

## وزارة الداخلية - الفئة الاولى

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (1)	
الوزارة: وزارة الداخلية	
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب	
عدد مراكز العمل 1	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في حلب /شعبة أولى	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li><li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li><li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li></ol>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (2)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل: 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في حلب /شعبة ثانية		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (3)	
الوزارة: وزارة الداخلية	
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب	
عدد مراكز العمل 1	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الفئة الوظيفية: الأولى	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في حلب /شعبة ثالثة	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الواقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (4)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في حلب /شعبة رابعة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (5)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في جبل سمعان		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (6)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في الأتارب		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (7)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في الزرية		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الواقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (8)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في حريتان		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. العمل على سجلات الواقعات.</li><li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li><li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li></ol>		



رقم بطاقة الوصف الوظيفي (9)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في دائرة عزة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (10)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في تل الضمان		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (11)	
الوزارة: وزارة الداخلية	
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب	
عدد مراكز العمل 1	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الفئة الوظيفية: الأولى	الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في اعزاز
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. العمل على سجلات الواقعات.</li><li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li><li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li></ol>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (12)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في صوران		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li><li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li><li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li></ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (13)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في اخترين		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li><li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li><li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li></ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (14)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في تل رفعت		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (15)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في مارع		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الواقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (16)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في نبل		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الواقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		



رقم بطاقة الوصف الوظيفي (17)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في الباب		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (18)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في تادف		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (19)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في دير حافر		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (20)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في الراعي		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (21)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في جرابلس		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الواقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (22)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في الغندورة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li><li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li><li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li></ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (23)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في السفارة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (24)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في خناصر		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الواقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		



رقم بطاقة الوصف الوظيفي (25)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في الحجاب		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (26)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في بنان		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (27)	
الوزارة: وزارة الداخلية	
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب	
عدد مراكز العمل 1	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الفئة الوظيفية: الأولى	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في عفرين	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق	
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الواجهات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (28)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في جنديرس		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الواقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (29)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في بلبل		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (30)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في راجو		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li><li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li><li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li></ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (31)	
الوزارة: وزارة الداخلية	
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب	
عدد مراكز العمل 1	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الفئة الوظيفية: الأولى	الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في شران
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. العمل على سجلات الواقعات.</li><li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li><li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li></ol>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (32)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في شيخ حديد		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		



رقم بطاقة الوصف الوظيفي (33)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في المعبطل		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (34)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في عين عرب		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (35)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في الشيوخ		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. العمل على سجلات الواقعات.</li><li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li><li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li></ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (36)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في صرين		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (37)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في منبج		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (38)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في أبو قلقل		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (39)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في الخفسة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الواجهات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (40)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في مسكنة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. العمل على سجلات الواقعات.</li><li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li><li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li></ol>		



رقم بطاقة الوصف الوظيفي (41)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في العريمة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li><li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li><li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li></ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (42)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الأولى	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في رسم الحرمل		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. العمل على سجلات الوقعات.</li> <li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li> <li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (43)	
الوزارة: وزارة الداخلية	
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب	
عدد مراكز العمل 1	المسمى الوظيفي: مساعد إداري أول
الفئة الوظيفية: الأولى	الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في الحاضر
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني	
المؤهل العلمي: شهادة جامعية في الحقوق	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. العمل على سجلات الواقعات.</li><li>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</li><li>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</li></ol>	