

إعلان توظيف صادر عن المركز الوطني لتطوير المناهج

يعلن المركز الوطني لتطوير المناهج عن حاجته لتعبئة الوظائف الشاغرة لديه بموجب عقد شامل على جدول تشكيلات الوظائف الساري، وتالياً تفاصيل الوظائف وشروط إشغالها:

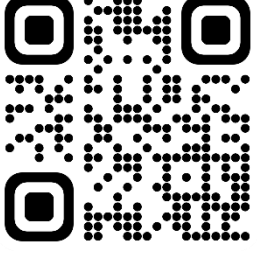
الوظيفة المطلوبة	المؤهل والتخصص	عدد الوظائف	الجنس	الشروط الخاصة للوظيفة
سكرتير	- أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال أو إدارة المكاتب أو اللغة العربية أو اللغة الإنجليزية.	2	ذكور/ إناث	- أن تكون لديه خبرة لا تقل عن (4) سنوات في مجال السكرتاريا وإدارة المكاتب والتحرير اللغوي، والترجمة وإعداد المخاطبات والكتب الرسمية باللغتين العربية والإنجليزية. - أن تكون لديه مهارات في: (الطباعة، حفظ الملفات والأرشفة، تنظيم العمل، تبسيط الإجراءات، الاتصال والتواصل).

● الشروط العامة للتقدم للوظائف:

- أن يكون المتقدم أردني الجنسية.
- إتقان المهارات الحاسوبية.
- أن لا يكون المتقدم من المتقاعدين المدنيين أو العسكريين أو متقاعدي الضمان الاجتماعي أو القائمين على رأس عملهم بوظائف في القطاع العام المدني والعسكري بما في ذلك الجامعات الرسمية والمستشفيات الجامعية الرسمية والبلديات وأمانة عمان الكبرى ومجالس الخدمات المشتركة والمجلس الأعلى للعلوم والتكنولوجيا والمراكز العلمية التابعة له، والشركات المملوكة بالكامل للحكومة والبنك المركزي.
- أن يكون المتقدم لائق صحياً وغير محكوم بأي جناية أو جنحة تخل بالشرف والأداب العامة.
- أن لا يكون المتقدم شريكاً في شركة يتولى إدارتها أو أن يتخذ صفة التاجر وفق أحكام قانون التجارة.

● الوثائق الأساسية التي يشترط أن تكون موجودة في طلب التوظيف الإلكتروني:

- صورة عن وجهي البطاقة الشخصية الصادرة عن دائرة الأحوال المدنية والجوازات على أن تكون سارية المفعول.
- صورة عن شهادة الثانوية العامة.
- صورة عن الشهادات العلمية.
- صورة عن دفتر العائلة ساري المفعول.
- صورة عن الدورات التدريبية التي شارك فيها صاحب الطلب مصدقة حسب الأصول (إن وجدت).
- صورة عن شهادات الخبرة العملية (إن وجدت) ذات العلاقة بالوظيفة مصدقة من قبل وزارة العمل للخبرات المحلية إضافة إلى إرفاق كشف بيانات المؤمن عليه الذي يصدر من المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي مبيئاً فيه أن الخبرة مسجلة في قيود المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي، وبخصوص شهادات الخبرة من خارج البلاد تصدق من وزارة الخارجية الأردنية.



وعلى الراغبين بالتقدم لإشغال الوظائف المبينة أعلاه وممن تتوفر لديهم متطلبات شروط إشغال الوظيفة التقدم بطلب التوظيف الإلكتروني من خلال الرابط <https://applyjobs.spac.gov.jo> أو من خلال مسح رمز QR الموضح جانبًا، وذلك ابتداءً من صباح يوم الإثنين الموافق **2024/11/25**، ولغاية مساء يوم الثلاثاء الموافق **2024/12/3**، على أن يُرفق بطلب التوظيف الإلكتروني كافة الوثائق المطلوبة.

لن يتم استلام أي طلب أو أي وثيقة بعد التاريخ المحدد من انتهاء فترة تقديم الطلبات، ولن يتم النظر بأي طلب غير مستوفي للشروط والوثائق المطلوبة بالإعلان، ولا يجوز التقدم لأكثر من وظيفة واحدة.