

# إعلان داخلي

تم فتح باب التقدم لشغل الوظائف التالية:-

بكلية الزراعة بمشتهر

المجموعة النوعية	الدرجة	الوظائف المعطن عنها
تخصصية - لوظائف التمويل والمحاسبة	الاولى	مدير إدارة الموازنة الحسابات
تخصصية - لوظائف التمويل والمحاسبة	الاولى	مدير إدارة المشتريات والمخازن
تخصصية - لوظائف التعليم	الاولى	مدير إدارة الدراسات العليا
تخصصية - لوظائف التعليم	الاولى	مدير إدارة العلاقات الثقافية
تخصصية - لوظائف التنمية الادارية	الاولى	مدير إدارة شئون العاملين
تخصصية - لوظائف العلوم	الاولى	مدير إدارة المعامل والوسائل التعليمية

وعلى من يرغب التقدم لشغل هذه الوظيفة أن يتقدم بطلب  
بأسم السيد/ امين الجامعة للشئون الادارية مرفق به بيان  
حالاته الوظيفية ورؤيته لتطوير الوظيفة المتقدم اليها بحيث  
يكون المتقدم من شاغلي وظائف كبير بدرجة مدير عام أو  
شاغلي الدرجة الاولى التخصصية على أن يكون الطلب معتمد  
من جهة عمله في موعد غايته شهر من تاريخه

**وظيفة مدير ادارة الموازنة والحسابات بكلية الزراعة بمشتهر (بالدرجة الاولى)**

الوظائف (مدير ادارة الموازنة والحسابات) بالدرجة الاولى	
المرفقات	
اسم الوظيفة	مدير ادارة الموازنة والحسابات (الدرجة الاولى)
جهة العمل	كلية الزراعة بمشتهر بجامعة بنها
كود الوظيفة	
نوع الوظيفة	الادارة الاشرافيه
اسم الوزارة	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الوصف العام للوظيفة	تختص الوظيفة بالأشراف على اجراءات اعداد مشروع موازنة الكلية ومراجعة استثمارات الصرف الخاصة بالمصروفات ومتابعة البنود المختلفة
المهارات الاساسية	استيفاء شروط شغل الوظيفة طبقا لبطاقة الوصف - مؤهل عال مناسب للوظيفة مع قضاء مده بينية قدرها (٣) سنوات في المستوى الادنى مباشرة - اجتياز احدى البرامج التدريبية المتطلبه لشغل الوظيفة المعلن عنها - تقديم روية للوظيفة المعلن عنها .
المجموعة النوعية	لوظائف التمويل والمحاسبة
سنوات الخبرة	١٥ سنة
النوع	ذكر، انثى
المؤهل	مؤهل عال مناسب
العمر	
تاريخ بداية الاعلان	
تاريخ نهاية الاعلان	شهر من تاريخ النشر
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الاتصال والتقدم	تقدم الطلبات شخصيا وتسلم باليد باسم السيد/ امين الجامعة
المستندات المطلوبة	بيان حالة وظيفية معتمدا وموضحا به التأهيل العلمي والمؤهلات الاضافية والخبرات النوعية والزمنية والوظائف الاشرافية التي شغلها والدورات التدريبية ونوعها ومكانها وخطابات الشكر والتقدير والجزاءات والاجازات ان وجدت وتقارير الكفاية لأداء عن السنتين الاخيرتين بيان تفصيلي عن ابرز الاتجازات وروية للوظيفة المتقدم لها .
مواعيد المقابلات الشخصية والاختبارات	
اسماء من وقع عليهم الاختيار	

**وظيفة مدير ادارة المشتريات والمخازن بكلية الزراعة بمشتهر (بالدرجة الاولى)**

الوظائف (مدير ادارة المشتريات والمخازن) بالدرجة الاولى	
المرفقات	
اسم الوظيفة	مدير ادارة المشتريات والمخازن (الدرجة الاولى)
جهة العمل	كلية الزراعة بمشتهر بجامعة بنها
كود الوظيفة	
نوع الوظيفة	الادارة الاشرافيه
اسم الوزارة	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الوصف العام للوظيفة	تختص الوظيفة بالأشراف على اجراءات الشراء والتخزين والصرف من الاصناف المختلفة في حدود اللوائح والنظم المعمول بها في هذا المجال طبقا لاحتياجات الكلية
المهارات الاساسية	استيفاء شروط شغل الوظيفة طبقا لبطاقة الوصف - مؤهل عال مناسب للوظيفة مع قضاء مده بينية قدرها ( ٣ ) سنوات في المستوى الادنى مباشرة - اجتياز احدى البرامج التدريبية المتطلبه لشغل الوظيفة المعلن عنها - تقديم رؤية للوظيفة المعلن عنها .
المجموعة النوعية	لوظائف التمويل والمحاسبة
سنوات الخبرة	١٥ سنة
النوع	ذكر، انثى
المؤهل	مؤهل عال مناسب
العمر	
تاريخ بداية الاعلان	
تاريخ نهاية الاعلان	شهر من تاريخ النشر
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الاتصال والتقدم	تقدم الطلبات شخصيا وتسلم باليد باسم السيد/ امين الجامعة
المستندات المطلوبة	بيان حالة وظيفية معتمدا وموضحا به التاهيل العلمي والمؤهلات الاضافية والخبرات النوعية والزمنية والوظائف الاشرافية التي شغلها والدورات التدريبية ونوعها ومكانها وخطابات الشكر والتقدير والجزاءات والاجازات ان وجدت وتقارير الكفاية لأداء عن السنتين الاخيرتين بيان تفصيلي عن ابرز الانجازات ورؤية للوظيفة المتقدم لها .
مواعيد المقابلات الشخصية والاختبارات	
اسماء من وقع عليهم الاختيار	

