|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| المسمى الوظيفي: |  | التصنيف الوظيفي: |  |
| القسم/المجموعة: |  | رمز الوظيفة/رقم الطلب: |  |
| المكان: |  | السفر مطلوب: |  |
| نطاق الراتب/المستوى: |  | نوع المنصب: |  |
| جهات اتصال قسم الموارد البشرية: |  | تاريخ النشر: |  |
| موعد تدريب مقدم (مقدمي) الطلب: |  | تاريخ انتهاء صلاحية النشر: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| عنوان URL الخارجي للنشر: |  |
| عنوان URL الداخلي للنشر: |  |

|  |
| --- |
| الطلبات المقبولة من قِبل: |

|  |  |
| --- | --- |
| الفاكس أو البريد الإلكتروني: | البريد: الاسم  اسم الشركة  العنوان  المدينة، والرمز البريدي للشارع |

|  |
| --- |
| وصف الوظيفة |
| الأدوار والمسؤولياتالمؤهلات والمتطلبات التعليميةالمهارات المفضلةملاحظات إضافية |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| تمت مراجعته من قِبل: |  | التاريخ: |  |
| تمت الموافقة عليه من قِبل: |  | التاريخ: |  |
| تم التحديث الأخير من قِبل: |  | تاريخ/وقت: |  |