



الوكيل الدائم
للإدارة المركزية للسلوى البشرية

إعلان رقم (١) لسنة ٢٠٢٤

ندب

للمعمل بديوان عام وزارة امالية

إعلان رقم (١) لسنة ٢٠٢٤

نذب- للعمل بديوان عام وزارة المالية

يعلن ديوان عام وزارة المالية، عن حاجته لشغل وظائف بوحدتى الصياغة والنسخ، والتصوير، عن طريق النذب الكلى من الجهات والمصالح الحكومية الخاضعة لأحكام قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦.

ويشترط فيمن يتقدم للنذب الشروط الآتية:

١- أن يكون من الموظفين بالجهات، والمصالح الحكومية الخاضعة لأحكام قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦، ومن المعينين على وظائف دائمة (باب أول أجور)، دون الموظفين بقطاعات ديوان عام وزارة المالية، ومصالحها، والجهات التابعة.

٢- أن يكون من حملة المؤهلات المتوسطة، أو فوق المتوسطة، ويفضل حملة المؤهلات العليا.

٣- ألا يتجاوز سن المتقدم ٣٨ عاماً ميلادية.

٤- إجادة التعامل مع الحاسب الآلى (office – internet).

٥- الإستعداد للعمل بعد مواعيد العمل الرسمية، وفى أيام العطلات.

٦- أن يكون حاصلاً على تقرير تقويم أداء بمرتبة ممتاز عن آخر عامين.

٧- اجتياز المقابلة الشخصية التى سيتم إجراؤها.



الإدارة المركزية للموارد البشرية

وعلى راغبى النذب التقدّم بطلب برسم السيد الأستاذ / رئيس الإدارة المركزية للموارد البشرية بديوان عام وزارة المالية، على أن يرفق به المستندات التالية:

١- بيان حالة وظيفية معتمد ومختوم، من جهة العمل.

٢- بيان يفيد عدم توقيع ثمة جزاءات عليه أو إحالته للمحاكمة التأديبية أو الجنائية معتمد ومختوم من جهة العمل.

٣- موافقة مبدئية من جهة العمل على التقدّم للنذب.

٤- صورة من المؤهل الدراسى الحاصل عليه.

٥- صورة من بطاقة الرقم القومى.

طريقة التقديم :

تقدم الطلبات والمستندات سالفه الذكر، وتسلم باليد بأى من مقرى الإدارة المركزية للموارد البشرية:

(١) أبراج وزارة المالية بمدينة نصر - شارع إمتداد رمسيس - مدينة نصر - برج رقم (٤) الدور السابع غرفة رقم (٧١٠).

(٢) العاصمة الإدارية الجديدة - مقر وزارة المالية بالحى الحكومى - مبنى (LC) الدور الخامس غرفة رقم (٥١٢٦).

خلال مواعيد العمل الرسمية، وذلك اعتباراً من ٢٣/٠٦/٢٠٢٤، وحتى ٠٧/٠٧/٢٠٢٤، ولن يلتفت للطلبات التي ترد قبل أو بعد الميعاد المحدد أو بالبريد، أو بأى وسيلة أخرى خلاف التسليم باليد.

مع التمنيات للجميع التوفيق،،،