



إعلان خارجي رقم (28/ 2010)

تعلم الهيئة العامة للشؤون المدنية وبالتنسيق مع ديوان الموظفين العام عن حاجتها لشغل عدد من الوظائف للعمل في الهيئة العامة للشؤون المدنية / حسب المؤهلات والشروط التالية

أولاً : موظف/ة في شعبة المراجعات الخارجية قسم النفقات / دائرة المحاسبة و الموازنة
عدد (1)

(الفئة الثانية / الدرجة الخامسة)

شروط شغل الوظيفة :

1. بكالوريوس علوم مالية ومصرفية او محاسبة .
2. خبرة عملية ثلاث سنوات فأكثر في مجال التخصص .
3. إجادة استخدام الحاسوب وحزمة مايكروسوفت.
4. القدرة على تحمل ضغط العمل والعمل ضمن فريق.

ثانياً : مبرمج /ة في قسم تطوير الأنظمة / دائرة التخطيط و الحاسوب عدد (1)

(الفئة الثانية / الدرجة الخامسة)

شروط شغل الوظيفة :

1. بكالوريوس حاسوب .
2. خبرة سنة على الأقل في مجال التخصص
3. امتلاك المهارات القيادية و الإدارية و مهارة الاتصال
4. المعرفة الواجب توفرها في مقدم الطلب
a- knowledge din java and web application
b- knowledge with database (sql or oracle)
c- web page design



ثالثاً : موظف في قسم المناوبة عدد(1)/ مكتب قلقيلية

(الفئة الثانية / الدرجة الخامسة)

شروط شغل الوظيفة :

1. بكالوريوس إدارة عامة أو إدارة أعمال أو علم اجتماع أو خدمة اجتماعية.
2. خبرة سنتان على الأقل في مجال التخصص.
3. إجادة اللغة الإنجليزية ويفضل إجادة اللغة العبرية.
4. القدرة على تحمل ضغط العمل والعمل ضمن فريق.
5. إجادة استخدام الحاسوب.
6. يفضل أن يكون المتقدم من سكان منطقة قلقيلية.
7. ان يكون المتقدم ذكراً

رابعاً: موظف في قسم لجنة السكان عدد (1) مكتب الرام.

(الفئة الثانية / الدرجة الخامسة)

شروط شغل الوظيفة:

1. بكالوريوس إدارة عامة، علم اجتماع، خدمة اجتماعية.
2. خبرة سنتان على الأقل في مجال التخصص.
3. إجادة اللغة الإنجليزية ويفضل معرفة اللغة العبرية.
4. القدرة على تحمل ضغط العمل والعمل ضمن فريق.
5. إجادة استخدام الحاسوب.
6. يفضل أن يكون المتقدم من سكان منطقة رام الله.
7. ان يكون المتقدم ذكراً



خامسا : ضابط مساعد/قسم المناوبة عدد (1) / مكتب يطا

(الفئة الثالثة و الدرجة حسب المؤهل العلمي)

شروط شغل الوظيفة :

1. شهادة الثانوية العامة كحد أدنى.
2. خبرة سنتان على الأقل.
3. معرفة جيدة في اللغة العبرية.
4. القدرة على تحمل ضغط العمل والعمل ضمن فريق.
5. معرفة عامة في استخدام الحاسوب.
6. يفضل أن يكون المتقدم من سكان منطقة الخليل
7. ان يكون المتقدم ذكرا

سادسا : موظف في قسم الأراضي و البنية التحتية /مكتب يطا عدد (1)

(الفئة الثانية / الدرجة الخامسة)

شروط شغل الوظيفة:

1. شهادة بكالوريوس ادارة اعمال او إدارة عامة أو علوم سياسية، علم اجتماع..
2. خبرة سنتين على الأقل في مجال التخصص.
3. إجادة اللغة الإنجليزية ويفضل إجادة اللغة العبرية.
4. القدرة على تحمل ضغط العمل والعمل ضمن فريق.
5. إجادة استخدام الحاسوب.
6. يفضل أن يكون المتقدم من سكان منطقة الخليل.
7. ان يكون المتقدم ذكرا



سابعاً : موظف في قسم الأراضي و البنية التحتية /مكتب حلول عدد (1)

(الفئة الثانية / الدرجة الخامسة)

شروط شغل الوظيفة :

1. بكالوريوس إدارة عامة أو إدارة أعمال او علم اجتماع او علوم سياسية
2. خبرة سنتين على الأقل في مجال التخصص.
3. إجادة اللغة الإنجليزية ويفضل إجادة اللغة العبرية.
4. القدرة على تحمل ضغط العمل والعمل ضمن فريق.
5. إجادة استخدام الحاسوب.
6. يفضل أن يكون المتقدم من سكان منطقة الخليل.
7. ان يكون المتقدم ذكراً

ثامناً: ضابط مساعد قسم المناوبة / مكتب حلول عدد (1).

