**إعــــــلان**

**......................................**

 **- تعلن جامعة المنصورة عن حاجتها لشغل الوظائف التالية , فى ضوء أحكام القانون رقم ( 81 ) لسنة 2016 بشأن الخدمة المدنية من بين وحدات الجامعة وخارجها , وذلك على النحو التالى :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **الوظيــــفة** | **شـــروط شغل الوظيفة** |
| **1** | **أمين مستشفى الطوارئ** | **الدرجة الاولى التخصصية / التنمية الإدارية , وفقاً لبطاقة وصف الوظيفة** |
| **2** | **أمين مركز طب وجراحة العيون**  | **الدرجة الاولى التخصصية / التنمية الإدارية , وفقاً لبطاقة وصف الوظيفة** |
| **3** | **مدير إدارة رعاية الطلاب/كلية التجارة** | **الدرجة الاولى التخصصية / الخدمات الإجتماعية , وفقاً لبطاقة وصف الوظيفة** |
| **4** | **مدير إدارة المشتريات والمخازن/كلية التجارة**  | **الدرجة الاولى التخصصية/ التمويل والمحاسبة , وفقاً لبطاقة وصف الوظيفة** |
| **5** | **مدير إدارة المكتبة/كلية الهندسة** | **الدرجة الاولى التخصصية / المكتبات والوثائق , وفقاً لبطاقة وصف الوظيفة** |
| **6** | **مدير إدارة شئون التسجيل والخريجين/كلية الهندسة**  | **الدرجة الاولى التخصصية / الـتعليـــــــــــم , وفقاً لبطاقة وصف الوظيفة** |

**- تقدم الطلبات باليد بإسم السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة , مرفقاً بها المسنتدات التالية .**

|  |
| --- |
| **1- موافقة جهة العمل .** 2- **بيان حالة وظيفية حديث معتمد ومختوم موضحاً به ( الوظائف الإشرافية إن وجدت - الدروات التدريبية – الجزاءات) .** |
| **3- بيان بالإنجازات والمقترح التطويرى فيما لايزيد عن أربعة صفحات**  |

**- وذلك على العنوان التالى :- الادارة العامة جامعة المنصورة** / **الادارة العامة للتنظيم والادارة .**

**- خلال الفترة من29 /1/2017 حتى12/2 /2017.**

 **- فى حالة الاستفسار يرجى مراجعة الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بمقرها الرئيسي وعلى البريد الالكترونى :-** **gmad.mans@mans,edu.eg**

**- لن يلتفت إلى الطلبات التى ترد قبل أو بعد الميعاد أو الغير مستوفاة للشروط الواردة بالإعلان.**

**مـدير عــام التـنظيم والإدارة**

**سنـاء السيـــد الحــديـــــدى**