

تعلن وزارة التربية والتعليم عن وجود وظائف إشرافية شاغرة للعمانيين ، فعلى من يجد في نفسه الكفاءة والرغبة لشغلها من موظفي المديرية العامة للتربية والتعليم بمحافظة مسندم والمنتدبين إليها أن يتقدم بطلب لمكتب المدير العام بمبنى ديوان عام المديرية خلال خمسة عشر يوم عملٍ من تاريخ نشر هذا الإعلان في البوابة التعليمية، على أن يكون المتقدم مستوفياً للشروط الآتية :

شروط عامة:

1. أن يكون مستوفياً لاشتراطات شغل الوظيفة ولن ينظر في أي طلب غير مستوفٍ لها.
2. أن يُقدم طلباً كتابياً خلال المدة المحددة مرفقاً به صورة من البطاقة الشخصية والسيرة الذاتية (الخبرات العملية والمؤهلات العلمية والدورات التدريبية المعتمدة والمصدقة من جهات الاختصاص قبل صدور هذا الإعلان)، وذلك عن طريق استمارة التقديم للترشيح للوظيفة المُعلن عنها.
3. أن يكون حاصلاً على تقرير أداء وظيفي لا يقل عن جيد جداً لآخر عام.
4. لا يحق للمتقدم التنافس إلا على وظيفة واحدة فقط من الوظائف المُعلن عنها.
5. أن يجتاز المقابلات الشخصية المقررة لشغل الوظيفة.
6. لن يعتد بأي طلب تمّ تقديمه قبل صدور هذا الإعلان أو بعد انقضاء فترته.
7. يعتبر الترشيح لاغياً إذا ثبت في أي وقت ما يخالف شروط الوظائف المُعلن عنها مهما كانت الأسباب ونتيجة المقابلات .

8. لن يُنظر في أي طلب لم ترفق به كافة المستندات المطلوبة لشغل الوظيفة .

رقم الوظيفة	الوظيفة	مقر العمل	العدد	شروط شغل الوظيفة
1	مدير دائرة الشؤون الإدارية والمالية	المديرية العامة للتربية والتعليم بمحافظة مسندم	1	<ul style="list-style-type: none"> • دكتوراه تخصص (إدارة أعمال أو مالية) أو ما يعادلها. • ماجستير تخصص (إدارة أعمال أو مالية) أو ما يعادلها + مدة كلية (3) سنوات بعد المؤهل. • مؤهل جامعي تخصص (إدارة أعمال أو مالية) أو ما يعادلها أو مؤهل جامعي تربوي + مدة كلية (6) سنوات بعد المؤهل. • لديه خبرة في مجال طبيعة الوظيفة. • شغل إحدى الوظائف الإشرافية.
2	مدير دائرة تنمية الموارد البشرية	المديرية العامة للتربية والتعليم بمحافظة مسندم	1	<ul style="list-style-type: none"> • دكتوراه. • ماجستير + مدة كلية (3) سنوات بعد المؤهل. • مؤهل جامعي تربوي أو جامعي تخصص مناسب + مدة كلية (6) سنوات بعد المؤهل. • لديه خبرة في مجال طبيعة الوظيفة. • شغل إحدى الوظائف الإشرافية.
3	مدير دائرة التقويم التربوي	المديرية العامة للتربية والتعليم بمحافظة مسندم	1	<ul style="list-style-type: none"> • دكتوراه. • ماجستير + مدة كلية (3) سنوات بعد المؤهل. • مؤهل جامعي تربوي أو جامعي تخصص مناسب + مدة كلية (6) سنوات بعد المؤهل. • لديه خبرة في مجال طبيعة الوظيفة. • شغل إحدى الوظائف الإشرافية.