(الفئة الثالثة و الدرجة حسب المؤهل العلمي)

شروط شغل الوظيفة:

1. شهادة الثانوية العامة كحد أدنى.
2. خبرة سنتان على الأقل.
3. معرفة جيدة في اللغة العبرية.
4. القدرة على تحمل ضغط العمل والعمل ضمن فريق.
5. معرفة عامة في استخدام الحاسوب.
6. يفضل أن يكون المتقدم من سكان منطقة الخليل.
7. ان يكون المتقدم ذكراً



تاسعا: موظف في قسم المعابر و الممر الأمن عدد (1) مكتب إننا.

(الفئة الثانية / الدرجة الخامسة)

شروط شغل الوظيفة :

1. بكالوريوس إدارة عامة أو إدارة أعمال أو علم اجتماع او علوم سياسية
2. خبرة سنتان على الأقل في مجال التخصص.
3. إجادة اللغة الإنجليزية ويفضل إجادة اللغة العبرية.
4. القدرة على تحمل ضغط العمل والعمل ضمن فريق.
5. يفضل أن يكون المتقدم من سكان منطقة الخليل.
6. ان يكون المتقدم ذكرا

عاشرا: موظف/ة في قسم الاثاث دائرة العائدين و المبعدين " عدد (1) رام الله

(الفئة الثانية / الدرجة الخامسة)

شروط شغل الوظيفة :

1. شهادة بكالوريوس ادارة عامة أو إدارة أعمال، علم اجتماع، خدمة اجتماعية.
2. خبرة سنتين على الأقل في مجال التخصص.
3. إجادة اللغة الإنجليزية.
4. القدرة على تحمل ضغط العمل والعمل ضمن فريق.
5. إجادة استخدام الحاسوب والطباعة.
6. يفضل أن يكون المتقدم من سكان منطقة رام الله.

أحدى عشر: موظف في قسم التصاريح عدد (1) مكتب الرام :

(الفئة الثانية / الدرجة الخامسة)

شروط شغل الوظيفة:

1. بكالوريوس خدمة اجتماعية او علم اجتماع او ادارة اعمال او إدارة عامة،.
2. خبرة سنتين على الأقل في مجال التخصص.
3. إجادة استخدام الحاسوب.



4. القدرة على تحمل ضغط العمل والعمل ضمن فريق.
5. إجادة اللغة الإنجليزية ويفضل إجادة اللغة العبرية.
6. يفضل أن يكون المتقدم من سكان منطقة رام الله.
7. ان يكون المتقدم ذكرا

اثنا عشر: سائق عدد(1).

(الفئة الرابعة / الدرجة التاسعة)

شروط شغل الوظيفة :

1. شهادة الثانوية العامة كحد اعلى
2. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
3. القدرة على تحمل ضغط العمل .
4. أن يكون حاصلاً على رخصة سياقة .
5. يفضل أن يكون من سكان محافظة رام الله.

تقدم الطلبات المستوفية للشروط مقر الهيئة العامة للشؤون المدنية /رام الله /شارع نابلس /قرب شركة القدس للمستحضرات الطبية مرفقاً بها المستندات الآتية:

1. صورة عن المؤهل العلمي + صورة عن كشف الثانوية العامة.
2. صورة عن اثبات الشخصية "الهوية او جواز السفر".
3. شهادة عضوية نقابة المهندسين الفلسطينية .
4. صورة عن شهادة الميلاد.
5. السيرة الذاتية " CV "
6. صورة عن شهادات الخبرة السابقة.
7. صورة عن شهادات الدورات التدريبية.
8. صورة شخصية .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Palestinian National Authority



السلطة الوطنية الفلسطينية

GENERAL PERSONNEL COUNCIL

ديوان الموظفين العام

يتم استقبال الطلبات المستوفية للشروط اعتباراً من يوم الخميس الموافق
2010/07/29 وحتى نهاية الدوام الرسمي ليوم الخميس الموافق 2010/08/05

علماً أنه لن يتم استقبال أي طلب غير مستوف للشروط ومستكمل للبيانات.

للحصول على نسخة من نموذج طلب التوظيف يرجى زيارة موقع ديوان الموظفين
العام على الإنترنت: (www.gpc.gov.ps)

مراجعة أي من مكاتب الجهاز أو زيارة الموقع الإلكتروني للهيئة العامة للشؤون المدنية
(www.pcbs.gov.ps)

مع الاحترام ،،،

حسين الشيخ

رئيس الهيئة العامة

للشؤون المدنية