



اعلان

عن وظيفة إشرافية شاغرة

تعن الأمانة العامة للمجلس البلدي عن شغل الوظيفة التالية:

الوظيفة: مراقب مركز المعلومات

الإدارة: الإدارة الهندسية

القطاع: الشؤون الهندسية والفنية - الأمانة العامة للمجلس البلدي

◀ على الراغبين في التقدم للترشح للوظيفة أعلاه تقديم طلبات الترشيح وفقا للنموذج الخاص بالترشيح في الفترة ما بين "2022/1/30" حتى نهاية دوام "2022/2/3" على أن يكون المتقدم مستوفي 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- أن يكون لدى المتقدم خبرة لا تقل عن (8) سنوات فعلية في مجال العمل لحملة المؤهل الجامعي وتضاف 4 سنوات لحملة الدبلوم .

3- أن يكون المتقدم حاصل على تقرير تقييم أداء بتقدير امتياز في السنتين الأخيرتين.

4- أن يكون المتقدم قد أمضى بالبلدية مدة سنتين ميلاديتين كاملتين على الأقل قبل ترشيحه.

5- ألا يكون قد وقع على الموظف المتقدم عقوبة تأديبية من العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (60) من نظام الخدمة المدنية ما لم يكن قد مضى على العقوبة المدة المنصوص عليها في المادة (68) من نظام الخدمة المدنية.

6- أن تكون لدى المتقدم رؤية جيدة لمهام الوظيفة ويمتلك القدرة على التطوير والتحديث الكمي والنوعي لمتطلباتها.

◀ هذا وتقدم الطلبات إلى مراقبة شؤون الموظفين بإدارة الشؤون الإدارية بقطاع الشؤون الإدارية والمالية بالأمانة العامة بالمجلس البلدي – طبقا للنموذج المعد لذلك.

◀ علما بأنه لن يتم استلام أي من طلبات الترشيح بعد انتهاء المدة المحددة أعلاه. كما أنه لن ينظر في الطلبات الغير مستوفاة للشروط.

والله ولي التوفيق،