



## إعلان

### ” عن وظيفة شاغرة ”

تعلن بلدية الكويت عن شغل الوظيفة التالية :

الوظيفة : مدير ادارة التدقيق والمتابعة الهندسية .

فرع : بلدية محافظة الفروانية .

القطاع : قطاع محافظتي الفروانية والجهراء .

اختصاصات الوظيفة : القيام بكافة الأعمال الرقابية على أعمال الشركات ومقاولي تنفيذ المشاريع وكافة أعمال البناء والهدم والترميم وأعمال الحفريات والتأكد من حصولهم على التراخيص اللازمة - الإشراف على الأعمال المتعلقة بإعداد التقارير الفنية حول الحوادث التي تقع في نطاق عمل المحافظة بالتنسيق مع إدارة السلامة - القيام بالإجراءات المتعلقة بإيصال التيار الكهربائي للمباني وشهادات الأوصاف والمخالفات وتوجيه الإنذارات وإجراءات قطع التيار الكهربائي عن الأبنية المخالفة وفقاً للأنظمة والقوانين واللوائح المنظمة لذلك - القيام بالإجراءات المتعلقة بالرقابة على المباني التي تقام بدون إشراف مكتب هندسي أو تحت إشراف المكاتب الهندسية وفقاً للأنظمة واللوائح - القيام بالإجراءات المتعلقة بمتابعة الشكاوى والأضرار بالخدمات التي تتعلق بالتعديت على أملاك الدولة والمباني الآيلة للسقوط وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية وفقاً للوائح والأنظمة المتبعة - متابعة كافة المخالفات الفنية الهندسية التي تقع داخل نطاق عمل المحافظة وفقاً للأنظمة واللوائح - تنفيذ اللوائح والقرارات الصادرة في شأن أعمال البناء والمحافظة على المرافق العامة ذات العلاقة بالرقابة الهندسية على المباني داخل نطاق عمل المحافظة .

فعلى الراغبين في التقدم للترشيح للوظيفة أعلاه تقديم طلبات الترشيح وفقاً للنموذج الخاص بالترشيح في الفترة ما بين " 2018/5/9 " حتى " 2018/6/28 " 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 (10) 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 ما لم يكن قد مضى على العقوبة المدة المحددة المنصوص عليها في المادتين (68) و (70) من نظام الخدمة المدنية .

6. أن يكون حاصلًا 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 .

والله ولي التوفيق ،،،،



التاريخ: .....

رقم الطلب: .....

استمارة  
طلب ترشيح شغل وظيفة إشرافية

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

التدرج الوظيفي

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الخبرات العلمية والعملية

.....

.....

.....

.....

.....

.....

أسباب الترشح

.....

.....