**وظيفة مدير ادارة العلاقات الثقافية بكلية الزراعة بمشتهر (بالدرجة الاولى)**

الوظائف (مدير ادارة العلاقات الثقافية) بالدرجة الاولى	
المرفقات	
اسم الوظيفة	مدير ادارة العلاقات الثقافية (الدرجة الاولى)
جهة العمل	كلية الزراعة بمشتهر بجامعة بنها
كود الوظيفة	
نوع الوظيفة	الادارة الاشرافيه
اسم الوزارة	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الوصف العام للوظيفة	تختص الوظيفة بالإشراف على استخدام الاستاذة الاجانب للكلية وتنفيذ الاتفاقيات الثقافية الخاصة بالكلية
المهارات الاساسية	استيفاء شروط شغل الوظيفة طبقا لبطاقة الوصف - مؤهل عال مناسب للوظيفة مع قضاء مده بينية قدرها ( ٣ ) سنوات في المستوى الادنى مباشرة - اجتياز احدى البرامج التدريبية المتطلبه لشغل الوظيفة المعلن عنها - تقديم رؤية للوظيفة المعلن عنها .
المجموعة النوعية	لوظائف التعليم
سنوات الخبرة	١٥ سنة
النوع	ذكر، انثى
المؤهل	مؤهل عال مناسب
العمر	
تاريخ بداية الاعلان	
تاريخ نهاية الاعلان	شهر من تاريخ النشر
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الاتصال والتقدم	تقدم الطلبات شخصيا وتسلم باليد باسم السيد/ امين الجامعة
المستندات المطلوبة	بيان حالة وظيفية معتمدا وموضحا به التاهيل العلمي والمؤهلات الاضافية والخبرات النوعية والزمنية والوظائف الاشرافية التي شغلها والدورات التدريبية ونوعها ومكانها وخطابات الشكر والتقدير والجزاءات والاجازات ان وجدت وتقارير الكفاية لأداء عن السنتين الاخيرتين بيان تفصيلي عن ابرز الانجازات ورؤية للوظيفة المتقدم لها .
مواعيد المقابلات الشخصية والاختبارات	
اسماء من وقع عليهم الاختيار	

**وظيفة مدير ادارة الدراسات العليا والبحوث بكلية الزراعة بمشتهر (بالدرجة الاولى)**

الوظائف (مدير ادارة الدراسات العليا والبحوث) بالدرجة الاولى	
المرفقات	
اسم الوظيفة	مدير ادارة الدراسات العليا والبحوث (الدرجة الاولى)
جهة العمل	كلية الزراعة بمشتهر بجامعة بنها
كود الوظيفة	
نوع الوظيفة	الادارة الاشرافيه
اسم الوزارة	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الوصف العام للوظيفة	تختص الوظيفة بمتابعة تنفيذ اللوائح والقوانين والقرارات الخاصة بالدراسات العليا والبحوث
المهارات الاساسية	استيفاء شروط شغل الوظيفة طبقا لبطاقة الوصف - مؤهل عال مناسب للوظيفة مع قضاء مده بينية قدرها (٣) سنوات في المستوى الادنى مباشرة - اجتياز احدى البرامج التدريبية المتطلبة لشغل الوظيفة المعلن عنها - تقديم روية للوظيفة المعلن عنها .
المجموعة النوعية	لوظائف التعليم
سنوات الخبرة	١٥ سنة
النوع	ذكر، انثى
المؤهل	مؤهل عال مناسب
العمر	
تاريخ بداية الاعلان	
تاريخ نهاية الاعلان	شهر من تاريخ النشر
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الاتصال والتقدم	تقدم الطلبات شخصيا وتسلم باليد باسم السيد/ امين الجامعة
المستندات المطلوبة	بيان حالة وظيفية معتمدا وموضحا به التأهيل العلمي والمؤهلات الاضافية والخبرات النوعية والزمينية والوظائف الاشرافية التي شغلها والدورات التدريبية ونوعها ومكانها وخطابات الشكر والتقدير والجزاءات والاجازات ان وجدت وتقارير الكفاية لأداء عن السنتين الاخيرتين بيان تفصيلي عن ابرز الانجازات وروية للوظيفة المتقدم لها .
مواعيد المقابلات الشخصية والاختبارات	
اسماء من وقع عليهم الاختيار	

