

الرقم :
التاريخ:

إعلان صادر عن مجلس القضاء الأعلى

يعلن مجلس القضاء الأعلى عن حاجته لشغل وظيفة (موظف اداري) بعقد على ان تتوفر في



المتقدم الشروط التالية :-

(مكان العمل: رام الله)

موظف اداري عدد (3):

- 1- شهادة بكالوريوس كحد ادنى علوم ادارية .
- 2- معرفة باللغة الانجليزية.
- 3- معرفة بالقوانين والانظمة الادارية المعمول بها في الدائرة الحكومية.
- 4- القدرة على العمل ضمن فريق .
- 5- القدرة على تحمل ضغط العمل .
- 6- مهارة الاتصال و التواصل .
- 7- مهارة استخدام الحاسوب وخاصة برامج مايكرو سوفت اوفيس .
- 8- مهارة كتابة واعداد التقارير ومحاضر الاجتماع .
- 9- مهارة ادارة الوقت.
- 10- مهارة حل المشكلات.

فعلى الراغبين في التقدم لهذه الوظيفة وتوفر فيهم الشروط المطلوبة التقدم شخصيا الى دائرة الشؤون الادارية مرفقاً معه السيرة الذاتية وصور عن الشهادات المطلوبة وصوره شخصية في موعد أقصاه يوم **بشراء** الموافق 2018 / 5 / 15

مع الاحترام والتقدير،،،

القاضي عماد سليم سعد
رئيس المحكمة العليا
رئيس مجلس القضاء الأعلى



نسخة للملف / أ.ز