شروط شغل الوظيفة	العدد	مقر العمل	الوظيفة	رقم الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> • دكتوراه. • ماجستير + مدة كلية (3) سنوات بعد المؤهل. • مؤهل جامعي تربوي أو جامعي تخصص مناسب + مدة كلية (6) سنوات بعد المؤهل. • لديه خبرة في مجال طبيعة الوظيفة. • شغل إحدى الوظائف الإشرافية. 	1	المديرية العامة للتربية والتعليم بمحافظة مسندم	مدير دائرة البرامج التعليمية	4
<ul style="list-style-type: none"> • ماجستير في مجال الحاسب الآلي. • مؤهل جامعي في مجال الحاسب الآلي أو ما يعادله + مدة كلية (3) سنوات بعد المؤهل. • لديه خبرة في مجال طبيعة الوظيفة. • شغل إحدى الوظائف الإشرافية. 	1	المديرية العامة للتربية والتعليم بمحافظة مسندم	مدير مساعد دائرة تقنية المعلومات لشؤون الأنظمة والخدمات الرقمية	5
<ul style="list-style-type: none"> • ماجستير في مجال الحاسب الآلي. • مؤهل جامعي في مجال الحاسب الآلي أو ما يعادله + مدة كلية (3) سنوات بعد المؤهل. • لديه خبرة في مجال طبيعة الوظيفة. • شغل إحدى الوظائف الإشرافية. 	1	المديرية العامة للتربية والتعليم بمحافظة مسندم	مدير مساعد دائرة تقنية المعلومات لشؤون الدعم الفني والشبكات	6
<ul style="list-style-type: none"> • ماجستير . • مؤهل جامعي تربوي أو تخصص مناسب + مدة كلية (3) سنوات بعد المؤهل. • لديه خبرة في مجال طبيعة الوظيفة. • التمكن من استخدام البرامج المحوسبة 	1	المديرية العامة للتربية والتعليم بمحافظة مسندم	رئيس قسم التوجيه المهني بمكتب المدير العام	7

رقم الوظيفة	الوظيفة	مقر العمل	العدد	شروط شغل الوظيفة
8	رئيس قسم وسائل نقل الطلبة بدائرة الشؤون الإدارية والمالية	المديرية العامة للتربية والتعليم بمحافظة مسندم	1	<ul style="list-style-type: none"> دبلوم عالي (محاسبة أو إدارة مالية أو الدراسات التجارية) أو ما يعادلها + مدة كلية (6)سنوات بعد المؤهل . دبلوم التعليم العام أو ما يعادلها + مدة كلية (15) سنة بعد المؤهل. لديه خبرة في مجال طبيعة الوظيفة. التمكن من استخدام البرامج المحوسبة.
9	رئيس قسم النقلات والخدمات بدائرة الشؤون الإدارية والمالية	المديرية العامة للتربية والتعليم بمحافظة مسندم	1	<ul style="list-style-type: none"> دبلوم عالي (إدارة أعمال ، إدارة موارد بشرية ، إدارة عامة) أو ما يعادلها + مدة كلية (6) سنوات بعد المؤهل . دبلوم التعليم العام أو ما يعادلها + مدة كلية (15) سنة بعد المؤهل . لديه خبرة في مجال طبيعة الوظيفة . التمكن من استخدام البرامج المحوسبة.
10	رئيس قسم الاختبارات والمقاييس بدائرة التقويم التربوي	المديرية العامة للتربية والتعليم بمحافظة مسندم	1	<ul style="list-style-type: none"> ماجستير . مؤهل جامعي تربوي أو جامعي تخصص مناسب + مدة كلية (3) سنوات بعد المؤهل. لديه خبرة في مجال طبيعة الوظيفة . التمكن من استخدام البرامج المحوسبة.
11	رئيس قسم التحليل والدراسات بدائرة التقويم التربوي	المديرية العامة للتربية والتعليم بمحافظة مسندم	1	<ul style="list-style-type: none"> ماجستير .

