



REF. :

الإشارة: 3/6 / 2129 / 1951

DATE:

تعميم إداري رقم 22 / 2015

التاريخ: 9 JUL 2015

**بشأن الإعلان عن شغل وظيفة / مدير إدارة محاسبة العقود
بقطاع الرقابة والتدقيق**

وفقا للشروط التالية :-

- 1- أن يكون المتقدم حاصلأ على مؤهل جامعي تخصصي + خبرة لا تقل عن [10 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 الثانوية العامة .
- 3- أن يكون آخر تقريرين حصل عليهما المتقدم بتقدير ممتاز .
- 4- أن يكون المتقدم قد أمضى سنتين ميلاديتين كاملتين في الوزارة قبل الندب للوظيفة الإشرافية .
- 5- أن يكون المتقدم قد قضي مدة [سنتين] في العمل بإدارة محاسبة العقود .
- 6- أن يكون المتقدم ممن يشغلون وظيفة [رئيس قسم] كحد أدنى .
- 7- أن لا يكون قد وقعت على المتقدم عقوبة تأديبية خلال آخر سنتين سابقتين [سنتي التقييم] على الندب للوظيفة الإشرافية - مع عدم الإخلال بمدد المحو المقرره قانونا والوارده بالمادة [70] من نظام الخدمة المدنية .
- 8- يتم إسناد الوظيفة الإشرافية بالندب لمدة [سنة] على الأقل قبل التثبيت .
- 9- أن يجتاز المتقدم المقابلة الشخصية التي ستجرى من قبل لجنة شئون الموظفين بالوزارة .

- فعلي من تنطبق عليه الشروط المذكورة ويرغب في شغل الوظيفة المشار إليها التقدم بطلب "وفقاً للنموذج المرفق المعتمد" بمكتب مدير إدارة شئون الموظفين [عضو وأمين سر لجنة شئون الموظفين] خلال فترة [10 أيام عمل] عشرة أيام عمل أثناء فترة الدوام الرسمي وتبدأ من تاريخ الإعلان .

- وعلى المترشح في يوم المقابلة الشخصية أن يزود أعضاء لجنة شئون الموظفين بكافة الدورات والدراسات والبحوث الخاصة به إن وجدت لكونها عنصر من عناصر التقييم .

مع تميانتنا للجميع بالتوفيق!!!!

وكيل وزارة الأشغال العامة



م / عواطف سليمان التميميم

وكيل وزارة الأشغال العامة

هاني



Ministry Of Public Works
Undersecretary office

وزارة الأشغال العامة
مكتب الوكيل



Ref:

المرجع:

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

بصند النموذج 16 / 16 / 2014

ص.ب: 8 الكويت - الصفاة 13001 - تلفون: 25385520 / 25385530 - فاكس: 25385524 / 25385514 - برقيا: الأشغال - الكويت

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

www.mpw.gov.kw