

أولاً . المعلومات العامة

- ١ . عنوان الوظيفة :- حرفي
- ٢ . موقع الوظيفة :- مقر الوزارة أو الدائرة
- ٣ . الدرجة :- العاشرة

ثانياً . طبيعة العمل

- ✓ تختص :- بأعمال الصيانة المختلفة والتوزيع والطبع والتصوير.
- ✓ تتضمن :- إستعمال جميع أنواع الادوات.
- ✓ تؤدي وفق :- الاسس والقواعد السائدة في المهنة.
- ✓ يتعرض شاغلوها :- لمزجات ومخاطر صحية وبدنية مختلفة.

ثالثاً . الواجبات

- ١ . القيام في إستعمال جميع الادوات والمكانن وصيانتها.
- ٢ . القيام في توزيع وطبع وتصوير المراسلات.
- ٣ . المحافظة على نظافة وصيانة الدراجة والسيارة التي يستخدمها.
- ٤ . أنجاز أعمال مختلفة / مجاري / التحوير / التكرير / اللحام / البناء / كهرباء.
- ٥ . إية أعمال أخرى يكلف بها.

رابعاً . الحد الأدنى من المتطلبات والمؤهلات

- ١ . المعارف
  - معرفة متوسطة بأساليب العمل.
- ٢ . القدرات :- قابلية على أنجاز العمل وتحمل نه.
- ٣ . التعليم والخبره :- له خبرة وممارسة في مجال عمله.
  - لديه شهادة مهنية تؤهله لنيل هذه الدرجة.
  - شهادة الدراسة الابتدائية.
  - يقرأ ويكتب في الاقل.
- ٥ . الشاغر :- توفر الدرجة الشاغرة في الملاك.