



جامعة بنها تعلن عن حاجتها لشغل وظيفة أمين جامعة مساعد للشئون المالية

تعلن جامعة بنها عن حاجتها لشغل وظيفة أمين
جامعة مساعد للشئون المالية (المستوى الوظيفي
مدير عام)

على راغبي التقدم لشغل هذه الوظائف ممن له الخبرة في هذا المجال استيفاء النموذج
بإدارة الجامعة، سحب نموذج مقترح التطوير من الامانة الفنية للجنة الدائمة للقيادات بإدارة
الجامعة وتقديمه مرفقا به:

- بيان حالة وظيفية معتمدا وموضحا به التأهيل العلمي والمؤهلات الإضافية والخبرات النوعية والزمنية والوظائف الإشرافية التي شغلها والدورات التدريبية ونوعها ومكانها وخطابات الشكر والتقدير والجزاءات والإجازات إن وجدت وتقارير الكفاية للأداء عن اخر ثلاث سنوات.
- بيان تفصيلي عن أبرز الإنجازات والإسهامات للمتقدم في الوحدة التي يعمل بها مدعما بالمستندات المؤيدة لذلك ومعتمدا من السلطة المختصة ومختومة.
- سحب نموذج مقترح التطوير من الامانة الفنية للجنة الدائمة للقيادات بالوظيفة المراد شغلها لتحسين إدارتها وتبسيط الإجراءات بها.
- سابقة العمل بالمنظمات الدولية والاقليمية ان وجد.
- ما يفيد الاشتراك في المؤتمرات ان وجد.
- مدى اجادة لإحدى اللغات الاجنبية.
- ان يكون لديه شهادات معتمدة تفيد القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي.
- عدد (٦) صور شخصية مقاس ٤*٦
- عدد (٤) صور بطاقة الرقم القومي سارية.

تقدم الطلبات شخصيا باسم السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة - مرفقا بها أصل المستندات المطلوبة و ٨ صور منها وعدد ٦ صورة شخصية و ٤ صورة بطاقة رقم قومي وتسلم باليد إلى الأمانة الفنية بالجامعة بدءا من اليوم التالي للنشر ولمدة شهر من تاريخ الإعلان، ولن يلتفت للطلبات السابق تقديمها قبل هذا الإعلان أو التي ترد بعد المدة المحددة لقبول الطلبات أو الواردة بالبريد.

يذكر أنه يمكن الاطلاع على بيانات هذه الوظيفة من واقع بطاقة الوصف الخاصة بالوظيفة والمستندات والاوراق المطلوبة والموجودة بلوحة الإعلانات بمبنى إدارة الجامعة ببناها، وتقبل الطلبات سواء كان المتقدم من داخل الجامعة أو من خارجها ويشترط للتعيين بهذه الوظائف القيادية ان يتوافر في المتقدم شروط شغلها وان يجتاز اختبارات الصلاحية للوظيفة واجتياز البرنامج التدريبي المقرر بنجاح.