



جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
دائرة البعثات والعلاقات الثقافية

العدد: ص ب

التاريخ:

اعلان

دوائر الوزارة كافة

م / ترشيح لوظيفة موظف إداري

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ.....

تعلن دائرة البعثات والعلاقات الثقافية عن توفر وظيفة (موظف إداري) في الدائرة الثقافية / بكين ويكون التقديم من خلال الاستمارة الالكترونية وعلى الرابط المبين في أدناه:

Bethaat.scrdsystem.org

وسيكون اخر موعد للتقديم يوم الخميس الموافق لتاريخ ٢٠٢١/٢/١١ وننوه على ضرورة تحميل المستمسكات المطلوبة ، حيث ستهمل اي إستمارة لا تتضمن ذلك.

مع التقدير

أ.د. حازم باقر طاهر

مدير عام دائرة البعثات والعلاقات الثقافية / وكالة

٢٠٢١/١/٢٨

نسخة منه الى :-

- مكتب الوزير / إشارة الى هامش معاليه في ٢٠٢٠/١٢/٢٤ للتفضل بالاطلاع... مع التقدير.
- مكتب وكيل الوزارة لشؤون البحث العلمي ... مع التقدير .
- مكتب المدير العام / للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير ..
- قسم العلاقات الثقافية / شعبة الدوائر الثقافية / مع الاوليات

العدد: ص ب /
التاريخ: ٢٠٢١/١/٢٨



جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
دائرة البعثات والعلاقات الثقافية

الشروط الواجب توفرها في الموظف الاداري:

- ان لا يقل عمر المتقدم عن ٣٥ سنة ولا يزيد عن ٥٧ سنة.
- ان لا يكون قد سبق وعمل في الدوائر الثقافية.
- ان لا يكون مشمولاً بقانون المساءلة والعدالة.
- ان لا تكون لديه عقوبات انضباطية او احيل الى لجنة تحقيقية.
- ان يجيد لغة البلد.
- ان يجيد استخدام الحاسوب.
- ان لا يزيد عدد الاطفال المرافقين مع المتقدم عن ٢ ويفضل من لا يكون لديه اطفال مصاحبين.
- ان يتعهد بعدم اكمال الدراسة اثناء مدة العمل في الدائرة الثقافية.

المستمسكات المطلوبة:

- المستمسكات الثبوتية.
- خلاصة خدمة صادرة عن جهة الانتساب.
- كتاب عدم ممانعة من الترشيح.

أ.د. حازم باقر طاهر
مدير عام دائرة البعثات والعلاقات الثقافية / وكالة
٢٠٢١/١/٢٨