

الرقم: ١٣٩٢ / ١٥ / ١
الموافق: ٣ / ١٥ / 2020 م.

دائرة الموارد البشرية
Human Resources Department

الأستاذ الدكتور عميد

الدكتور / السيد / مدير / وحدة / مركز / مكتب / دائرة.....

تحية طيبة وبعد ،،،

يرجى التكرم بالتعميم على العاملين لديكم عن توفر شواغر في دائرة الاعلام والعلاقات العامة للوظائف التالية :-

- مذيع / مذبة وفقاً للشروط التالية :-

• أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس من جامعة معترف بها وبالدراسة المنتظمة كحد ادنى في أي التخصصات الانسانية او العلمية .

• ان يجيد المتقدم اللغة العربية الفصحى واجتياز الامتحان اللغوي المعد من قبل الاذاعة.

• ان يجيد المتقدم اللغة الانجليزية كتابة ومحادثة واجتياز الامتحان اللغوي المعد من قبل الاذاعة.

• اجتياز فحص الصوت الذي تنظمة الاذاعة للمتقدمين.

• اتقان المهارات الحاسوبية الاساسية.

- معد أو معدة / برامج وفقاً للشروط التالية :-

• أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس من جامعة معترف بها وبالدراسة المنتظمة كحد ادنى في إحدى التخصصات الانسانية او العلمية .

• ان يجيد المتقدم اللغة العربية الفصحى باجتياز الامتحان اللغوي المعد من قبل الاذاعة.

• ان يجتاز المتقدم اختبار الثقافة العامة والإحاطة بالأخبار الجارية اللذين تنظمهما الاذاعة.

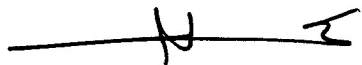
• اتقان المهارات الحاسوبية الاساسية.

تقدم الطلبات في دائرة الموارد البشرية في مبنى رئاسة الجامعة الطابق الثاني من الساعة (10) صباحاً ولغاية الساعة

(12) ظهراً اعتباراً من صباح يوم الاثنين الموافق 2020/3/2 م ولغاية يوم الخميس الموافق 2020/3/5 م، يرفق بالطلب

موافقة خطية من العميد/المدير (مرفق نموذج الموافقة) وصورة عن المؤهلات العلمية لمن يتقدم للإعلان.

نائب الرئيس للشؤون الإدارية



الأستاذ الدكتور عمر الكفاوين

نسخة / إلى الاستاذ الدكتور ق.أ. مدير مركز تكنولوجيا المعلومات / نشره على البريد الإلكتروني.

نسخة / إلى الدكتورة ق.أ. مدير دائرة الإعلام و العلاقات العامة / نشره على الموقع الإلكتروني.

نسخة / إلى السيد ق.أ. مدير دائرة الموارد البشرية.

ع.ج.ع
2020/2/26



نموذج موافقة على التقدم لإعلان خاص بموظفين الجامعة

الدكتور مدير دائرة الموارد البشرية

إشارة إلى الإعلان رقم 115/1 تاريخ

أوافق على تقديم السيد/الفاخلة
الرقم الوظيفي (الرقم الوظيفي للموظف) للوظيفة المعلن عنها (اسم الوظيفة المعلن عنها)
على أن لأطالب بتوفير بديل عنه في حال تعيينه في الوظيفة المعلن عنها.

عميد / مدير:

التوقيع:

شروحات مدير دائرة الموارد البشرية

شروحات شعبة شؤون الموظفين

للاستعمال الرسمي:

الموظف المختص التوقيع التاريخ / /