رقم الوظيفة	الوظيفة	مقر العمل	العدد	شروط شغل الوظيفة
				<ul style="list-style-type: none"> • مؤهل جامعي تربوي أو جامعي تخصص مناسب + مدة كلية (3) سنوات بعد المؤهل. • لديه خبرة في مجال طبيعة الوظيفة . • التمكن من استخدام البرامج المحوسبة.
12	مدير مساعد مكتب الإشراف التربوي للشؤون الإدارية والمالية بمكتب الإشراف التربوي بدبا	المديرية العامة للتربية والتعليم بمحافظة مسندم- مكتب الإشراف التربوي بدبا	1	<ul style="list-style-type: none"> • ماجستير تخصص إدارة أعمال أو مالية أو ما يعادلها. • مؤهل جامعي تخصص إدارة أعمال أو مالية أو ما يعادلها أو مؤهل جامعي تربوي + مدة كلية (3) سنوات بعد المؤهل. • لديه خبرة في مجال طبيعة الوظيفة . • شغل إحدى الوظائف الإشرافية .
13	رئيس قسم الشؤون الإدارية والمالية بمكتب الإشراف التربوي بدبا	المديرية العامة للتربية والتعليم بمحافظة مسندم - مكتب الإشراف التربوي بدبا	1	<ul style="list-style-type: none"> • ماجستير تخصص إدارة أعمال أو مالية أو ما يعادلها. • مؤهل جامعي تخصص إدارة أعمال أو مالية أو ما يعادلها أو مؤهل جامعي تربوي + مدة كلية (3) سنوات بعد المؤهل. • لديه خبرة في مجال طبيعة الوظيفة • التمكن من استخدام البرامج المحوسبة.
14	رئيس قسم التخطيط بمكتب الإشراف التربوي بدبا	المديرية العامة للتربية والتعليم بمحافظة مسندم - مكتب الإشراف التربوي بدبا	1	<ul style="list-style-type: none"> • ماجستير. • مؤهل جامعي تخصص مناسب + مدة كلية (3) سنوات بعد المؤهل. • لديه خبرة في مجال طبيعة الوظيفة

شروط شغل الوظيفة	العدد	مقر العمل	الوظيفة	رقم الوظيفة
• التمكن من استخدام البرامج المحوسبة.				

استمارة التقديم للترشح لوظيفة.....

الجزء الأول: (يعبأ من قبل المتقدم للوظيفة)

أولاً : البيانات العامة

1	الاسم
2	تاريخ الميلاد
3	مكان الميلاد
4	العنوان الدائم
5	العنوان الحالي
6	الحالة الاجتماعية
7	رقم البطاقة الشخصية*
8	رقم الهاتف النقال

ثانياً : البيانات الوظيفية

1	رقم الملف
2	تاريخ التعيين
3	الوظيفة الحالية
4	المديرية / الإدارة / الدائرة / المكتب / القسم
5	تاريخ شغلها
6	الدرجة المالية
7	رقم هاتف العمل
8	البريد الإلكتروني للعمل

* يرفق صورة منها.

ثالثاً : المؤهلات الدراسية يبدأ بالمؤهل الأحدث* يتم احتساب الدرجات على النحو التالي :

دبلوم التعليم العام (1) درجة

الدبلوم المتوسط (2) درجتان

البكالوريوس والدبلوم العالي (3) ثلاث درجات

الماجستير (5) خمس درجات

الدكتوراه (7) سبع درجات

سبع درجات

(7)

م	اسم المؤهل	التخصص	المعدل التراكمي	تاريخ الحصول عليه	بلد الحصول عليه
1					
2					
3					
4					
5					

رابعاً: التدرج الوظيفي وتنوع الخبرات الوظيفية يبدأ بالمسمى الحالي ثم الذي قبله* يتم

احتساب درجة لكل وظيفة بحد أقصى خمس وظائف.

(5) خمس درجات

م	المسمى الوظيفي	الصفة			تاريخ شغلها
		بالتعيين	بالندب	بالتكليف	
1					
2					
3					

* ملاحظة إرفاق الوثائق الخاصة بذلك .

** ملاحظة : إرفاق القرارات الخاصة بذلك.

			9
			10

أقر أنا الموقع أدناه بأن البيانات المدونة أعلاه صحيحة :

الاسم :

التوقيع :

التاريخ :