

|  |
| --- |
| الدائرة: **...................................** |
| التاريخ: **/ /** |

نموذج مقابلات المرشحين للتعيين في وظائف القطاع العام

الوظائف التخصصية و الوظائف الإدارية والمهنية المساندة\*

البيانـــات الشخصية : ( تعبأ من قبل المرشح نفسه).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| اسم العائلة | الجد | الأب | الأول | الإسم ( من اربعة مقاطع) |
|  |  |  |  |
| الجنس: ذكر □ أنثى □ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | الرقم الوطني |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  / / | تاريخ الولادة: | الحالة الاجتماعية: متزوج □ أعزب □  مطلق □ أرمل □ |
|  | مكان الاقامة:المحافظة:( ) اللواء( ) القضاء( ) |
| البريد الالكتروني: | ص.ب ( ) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| اسم الجامعة / المعهد | التخصص الرئيسي | المؤهل العلمي |
|  |  |  |
| بلد التخرج: | المعدل أو التقدير العام: ( ) | سنة التخرج: |

الخبرات العملية: ( يشترط لغايات اعتمادها أن تقدم مصدقة حسب الأصول)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| تاريخ الانتهاء | تاريخ الابتداء | مؤسسة العمل | الوظيفية | الرقم |
|  |  |  |  | 1. |
|  |  |  |  | 2. |
|  |  |  |  | 3. |

الدورات التدريبية:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| مدة الدورة | مكان انعقادها | اسم الدورة/موضوعها | الرقم |
|  |  |  | 1. |
|  |  |  | 2. |
|  |  |  | 3. |

|  |  |
| --- | --- |
| مهارات استخدام الحاسوب | المهارات اللغوية |
| درجة الاتقان | درجة الاتقان | اللغة |
| متوسط | جيد | جيد جدا | إسم البرنامج | متوسط | جيد | جيد جدا |
|  |  |  |  |  |  |  | اللغةالانجليزية |
|  |  |  |  |  |  |  | لغات أخرى |

كفايات أخرى (قدرات/ مهارات/ معارف)**:............................................................................................**

\*باستثناء وظائف الخدمات المساعدة والحرفية (حملة شهادة الثانوية العامة فما دون).

المقابلة الشخصية (تعبأ من قبل لجنة المقابلة)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الرقم | السمات والقدرات الشخصية | العلامة القصوى | العلامة المستحقة | متوسط العلامة المستحقة (1) | ملاحظات |
| عضو | عضو | عضو | رئيس اللجنة |
| 1 | المظهر العام والثقة بالنفس | 10 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | القدرة على التعبير ووضوح الأفكار وتسلسلها | 10 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | المعرفة التخصصية | 10 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | الالتزام والقبول بشروط العمل | 10 |  |  |  |  |  |  |
| 5 | الكفايات والمهارات الإضافية ذات العلاقة بطبيعة الوظيفة | 30 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | المعلومات العامة والثقافة الوطنية | 10 |  |  |  |  |  |  |
| 7 | القدرة على التصرف في المواقف الوظيفية المختلفة | 10 |  |  |  |  |  |  |
| 8 | الانطباع العام | 10 |  |  |  |  |  |  |
| المجموع العام لمتوسط العلامة المستحقة | ( /100%) |  |
| 1. يحتسب المتوسط الحسابي لعلامات أعضاء ورئيس اللجنة
2. تحتسب علامة المقابلة النهائية من خلال حاصل ضرب المجموع العام لمتوسط العلامة المستحقة بالعلامة التي تقوم الدائرة بتخصيصها للمقابلة استنادا لنص المادة (12) من تعليمات استقطاب وتعيين الموظفين في القطاع العام لعام 2024.
 | علامة المقابلة النهائية ( 2 ) | ( / )  |  |

|  |
| --- |
| أعضاء لجنة المقابلات الشخصية |
| عضو | عضو | عضو | رئيس اللجنة |
| الاسم: | الاسم: | الاسم: | الاسم: |
| التوقيع: | التوقيع: | التوقيع: | التوقيع: |
| \*ملاحظة : يتم اعلام المرشح بموعد المقابلة قبل مدة لا تقل عن خمسة ايام عمل من خلال الموقع الالكتروني للدائرة . |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| تفصيلات الوظيفة / الوظائف الشاغرة |  |  |

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| المؤهل العلمي: |  |  | C:\Users\haneen.s\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\jordan.png |  |  |  |  |  |
| التخصص: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| الجنـــــــــــــس : |  |  |  |  |  |  | التاريخ : / /20 |
| عـــــدد الشواغر :  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| المسمى الوظيفي:  | نمــــــــــــوذج الترشيح للمقابلات والاختيار النهائي |  |  |  |
| الفصل /المادة :  | الوظائف التخصصية و الوظائف الادارية والمهنية المساندة\* |  |  |  |
| المحافظة / اللواء/ القضاء:  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| الرقم | اسم المرشح | المحافظة / اللواء/ القضاء | الرقم الوطني | نقاط الإمتحان التنافسي | نقاط المقابلة الشخصية | مجموع النقاط النهائي | أسماء الأشخاص الذين وقع عليهم الإختيار النهائي | ملاحظات |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| لاستخدامات لجنة المقابلات الشخصية |
| عضو | عضو | عضو |  رئيس اللجنة |
| الاسم: | الاسم: | الاسم: | الاسم: |
| التوقيع: | التوقيع: | التوقيع: | التوقيع: |

\*باستثناء وظائف الخدمات المساعدة والحرفية( حملة شهادة الثانوية العامة فما دون).