

اعلان صادر عن مؤسسة الاقراض الزراعي

تعلن مؤسسة الاقراض الزراعي عن حاجتها لتعبئة الوظائف الشاغرة التالية وذلك ضمن الشروط والمواصفات المبينة ازاء كل وظيفة

الرقم	المسمى الوظيفي	نوع التعيين جزئي / كامل	المؤهل العلمي	التخصص	الجنس	عدد الوظائف	المنطقة الجغرافية	المهام ومسؤوليات الوظيفة	الخبرات العملية	الدورات والشهادات المهنية /اجازة مزاولة المهنة	الكفايات الوظيفية (حسب بطاقة الوصف الوظيفي	شروط خاصة بالوظيفة
1	اداري	كامل	بكالوريوس	نظم معلومات اداريه	انثى	1	العاصمه	القيام بتقديم الخدمات الإدارية و تنفيذ المهام المطلوبة و إعداد الكشوفات و التقارير ذات العلاقة بالشؤون الإدارية للمديرية/ الفرع/ القسم من مراسلات و إتصالات و معاملات و إتخاذ الإجراءات المناسبة حسب القوانين و الأنظمة و التعليمات المعتمدة	خبرة لاتقل عن ثلاث سنوات في مجال الوظيفة	—	إستخدام الحاسوب و تطبيقاته (word, excel, ppt, outlook) مهارات الإتصال و التواصل	ان يكون المتقدم مواليد ١٩٩٠ فما فوق .
2	اداري	كامل	بكالوريوس	اداره اعمال	ذكر	1	محافظة البلقاء /لواء دير علا		—			ان يكون المتقدم مواليد ١٩٩٥ فما فوق . وتقدير لايقل عن جيد جداً
3	سائق	كامل	ثانوية عامه فما دون	ثانويه عامه فما دون	ذكر	1	محافظة البلقاء /لواء الشونة الجنوبية	القيام بقيادة مركبة المؤسسة بغرض القيام بالأعمال الرسمية التي يكلف بها والمحافظة عليها ونقل واحضار الموظفين و أية متطلبات أخرى للعمل و إنجاز ما يكلف به رسميا من الرئيس المباشر مع مراعاة جميع قواعد و شروط السلامة العامة و قانون السير.	—	—	حسن المظهر و السلوك إجادة القراءة و الكتابة مهارات إتصال و تواصل مع الآخرين	ان يكون المتقدم مواليد ١٩٩٥ فما فوق ورخصة قيادة من الفئة الخامسة .
4	مراسل	كامل	ثانوية عامه فما دون	ثانويه عامه فما دون	ذكر	1	محافظة البلقاء /لواء الشونة الجنوبية	القيام بالخدمات المساندة للمديرية أو الفرع أو القسم كتوزيع و الملفات و الكتب الرسمية بين مختلف الأقسام و كل ما يتعلق بذلك من عمليات تصوير و نسخ للأوراق و الوثائق الرسمية مع المحافظة على النظافة و الترتيب و شروط الصحة و السلامة و تقديم العون و المساعدة لإتمام أي مهمة تتعلق بمصلحة المؤسسة و حسب حاجة العمل.	—	—	الإلمام بالقراءة و الكتابة اللباقة و حسن المظهر و السلوك	ان يكون المتقدم مواليد ١٩٩٥ فما فوق .

الشروط العامة الواجب توفرها في المتقدم :

- ١ - ان يكون اردني الجنسية .
 - ٢ - ان يكون مكان الإقامة حسب بطاقة الاحوال المدنية والجوازات مطابق لمكان الوظيفة المعن عنها حسب اللواء .
 - ٣ - ان يكون لائق صحياً و غير محكوم بأي جنائية أو جنة تخل بالشرف والاداب العامة .
 - ٤ - ان لا يكون المتقدم من المتقاعدين المدنيين او العسكريين او متقاعدي الضمان الاجتماعي او القاتمين على رأس عملهم بوظائف في القوات المسلحة .
- * الوثائق المطلوبة والتي ترفق الكترونياً مع الطلب :
- ١ - صور عن المؤهلات العلمية المصدقة حسب الأصول .
 - ٢ - السيرة الذاتية .

* على من يجد في نفسه الكفاءة والخبرة المطلوبة وضمن الشروط المحددة التقدم بطلبه من خلال الرابط <https://applyjobs.spac.gov.jo> وذلك ابتداءً من صباح يوم الأحد الموافق ٢٠٢٥/٧/٦ ولغاية نهاية يوم الاثنين الموافق ٢٠٢٥/٧/١٤ حيث سيتم اعلان النتائج الفرز واية نتائج خاصة بالوظيفة على موقع المؤسسة الالكتروني على الرابط <https://www.acc.gov.jo/index.php> علماً بأنه لن يتم النظر بأي طلب غير مستوف للشروط والوثائق الواردة بالاعلان او بعد انتهاء فترة استقبال الطلبات .

* علماً بأنه سيتم إرسال إشعار الكتروني لكل من تقدم بطلب الوظيفة يفيد باستلام طلبه .

* لايجوز التقدم الا على وظيفة واحدة فقط من الوظائف المعن عنها بذات الاعلان .