



إعلان

عن "وظيفة شاغرة"

تعلن بلدية الكويت عن شغل الوظيفة التالية :

الوظيفة : مراقبة المشتريات

الإدارة : ادارة المناقصات والعقود .

القطاع : قطاع المالية والادارية

اختصاصات الوظيفة : يباشر اختصاصات الأقسام التي تتبعه وهي أ- قسم الشراء المباشر: ويباشر الاختصاصات التالية: إجراء جميع عمليات المراجعة والتدقيق على كافة النماذج والاستمارات الخاصة بمراقبة المشتريات. إعداد أوامر الشراء الصادرة إلى الموردين الفائزين لتوريد المواد أو المعدات المطلوبة في الوقت المناسب. ب- قسم الممارسات: ويباشر الاختصاصات التالية: توفير الاحتياجات من المواد والمعدات وفق الإجراءات والقوانين والتعاميم المنظمة لذلك. استلام كشوف التفريغ وكشوف الترسية الخاصة بالممارسات من مراقبة المشتريات وذلك بعد الارتباط بالمبلغ في الميزانية. متابعة الموردين الفائزين بالممارسات حتى يتم التوريد للمواد في الوقت المناسب. الاحتفاظ بمستندات الممارسة للمراجعة والإطلاع عند الحاجة. التسجيل في سجل متابعة الشراء بالممارسات. توفير الاحتياجات من المواد والمعدات والتي تتجاوز قيمتها 2000 دينار وذلك على ضوء القوانين المعمول بها في هذا الشأن. استلام نسخ من العقود الخاصة بالممارسات. متابعة الموردين الفائزين بالممارسة بحيث يتم التوريد طبقاً لبنود العقد. مخاطبة إدارة الشؤون المالية بخصوص صرف مستحقات الموردين بعد التوريد والإفادة عن أي ملاحظات بخصوص التأخير من عدمه بالتنسيق مع الجهة المناقصة. ج- قسم التسعير: ويباشر الاختصاصات التالية: إعداد طلبات الأسعار للموردين للحصول على أكثر من ثلاثة عروض لكل مادة وذلك طبقاً لطلبات الشراء. تسليم طلبات الأسعار لمأموري الشراء. إعداد كشوف تفريغ لطلبات الأسعار تمهيداً للمقارنة بينهما.

فعلى الراغبين في التقدم للترشيح للوظيفة أعلاه تقديم طلبات الترشيح وفقاً للنموذج الخاص بالترشيح في الفترة ما بين " 2018/8/1 " حتى " 2018/9/6 " على أن يكون المتقدم مستوفى الشروط التالية :

1. أن يكون المتقدم حاصل على مؤهل جامعي تخصصي أو دبلوم تخصصي أو دورة تدريبية لا تقل مدتها عن سنتان بعد الثانوية .
 2. خبرة لا تقل عن (8) سنوات فعلية في مجال العمل لحملة المؤهل الجامعي + تضاف 4 سنوات لحملة الدبلوم .
 3. أن يكون المتقدم حاصل على تقرير امتياز في السنتين الأخيرتين .
 4. أن يكون المتقدم قد أمضى خدمة فعلية متصلة بالبلدية مدتها خمس سنوات على الأقل قبل ترشيحه.
 5. أن لا يكون قد وقع عليه عقوبة تأديبية من العقوبات المنصوص عليها في المادة (28) من قانون الخدمة المدنية والمادة (60) من نظام الخدمة المدنية مالم يكن قد مضى على العقوبة المدة المحددة المنصوص عليها في المادتين (68) و (70) من نظام الخدمة المدنية .
 6. أن يكون حاصل على الوظيفة الأدنى - مباشرة - للوظيفة المرشح لها وفق التدرج الطبيعي في السلم الوظيفي المعمول به في النظم واللوائح المرعية وقد أمضى مزاولاً لمهام الوظيفة مزاولة فعلية مدة لا تقل عن سنتين.
 7. أن يرفق المتقدم تقرير يتضمن أهم الإنجازات التي قام بها خلال السنتين الأخيرتين و خطة العمل و أهم الأعمال و جوانب التطوير التي سوف يقوم بها في المستقبل بما يحقق رفع مستوى الأداء و الارتقاء به و تكون تحت نظر لجنة اختيار و تقييم شغل الوظائف الإشرافية و احد العناصر الأساسية في التقييم أمام اللجنة .
- هذا و تقدم الطلبات إلى إدارة شؤون الموظفين - طبقاً للنموذج المعد لذلك - علماً بأنه لن يتم استلام أي من طلبات الترشيح بعد انتهاء المدة المحددة أعلاه .
- كما أنه لن ينظر في الطلبات الغير مستوفاة الشروط .

و الله ولي التوفيق ،،،،



بلدية الكويت
القطاع المالي والإداري

التاريخ:-----

رقم الطلب:-----

استمارة
طلب ترشيح شغل وظيفة إشرافية

الاسم	رقم الملف
الرقم المدني	المؤهل العلمي
تاريخ التعيين	الدرجة الحالية
القطاع	الإدارة
المراقبة	القسم / مركز
الوظيفة الحالية	الوظيفة المرشح لها
البريد الإلكتروني	الهاتف النقال

التدرج الوظيفي

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الخبرات العلمية والعملية

.....

.....

.....

.....

.....

.....

أسباب الترشيح

.....

.....