

وزارة الداخلية - الفئة الثانية

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

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

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (3)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 2	الفئة الوظيفية: الثانية	المسمى الوظيفي: مساعد إداري ثاني
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في حلب /شعبة ثالثة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة ثانوية		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>1. العمل على سجلات الوقعات.</p> <p>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</p> <p>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</p>		

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

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

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

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

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

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (9)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 2	الفئة الوظيفية: الثانية	المسمى الوظيفي: مساعد إداري ثاني
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في دار عزة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة ثانوية		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>1. العمل على سجلات الوقعات.</p> <p>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</p> <p>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</p>		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (26)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 2	الفئة الوظيفية: الثانية	المسمى الوظيفي: مساعد إداري ثاني
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في بنان		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة ثانوية		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>1. العمل على سجلات الوقعات.</p> <p>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</p> <p>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</p>		

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

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

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

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

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

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (32)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 2	الفئة الوظيفية: الثانية	المسمى الوظيفي: مساعد إداري ثاني
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في شيخ حديد		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة ثانوية		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>1. العمل على سجلات الوقعات.</p> <p>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</p> <p>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</p>		

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

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

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

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

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

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (38)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 2	الفئة الوظيفية: الثانية	المسمى الوظيفي: مساعد إداري ثاني
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في أبو قلقل		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة ثانوية		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<p>1. العمل على سجلات الواقعات.</p> <p>2. تنظيم طلبات البطاقات الشخصية والاسرية.</p> <p>3. رفع تقارير دورية بالإنجاز لرئيسه المباشر.</p>		

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

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

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

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

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