|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **نموذج رقم م.ت/3/1** | **ديوان الخدمة المدنية** | **البلدية** |  |
| **الوظيفة الشاغرة** |  |
| **التاريخ:** | / / |
|  |  |

**نموذج مقابلات المرشحين للتعيين في البلديات ضمن وظائف الفئة الثالثة**

***الجزء الأول:* المعلومــات العامــــة: (تعبأ من قبل المرشح)**

1) البيانـــات الشخصيـــة:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الاســــــم (من أربعة مقاطع) | الأول | | | | الثاني | | الثالث | | | اسم العائلة |
|  | | | |  | |  | | |  |
| الرقم الوطني |  | | | | | | الجنس: ذكر أنثى | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| الحالة الاجتماعية: متزوج أعزب | | | | مكان الولادة: | | | | | تاريخ الولادة / / | |
| مكان الإقامة (حسب البطاقة الشخصية) المحافظة( ) اللواء ( ) | | | | | | | | | رقم الهاتف ( ) | |
| ص.ب ( ) | | | | البريد الإلكتروني: | | | | | | |
| 22) المستوى التعليمي: ضع إشارة (x) في المكان المناسب | | | | | | | | | | |
| دبلوم سنة واحدة (بعد الثانوية العامة) : شهادة الدراسة الثانوية العامة: | | | | | | | | | | |
| المرحلة الثانوية (دون الثانوية العامة): المرحلة الأساسية: | | | | | | | | | | |
| 33) التدريب المهني: (يعبأ الجزء التالي في حال توفر شهادة تدريب من مركز مهني معتمد ) | | | | | | | | | | |
| مجال التدريب | | مدة التدريب | | | | | | اسم المركز المهني | | |
| 6 اشهر | سنة | | | سنتين | |
|  | |  |  | | |  | |  | | |
|  | |  |  | | |  | |  | | |
|  | |  |  | | |  | |  | | |

4 ) رخصة السوق: ( لوظائف السواقين) 1- فئة الرخصة: تاريخ الحصول عليها / /

2- فئة الرخصة: تاريخ الحصول عليها / /

5) رخصة مزاولة المهنة: .......................... تاريخ الحصول على الرخصة / /

المستوى المهني: فني ماهر محدد مهارات

6) الخبرات العملية: (يشترط لغايات اعتمادها أن تقدم مصدقة حسب الأصول قبل صدور قرار التعيين)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الرقم | الوظيفة | مؤسسة العمل | تاريخ الابتداء | تاريخ الانتهاء |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

7) الـــدورات التدريبيــة: والتي تزيد مدتها عن أسبوعين

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

8) مهارات إضافية:.................................................................................................

ملاحظة:يشترطتقديم صورة مصدقة عن الوثائق في البنود (6,5,4,3,2)عند تقديم الطلب.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **السمات والقدرات الشخصية** | **العلامة القصوى** | **العلامــة المستحقـــة** | | | | | | **متوسط العلامة المستحقة** | **ملاحظات** |
| **عضو البلدية** | **عضو البلدية** | **عضو وزارة البلديات** | **مندوب الديوان** | **المدير التنفيذي** | **رئيس اللجنة** |
| 1 | المظهر العام والثقة بالنفس | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | القدرة على التعبير ووضوح الأفكار وتسلسلها | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | القدرة على التصرف في المواقف الوظيفية المختلفة | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | الالتزام والقبول بشروط العمل | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | المهارات الإضافية ذات العلاقة بطبيعة الوظيفة | 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | المعلومات العامة والثقافة الوطنية | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | الانطباع العام | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **علامة المقابلة النهائية** | | | | | ( ) **وتحسب** من ( 10) علامة | | | | |
|  | **نتيجة الامتحان إذا وجد** | | | | | ( / ) | | | | |
|  | **المجموع العام** | | | | | ( /50) | | | | |

***الجزء الثاني :* المقابلـــة الشخصيـــة: (تعبأ من قبل أعضاء لجنة المقابلة)**

**أعضاء لجنة شؤون الموظفين**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مندوب الوزراة** | **عضو البلدية** | **عضو البلدية** | **عضو/المدير التنفيذي** | **مندوب الديوان:** | **رئيس اللجنة:** |
| **الاسم:** | **الاسم:** | **الاسم:** | **الاسم:** | **الاسم:** | **الاسم:** |
| **التوقيع:** | **التوقيع:** | **التوقيع:** | **التوقيع:** | **التوقيع:** | **التوقيع:** |

**إرشادات**

1. **الالتزام بتعليمات اختيار وتعيين الموظفين في الوظائف الحكومية للتعيين على جميع الوظائف الشاغرة في الفئة الثالثة.**
2. **الأخذ بعين الاعتبار المعايير المعتمدة كما وردت في التعليمات**
3. **لا يجوز أن يعين في وظائف الفئة الثالثة إلا من كان تحصيله العلمي دبلوم سنة واحدة بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة فما دون.**
4. **تدقق المعلومات الواردة في الجزء الأول من النموذج مع المرشح / المرشحة أثناء المقابلة**
5. **للدائرة عقد امتحان تنافسي و/أو مقابلة شخصية للوظائف المهنية والحرفية ووظائف الخدمات الإدارية المساعدة والتي تتطلب طبيعة عملها عقد امتحانات تنافسية ويخصص للامتحان (40) علامة وللمقابلة (10) علامة.**
6. **تحسب علامة المقابلة النهائية بقسمة المجموع العام لمتوسط العلامة المستحقة على (6) ويكون ناتج علامة المقابلة من مقياس حده الأعلى (10 ) علامة.**
7. **في حال عدم عقد امتحان تنافسي تكون علامة المقابلة النهائية من (10 ) علامات.**
8. **يحسب متوسط العلامة المستحقة من أعضاء لجنة المقابلة بقسمة مجموع المعلومات على(6).**