



Ministry Of Public Works
Undersecretary office

وزارة الأشغال العامة

مكتب الوكيل



Ref:

Date:

الرجوع: 2059/195/316

التاريخ: 1 JUL 2015

تعميم إداري رقم 19 / 2015

بشأن الإعلان عن شغل وظيفة / رئيس قسم الإعداد والمتابعة
بإدارة مكتب وكيل الوزارة

وفقاً للشروط التالية :-

- 1- أن يكون المتقدم حاصلاً على مؤهل جامعي تخصصي + خبرة لا تقل عن [6 سنوات] فعلية في مجال العمل .
 - 2- تضاف [أربع سنوات] فعلية لمدة الخبرة العملية لحمله الدبلوم التخصصي أو ما يعادله أو الدورات التدريبية التي لا تقل مدتها عن [سنتان] بعد التخرج العامه .
 - 3- أن يكون آخر تقريرين حصل عليهما المتقدم بتقدير ممتاز .
 - 4- أن يكون المتقدم قد أمضى سنتين ميلاديتين كاملتين في الوزارة قبل التقدم للوظيفة الإشرافية .
 - 5- أن يكون المتقدم قد قضى مدة [سنتين] في العمل بإدارة مكتب وكيل الوزارة .
 - 6- أن لا يكون قد وقعت على المتقدم عقوبة تأديبية خلال آخر سنتين سبقت [التقييم] على النذب للوظيفة الإشرافية - مع عدم لإخلال بمدد الحو المقرره قبله والوارده بالمادة [70] من نظام الخدمة المدنية .
 - 7- يتم إسناد الوظيفة الإشرافية بالنذب لمدة [سنة] على الأقل قبل التثبيت .
 - 8- أن يجتاز المتقدم القابل للشخصية التي ستجرى من قبل لجنة شئون الموظفين بإدارة .
- فطحي من تطبيق علي الشروط المذكورة ويرغب في شغل الوظيفة المشارة اليها القسم بطلب "وفقاً للنموذج المرفق المعتمد" بمكتب وكيل الوزارة [عضو وأمين لجنة شئون الموظفين] خلال فترة [10 أيام عمل] عشرة أيام قبل انتهاء العمل وتبدأ من تاريخ الإعلان .
- وعلى المترشح في يوم المعلن شخصياً أن يبرز لحضور اللجنة بكافة الدورات والدراسات والبحوث الخاصة به إن وجدت من غير من خصائص العمل .

مع تميانتنا للجميع بالتوفيق

الوكيل

وكيل وزارة الأشغال العامة



م / عواطف سليمان الفخيم

وكيل وزارة الأشغال العامة



Ministry Of Public Works
Undersecretary office

وزارة الأشغال العامة
مكتب الوكيل



Ref:

الرجوع:

Date:

التاريخ:

نموذج طلب التقدم لشغل وظيفة /

- 1- اسم المتقدم /
- 2- الوظيفة الحالية /
- 3- المؤهل العلمي /
- 4- تاريخ الحصول على المؤهل العلمي /
- 5- تاريخ التعيين بالوزارة /
- 6- تاريخ بداية العمل بالإدارة الحالية /
- 7- الجهات التي عمل بها بالوزارة :-

الفترة من / / حتى / / لدى
الفترة من / / حتى / / لدى
الفترة من / / حتى / / لدى

8 - الجهات التي عمل بها خارج الوزارة إن وجدت :-

الفترة من / / حتى / / لدى
الفترة من / / حتى / / لدى

9 - أما الدورات والدراسات والبحوث الخاصة بي فسوف أتقدم بها للجنة شئون الموظفين يوم المقابلة الشخصية لكونها عنصر من عناصر التقييم .

مقدم الطلب

/ الاسم

/ التوقيع

/ التاريخ

الموظف المختص بتسلم الطلبات

محمد العوزج
2014/11/16

ص.ب. ٨ الكويت - الصفاة ١٣٠٠١ - تلفون : ٢٥٣٨٥٥٢٠ / ٢٥٣٨٥٥٣٠ - فاكس : ٢٥٣٨٥٤٢٤ / ٢٥٣٨٥٤١٤ - برقيا : الأشغال - الكويت

P.O.Box: 8 Safat, 13001 Kuwait - Tel: 25385520 / 25385530 - Fax: 25385424 / 25385414 - Cable: Works Kuwait

www.mpw.gov.kw