**وظيفة مدير ادارة شئون العاملين بكلية الزراعة بمشتهر (بالدرجة الاولى)**

الوظائف (مدير ادارة شئون العاملين) بالدرجة الاولى	
المرفقات	
اسم الوظيفة	مدير ادارة شئون العاملين (الدرجة الاولى)
جهة العمل	كلية الزراعة بمشتهر بجامعة بنها
كود الوظيفة	
نوع الوظيفة	الادارة الاشرافيه
اسم الوزارة	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الوصف العام للوظيفة	تختص الوظيفة بالإشراف على الإجراءات المتعلقة بشئون الخدمة لأعضاء هيئة التدريس والعاملين وما يختص بأعمال الاستحقاقات من مرتبات ومكافآت ومتابعة استيفاء البيانات والملفات الفرعية للعاملين واحوالهم وتقديم البيانات التي يتم طلبها في هذا الشأن بالتنسيق مع ادارة الجامعة
المهارات الاساسية	استيفاء شروط شغل الوظيفة طبقا لطبقة الوصف - مؤهل عال مناسب للوظيفة مع قضاء مده بينية قدرها ( ٣ ) سنوات في المستوى الادنى مباشرة - اجتياز احدى البرامج التدريبية المتطلبه لشغل الوظيفة المعلن عنها - تقديم رؤية للوظيفة المعلن عنها .
المجموعة النوعية	لوظائف التنمية الادارية
سنوات الخبرة	١٥ سنة
النوع	ذكر، انثى
المؤهل	مؤهل عال مناسب
العمر	
تاريخ بداية الاعلان	
تاريخ نهاية الاعلان	شهر من تاريخ النشر
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الاتصال والتقدم	تقدم الطلبات شخصيا وتسلم باليد باسم السيد/ امين الجامعة
المستندات المطلوبة	بيان حالة وظيفية معتمدا وموضحا به التأهيل العلمي والمؤهلات الاضافية والخبرات النوعية والزمنية والوظائف الاشرافية التي شغلها والدورات التدريبية ونوعها ومكانها وخطابات الشكر والتقدير والجزاءات والاجازات ان وجدت وتقارير الكفاية لأداء عن السنتين الاخيرتين بيان تفصيلي عن ابرز الانجازات ورؤية للوظيفة المتقدم لها .
مواعيد المقابلات الشخصية والاختبارات	
اسماء من وقع عليهم الاختيار	

**وظيفة مدير ادارة شئون المعامل والوسائل التعليمية بكلية الزراعة بمشتر (بالدرجة الاولى)**

الوظائف (مدير ادارة شئون المعامل والوسائل التعليمية) بالدرجة الاولى	
المرفقات	
اسم الوظيفة	مدير ادارة شئون المعامل والوسائل التعليمية (الدرجة الاولى)
جهة العمل	كلية الزراعة بمشتر بجامعة بنها
كود الوظيفة	
نوع الوظيفة	الادارة الاشرافيه
اسم الوزارة	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الوصف العام للوظيفة	تختص الوظيفة بالإشراف على اعداد وتجهيز المعامل لتنفيذ الدروس العلمية المختلفة وتوفير الخامات اللازمة
المهارات الاساسية	استيفاء شروط شغل الوظيفة طبقا لبطاقة الوصف - مؤهل عال مناسب للوظيفة مع قضاء مده بينية قدرها ( ٣ ) سنوات في المستوى الادنى مباشرة - اجتياز احدى البرامج التدريبية المتطلبه لشغل الوظيفة المعلن عنها - تقديم رؤية للوظيفة المعلن عنها .
المجموعة النوعية	لوظائف العلوم
سنوات الخبرة	١٥ سنة
النوع	ذكر، انثى
المؤهل	مؤهل عال مناسب
العمر	
تاريخ بداية الاعلان	
تاريخ نهاية الاعلان	شهر من تاريخ النشر
عدد الاشخاص المطلوبين للوظيفة	١
بيانات الاتصال والتقدم	تقدم الطلبات شخصيا وتسلم باليد باسم السيد/ امين الجامعة
المستندات المطلوبة	بيان حالة وظيفية معتمدا وموضحا به التأهيل العلمي والمؤهلات الاضافية والخبرات النوعية والزمنية والوظائف الاشرافية التي شغلها والدورات التدريبية ونوعها ومكانها وخطابات الشكر والتقدير والجزاءات والاجازات ان وجدت وتقارير الكفاية لأداء عن السنتين الاخيرتين بيان تفصيلي عن ابرز الانجازات ورؤية للوظيفة المتقدم لها .
مواعيد المقابلات الشخصية والاختبارات	
اسماء من وقع عليهم الاختيار	