

صورة

دولة فلسطين  
مجلس مهنة تدقيق الحسابات  
عمارة البدر، الطابق الأول، شارع المبعدين  
البالوع، البيرة  
تلفون: 02 2412081/82 فاكس: 02 2412080  
دائرة الشؤون الإدارية والموظفين



### طلب توظيف

رقم الطلب: .....

الرجاء تعبئة طلب التوظيف التالي بوضوح:

الوظيفة المطلوبة:

تاريخ الطلب: \_\_\_\_\_

#### المعلومات الشخصية

الاسم الكامل:		عنوان الإقامة الحالي:	
عنوان الإقامة الدائم:		ص.ب.:	
هاتف المنزل:	رقم الهوية:	تاريخ الميلاد:	
هاتف المحمول:	البريد الإلكتروني:	مكان الولادة:	
الحالة الاجتماعية: <input type="checkbox"/> أعزب/ عذباء <input type="checkbox"/> مطلق/ مطلقة <input type="checkbox"/> أرمل/ أرملة <input type="checkbox"/> متزوج/ متزوجة (عدد الأولاد:...../ مكان عمل الزوج/ إن وجد .....			

#### المؤهلات العلمية

المؤسسة التعليمية	اسم وعنوان المؤسسة	الشهادة / التخصص	مدة سنوات الدراسة
المرحلة الثانوية			
المعهد			
الجامعة			
أخرى			

#### الخبرة العملية

أذكر/ي الخبرات العملية لديك مبتدءاً من آخر وظيفة حصلت عليها:

التاريخ	اسم وعنوان الشركة/ المؤسسة	المسمى الوظيفي	الراتب	أسباب ترك العمل
من / / إلى / /				
من / / إلى / /				
من / / إلى / /				
من / / إلى / /				
من / / إلى / /				
من / / إلى / /				

هل عملت في المجلس من قبل؟  لا  نعم متى وفي أي دائرة؟ .....

ما هو الراتب الذي تتوقعه من المجلس؟ .....

#### المهارات/ الدورات

اسم وموضوع الدورة	اسم وعنوان مركز التدريب	مدة الدورة
1.		
2.		
3.		
4.		

## اللغات ومهارات الحاسوب

هل تجيدي استخدام الآلات المكتبية؟ <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم	مقبول	متوسط	جيد	ممتاز	اللغة
أذكرها .....					العربية
.....					الإنجليزية
.....					العبرية
.....					أخرى.....

هل تجيدي استخدام الحاسوب؟ <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم	مقبول	متوسط	جيد	ممتاز	اللغة
انكري البرامج التي تجيدي استخدامها:					
.....					
.....					
.....					
.....					

## أخرى

هل لديك رخصة قيادة سارية المفعول؟	مقبول	متوسط	جيد	ممتاز	الرجاء ذكر النقابات التي أنت عضو بها (إن وجدت).
<input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم					1.
.....					2.
.....					3.

هل لديك أي مشاكل صحية؟ <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم	مقبول	متوسط	جيد	ممتاز	أذكرها .....
.....					.....

الرجاء ذكر 3 معرفين من خلال عملك وليس من الأقارب: مع ذكر وظيفتهم ومكان عملهم.					
هاتف ومكان العمل	الوظيفة	الاسم			
.....	.....	.....	1.		
.....	.....	.....	2.		
.....	.....	.....	3.		

هل تريدي إضافة أية معلومات أخرى؟	مقبول	متوسط	جيد	ممتاز	.....
.....					.....

## معلومات شخص للاتصال به في حال الطوارئ

الرجاء تعبئة المعلومات التالية عن شخص للاتصال به في حال الطوارئ (هذه المعلومات لن تستخدم خلال عملية الاختيار):					
الاسم:	الهاتف:	العنوان:			
.....	.....	.....			

## المرفقات

ضع علامة أمام الوثائق المرفقة بهذا الطلب:					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	شهادة التوجيهي	شهادة دبلوم	شهادة بكالوريوس	شهادة دراسات عليا	شهادات الخبرة
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	أخرى (أذكرها .....) (.....)				

## الرجاء قراءة التالي بدقة

بموجب هذه الوثيقة أؤكد أنا الموقع أدناه أن المعلومات الموجودة في طلب التوظيف هذا تامة، دقيقة وصحيحة.					
التوقيع	التاريخ				

### ملاحظات:

1. يعاد هذا الطلب بعد تعبئته إلى مقر المجلس/ الدائرة الإدارية وشؤون الموظفين.
2. يجب إرفاق صور عن الأوراق الثبوتية والوثائق وشهادات الخبرة.
3. لا ينظر إلى الطلب إذا لم يكن مكتملاً.

لاستعمال إدارة المجلس فقط: أجريت المقابلة من قبل التالية أسمائهم:					
الاسم	الوظيفة	التوقيع			
.....	.....	.....	1.		
.....	.....	.....	2.		
.....	.....	.....	3.		
.....	.....	.....	4.		
يعين السيد/ السيدة/ الأنسة .....					
بوظيفة .....					
في دائرة .....					
التاريخ .....					