إعلان صادر عن دائرة المشتريات الحكومية
استكمال إجراءات التعيين(لوظيفة احصائي مساعد)

تدعو دائرة المشتريات الحكومية من المرشح للتعيين بوظيفة إحصائي مساعد والوارد إسمه في الجدول أدناه مراجعة قسم الموارد البشرية في دائرة المشتريات الحكومية – دوار اليوبيل (الواحة) شارع وصفي التل وذلك خلال عشرة ايام عمل من تاريخ نشر الإعلان لغايات استكمال اجراءات التعيين واستلام كتاب الفحص الطبي وتسليم الوثائق المطلوبة للتعيين والواردة أدناه، علماً بأنه في حال عدم الحضور خلال المدة المحددة أعلاه سيُعتبر مستنكفاً عن التعيين بالوظيفة، وعلى أن يتم استكمال كافة اجراءات العرض على اللجان الطبية من قبل المرشح أوتسليم أية وثيقة تُطلب من قبل الدائرة وبخلاف ذلك سيتم إتخاذ الإجراءات اللازمة.

المرشح للتعيين	الوظيفة
قيس خالد فايز مومني	إحصائي مساعد

الوثائق المطلوبة:-

١- (٦) صور شخصية حديثة.
٢- (٢) صورة مصدقة عن شهادة الثانوية العامة.
٣- (٢) صورة عن كشف علامات الثانوية العامة.
٤- (٢) صورة مصدقة عن شهادة المؤهل العلمي.
٥- (٢) صورة مصدقة عن كشف علامات المؤهل العلمي.
٦- (٢) صورة مصدقة من وزارة العمل عن شهادات الخبرة إن وجدت.
٧- (٢) صورة مصدقة عن بطاقة الأحوال المدنية.
٨- (٢) صورة مصدقة عن دفتر العائلة.
٩- (٢) صورة مصدقة عن شهادة الميلاد.
١٠- شهادة عدم محكومية حديثة (خلال فترة استكمال اجراءات التعيين).
١١- صورة عن دفتر خدمة العلم (مؤجل أو معفي).
١٢- وثيقة إشعار من الضمان الاجتماعي (مشترك او غير مشترك) .
١٣- الكشف التفصيلي بإشتركات المؤمن عليه من الضمان الاجتماعي.
١٤- وثيقة من وزارة الصناعة والتجارة تثبت بأن المرشح للتعيين ، ليس شريكاً في شركة تضامن او مشارك في ادارة اي شركة او مالكاً لأي مؤسسة فردية او مكتسباً صفة التاجر وفق قانون أحكام قانون التجارة.
١٥- وثيقة من وزارة المالية/مديرية التقاعد المدني والعسكري تثبت تقاضي أوعدم تقاضي راتب تقاعدي.

تاريخ نشر الإعلان: ٣-١١-٢٠٢٦
قسم الموارد البشرية