



## إعلان

### عن "وظيفة شاغرة"

تعلم بلدية الكويت عن شغل الوظيفة التالية :

الوظيفة : مراقب المحلات والاعلانات

الإدارة : ادارة تدقيق ومتابعة الخدمات البلدية .

الفرع : فرع بلدية محافظة حولي .

القطاع : قطاع حولي والاحمدي .

اختصاصات الوظيفة: يباشر اختصاصات الأقسام التي تتبعه وهي:-

أ - قسم التفتيش: ويباشر الاختصاصات التالية: 1- التفتيش والرقابة على المحلات التجارية باختلاف أنشطتها ومواقعها للتأكد من وجود التراخيص الخاصة بالإعلانات. 2- ضبط وتحرير المخالفات المتعلقة بتراخيص المحلات وفقاً للأنظمة واللوائح المنظمة لذلك. 3- الرقابة على نظام العمل بالمحلات داخل الأسواق للتحقق من تقيدها بمواعيد العمل المحددة والتأكد من عدم استخدام مكبرات الصوت أو الأضواء المبهرة. 4- التنسيق مع قسم إزالة المخالفات فيما يتعلق بالقيام بالأعمال الخاصة بنقل أو إزالة الإعلانات المخالفة واتخاذ الإجراءات اللازمة بهذا الشأن. 5- تنفيذ اللوائح القرارات الصادرة بشأن التفتيش والرقابة على المحلات والإعلانات داخل نطاق المحافظة.

ب - قسم الاحصاء: ويباشر الاختصاصات التالية: 1- إعداد الإحصائيات والبيانات المتعلقة بالمحلات التجارية باختلاف أنشطتها ومتابعة تجديد التراخيص الخاصة بالإعلانات فيها. 2- إعداد الدراسات المتعلقة بإزالة الإعلانات المخالفة والتدقيق في كافة الإجراءات التي تم اتخاذها. 3- إعداد الدراسات المتعلقة بمدى تطبيق لائحة الإعلانات والمحلات في نطاق عمل المحافظة.

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 سنتين 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 مزاولاً 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 شئون 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

.....

.....