المسمى الوظيفى: ……………………………….

كود الوظيفة: ………………………

تصنيف الوظيفة: ……………………………….

القسم: ………………………………

نوع الوظيفة: ………………………………… (دوام جزئي – دوام كامل – عقد)

معدل الراتب: …………………………

أرقام التواصل مع قسم الموارد البشرية: …………………………………………….

تاريخ الإعلان عن الوظيفة: ………………………………………

 تاريخ نهاية الإعلان: ……………………………..

رابط الإعلان الخارجي: ………………………………………..

رابط الإعلان الداخلي: …………………………………..

يتم قبول استمارات التقدم بواسطة: …………………………………………..

المسمى الوظيفى: ……………………………………………………

الهاتف: …………………………………………………….

الجوال: ……………………………………………………

البريد الالكتروني: ……………………………………………………

اوقات الاتصال: ……………………………………………………

الوصف الوظيفي: ……………………………………………………

مسئوليات الوظيفة: ……………………………………….

اكتب وصف للأدوار الرئيسية و المسؤوليات و الأنشطة  المتعلقة بالوظيفة:

………………..

……………………

…………………….

المؤهلات المطلوبة: ……………………………………

المهارات: ……………………………………

خبرات العمل: ……………………………

مهارات إضافية: ………………………….

مؤهلات التعليم: ………………………..

درجة الدكتوراه أو الماجستير: ……………………………….

كلية ……………

عام التخرج ………..

تمت مراجعته بواسطة

معتمد بواسطة

……………………………………………………………                                          …………………………………………………………..