صورة تحتوي على سهم

تم إنشاء الوصف تلقائياً

**السيرة الذاتية للمتقدم لوظيفة .......................................................................................................بالمديرية العامة للكشافة والمرشدات**

الجزء الأول :( يعبأ من قبل المتقدم للوظيفة)

**أولا: البيانات العامة**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | الاسم |  |
| 2 | تاريخ الميلاد |  |
| 3 | مكان الميلاد |  |
| 4 | العنوان الدائم |  |
| 5 | العنوان الحالي |  |
| 6 | الحالة الاجتماعية |  |
| 7 | رقم البطاقة الشخصية\* |  |
| 8 | رقم الهاتف النقال |  |

\*يرفق نسخة من البطاقة الشخصية.

**ثانيا: البيانات الوظيفية**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | رقم الملف |  |
| 2 | تاريخ التعيين\*\* |  |
| 3 | الوظيفة الحالية |  |
| 4 | تاريخ شغل الوظيفة الحالية |  |
| 5 | المديرية/ الدائرة/المكتب/ القسم |  |
| 6 | الدرجة المالية |  |
| 7 | رقم هاتف العمل |  |
| 8 | البريد الالكتروني للعمل |  |

\*\*يرفق نسخة من قرار التعيين.

**ثالثا: المؤهلات الدراسية: ويبدأ بالمؤهل الأحدث**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| م | اسم المؤهل | التخصص | المعدل التراكمي | تاريخ الحصول عليه | بلد الحصول عليه |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*ارفاق نسخة من المؤهلات الدراسية، وما يفيد معادلتها من وزارة التعليم العالي في المؤهلات التي تستدعي المعادلة.

**رابعا: التدرج الوظيفي: يبدئ بالمسمى الحالي ثم الذي قبله، ويعتد بالتدرج الوظيفي الذي يسبق الإعلان:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| م | مسميات الوظائف | طريق شغل الوظيفة | | | تاريخ شغلها |
| بالتعيين | بالندب | بالتكليف |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*\*ارفاق نسخ من قرارات التدرج الوظيفي.

**خامسا: الدورات والبرامج التدريبية:**

يعتد بالبرامج التدريبية التي حصل عليها المترشح قبل الإعلان عن الوظيفة، على ألا تقل مدة كل منها عن ثلاثة أيام أو (15) خمس عشرة ساعة تدريبية، بحد أقصى (5) خمسة برامج تدريبية \*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| م | مسمى البرنامج | تاريخ البرنامج | عدد الأيام |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*يرفق نسخة من كل برنامج تدريبي.

**سادسا: البحوث /الدراسات /المقالات المنشورة/ أوراق العمل:**

(ترصد أهم خمسة بحوث و دراسات ومقالات وأوراق عمل\* أعدها المرشح وشارك بها في إحدى إصدارات الوزارة أو الدوريات الخارجية أو الدورات والملتقيات):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| م | اسم البحث / الدراسة / المقال/ورقة العمل | تاريخه | الجهة المقدمة إليه |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*إرفاق ما يثبت.

أقر أنا الموقع أدناه بأن البيانات المدونة أعلاه صحيحة، وأني قد أطلعت على شروط الوظيفة ومهامها، وأقر بموافقتي على أن أعمل بما تفتضيه مصلحة العمل وقبول تغيير المسمى الوظيفي الحالي الى المسمى الوظيفي التالي ..............................................................................

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

**الجزء الثاني: (يعبأ من قبل جهة العمل)**

**أولا: درجة متوسط تقارير تقويم الأداء الوظيفي/ تقرير تقويم الأداء الفردي والإجادة الوطنية لأخر عامين:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** | **العام الأول** | **العام الثاني** | **درجة متوسط تقارير تقويم الأداء الوظيفي/ تقرير تقويم الأداء الفردي والإجادة الوطنية لآخر عامين** |
| **1** |  |  |  |

**ثانيا: رأي لجنة الفرز بالتقسيم الإداري المقدم إليه الطلب:**

🞏 المتقدم مستوفي للشروط.

🞏 المتقدم غير مستوفي للشروط.

**الأسباب:**

١)

٢)

٣)

**أعضاء لجنة الفرز:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاسم** | **الوظيفة** | **التوقيع** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**يعتمد،**

**رئيس اللجنة**