

وزارة الإدارة المحلية والبيئة الفئة الثالثة

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (1)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مديرية الخدمات الفنية		
عدد مراكز العمل 107	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: دائرة الشؤون الإدارية		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة المراسلات الإدارية		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدات التنظيمية إلى الجهة العامة إلى الشعبة 3. إيصال البريد من الشعبة إلى الوحدة التنظيمية في الجهة العامة 4. القيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (2)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس مدينة تل رفعت		
عدد مراكز العمل 3	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مدينة تل رفعت		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس مدينة تل رفعت		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (3)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس مدينة مسكنة		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مدينة مسكنة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس مدينة مسكنة		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (4)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس مدينة السفيرة		
عدد مراكز العمل 5	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مدينة السفيرة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس مدينة السفيرة		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (5)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس مدينة خفسة		
عدد مراكز العمل 2	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مدينة خفسة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس مدينة خفسة		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (6)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس مدينة دير حافر		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مدينة دير حافر		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس مدينة دير حافر		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (7)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس مدينة تلعرن		
عدد مراكز العمل 3	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مدينة تلعرن		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس مدينة تلعرن		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (8)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس مدينة نبل		
عدد مراكز العمل 2	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مدينة نبل		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس مدينة نبل		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (9)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس مدينة عندان		
عدد مراكز العمل 3	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس مدينة عندان		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس مدينة عندان		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (10)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدية المسعودية		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدية المسعودية		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدية المسعودية		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (11)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدية بلاط		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدية بلاط		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدية بلاط		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفهية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (12)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدية فافين		
عدد مراكز العمل 2	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدية فافين		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدية فافين		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (13)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدية قصر المنياها		
عدد مراكز العمل 1	المسمى الوظيفي: مراسل	الفئة الوظيفية: الثالثة
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدية قصر المنياها		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدية قصر المنياها		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (14)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدية جعارة		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدية جعارة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدية جعارة		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (15)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدية عبطين		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدية عبطين		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدية عبطين		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (16)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدية حربل		
عدد مراكز العمل 2	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدية حربل		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدية حربل		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (17)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة حيان		
عدد مراكز العمل 2	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة حيان		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة حيان		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (18)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة تل عابور		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة تل عابور		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة تل عابور		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (19)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب - مجلس بلدة مقطع حجر كبير		
عدد مراكز العمل 1	المسمى الوظيفي: مراسل	الفئة الوظيفية: الثالثة
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة مقطع حجر كبير		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة مقطع حجر كبير		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفهية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (20)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة بابيري فوقاني		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة بابيري فوقاني		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة بابيري فوقاني		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (21)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة معرانة ام حوش		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة معرانة ام حوش		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة معرانة ام حوش		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (22)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة عسان		
عدد مراكز العمل 2	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة عسان		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة عسان		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفهية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (23)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة أم الهوته		
عدد مراكز العمل: 2	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة أم الهوته		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة أم الهوته		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفهية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (24)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة كفرنايا		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة كفرنايا		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة كفرنايا		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (25)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة الزربة		
عدد مراكز العمل 2	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة الزربة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة الزربة		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (26)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة أبو جرين		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة أبو جرين		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة أبو جرين		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (27)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة عيشة		
عدد مراكز العمل: 2	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة عيشة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة عيشة		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (28)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة مران		
عدد مراكز العمل 2	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة مران		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة مران		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (29)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة بنان		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة بنان		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة بنان		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (30)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة الزهراء		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة الزهراء		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة الزهراء		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (31)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب - مجلس بلدة جزرايا		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة جزرايا		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة جزرايا		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (32)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة بردة		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة بردة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة بردة		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (33)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة تلشغيب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة تلشغيب		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة تلشغيب		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (34)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة بيانون		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة بيانون		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة بيانون		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (35)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة أبو كحيف		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة أبو كحيف		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة أبو كحيف		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (36)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة فجدان		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة فجدان		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة فجدان		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (37)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة الجبول		
عدد مراكز العمل 5	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة الجبول		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة الجبول		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (38)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة كويرس شرقي		
عدد مراكز العمل 5	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة كويرس شرقي		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة كويرس شرقي		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (39)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة بلاس		
عدد مراكز العمل 3	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة بلاس		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة بلاس		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (40)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة الحاضر		
عدد مراكز العمل 2	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة الحاضر		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة الحاضر		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (41)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة فاح		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة فاح		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة فاح		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (42)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب – مجلس بلدة أربعة كبير		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مراسل
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس مجلس بلدة أربعة كبير		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس مجلس بلدة أربعة كبير		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفوية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (43)		
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية والبيئة		
الجهة العامة: محافظة حلب - المصالح العقارية		
عدد مراكز العمل 4	الفئة الوظيفية: الثالثة	المسمى الوظيفي: مساعد فني
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مجلس المصالح العقارية - حلب		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: مدير المصالح العقارية - حلب		
المؤهل العلمي: شهادة تعليم أساسي		
المهام الموكلة لمركز العمل		
1. استلام سجلات الذمة وإيصال البريد الصادر إلى الجهات المعنية 2. إيصال البريد من الوحدة الإدارية إلى الجهة العامة. 3. إيصال البريد من الجهة العامة إلى الوحدة الإدارية 4. يعمل وفق توجيهات شفهية وكتابية للقيام بكل ما يكلفه به الرئيس المباشر في حدود اختصاصه.		

