



الدائرة: الادارية والمالية  
القسم: ادارة الموارد البشرية

إلى / تشكيلات الوزارة كافة

م / اعلان ترشيح

بناءً على ما جاء بكتاب المديرية العامة للتخطيط العمراني المرقم ٢٨٠٦ في ٢٠٢٥/٨/١٠.

تعلن وزارة الاعمار والاسكان والبلديات العامة عن فتح باب الترشيح لاشغال منصب (مسؤول شعبة المنطقة الشمالية في قسم تنفيذ المخططات العمرانية) في الدائرة اعلاه ، وذلك لغرض العمل على مطابقة الوصف الوظيفي فمن يجد في نفسه الكفاءة من موظفي هذه الوزارة وتشكيلاتها التقديم خلال مدة اقصاها (١٥) يوم اعتباراً من تاريخ صدوره اعلاه مع مراعاة انطباق الوصف الوظيفي للمنصب المذكور انفاً على ان يتم تزويدنا بكتاب يتضمن السيرة الذاتية للمرشح ونموذج استمارة الترشيح (المرفقة ریطاً) مختومة بختم الدائرة وموقعة من قبل الموظف المختص ومدير الموارد البشرية ومدير عام التشكيل على ان يتحمل التشكيل المعني التبعات القانونية لصحة المعلومات المرسله وببند مخول معتمد وستعمل كافة الطلبات خلاف ذلك .

لاتخاذ مايلزم ووضع الاعلان في لوحة الاعلانات والموقع الرسمي التابع لكم... مع التقدير .

المرفقات  
استمارة ترشيح

بيداء شاكر عبد الله  
مدير عام الدائرة الادارية والمالية

٢٠٢٥ / ٨ / ١٢

٢٠٢٥ / ٨ / ١٢

نسخة منه الى /

- مكتب وكيل الوزارة للشؤون الادارية / للتفضل بالاطلاع .... مع التقدير
- مكتب مستشار الوزير / للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير .
- مكتب المدير العام / نظام ادارة البريد الحكومي / للتأشير ... مع التقدير
- دوائر اقسام مركز الوزارة / لنفس الغرض اعلاه.. مع التقدير المرفقات نموذج استمارة ترشيح
- المديرية العامة للتخطيط العمراني / كتابكم اعلاه / لاتخاذ مايلزم ... مع التقدير
- مركز نظم المعلومات / لاتخاذ مايلزم ووضع الاعلان في الموقع الرسمي لهذه الوزارة .. مع التقدير
- قسم ادارة الجودة الشاملة والتطوير المؤسسي / للتفضل بالاطلاع .. مع التقدير
- قسم ادارة الموارد البشرية
- الاضبارة المختصة

استبرق ٨/١٢

٢٠٢٥ / ٨ / ١٢

تاريخ التوظيف

٢	العنوان الوظيفي الحالي وتاريخ الحصول عليه	
٣	الشهادة الجامعية وسنة التخرج	
٤	الاختصاص الدقيق	
٥	المنصب الحالي	
٦	تاريخ اشغال المنصب	
٧	مدة الخدمة الوظيفية	
٨	مطابقة العنوان الوظيفي و المنصب للوصف الوظيفي من عدمه (١٨ سنة خدمة فعلية)	
٩	تاريخ التعيين	
١٠	العنوان الوظيفي عند التعيين	
١١	عدد العقوبات	
١٢	عدد الدورات التدريبية	
١٣	الاشتراك في قننون موظفي المؤسسة	
١٤	الاشتراك بدولة قانون الخدمة المدنية	
١٥	الخبرات والمهارات المكتسبة	
١٦	عدد كتب التقييم والتقدير	
١٧	رصيد الاجاز الطويلة	
١٨	مدة الانقطاع عن الوظيفة ان وجدت	

الملاحظات

المدير العام

مدير قسم ادارة الموارد البشرية

الموظف المختار

PF-HR-375

تاريخ الاصدار : ٢٠٢٤/١١/٤

رقم الاصدار : ٤