

## وزارة الداخلية - الفئة الخامسة

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (1)	
الوزارة: وزارة الداخلية	
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب	
عدد مراكز العمل 1	المسمى الوظيفي: مستخدم
الفئة الوظيفية: الخامسة	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في حلب / الشعبة الأولى	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني	
المؤهل العلمي: شهادة ابتدائية	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. تنظيف الحمامات والمكاتب والابواب والزجاج قبل حضور الموظفين.</li><li>2. القيام بنقل النفايات يوميا.</li><li>3. ابلاغ رئيسه المباشر فورا عن الامور التي تحتاج الى صيانة.</li><li>4. المحافظة على المظهر العام.</li></ol>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (2)	
الوزارة: وزارة الداخلية	
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب	
عدد مراكز العمل 1	المسمى الوظيفي: مستخدم
الفئة الوظيفية: الخامسة	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في حلب / الشعبة الثانية	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني	
المؤهل العلمي: شهادة ابتدائية	
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تنظيف الحمامات والمكاتب والابواب والزجاج قبل حضور الموظفين.</li> <li>2. القيام بنقل النفايات يوميا.</li> <li>3. ابلاغ رئيسه المباشر فورا عن الامور التي تحتاج الى صيانة.</li> <li>4. المحافظة على المظهر العام.</li> </ol>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (3)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الخامسة	المسمى الوظيفي: مستخدم
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في حلب / الشعبة الثالثة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة ابتدائية		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تنظيف الحمامات والمكاتب والابواب والزجاج قبل حضور الموظفين.</li> <li>2. القيام بنقل النفايات يوميا.</li> <li>3. ابلاغ رئيسه المباشر فوراً عن الامور التي تحتاج الى صيانة.</li> <li>4. المحافظة على المظهر العام.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (4)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الخامسة	المسمى الوظيفي: مستخدم
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في حلب / الشعبة الرابعة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة ابتدائية		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تنظيف الحمامات والمكاتب والابواب والزجاج قبل حضور الموظفين.</li> <li>2. القيام بنقل النفايات يوميا.</li> <li>3. ابلاغ رئيسه المباشر فوراً عن الامور التي تحتاج الى صيانة.</li> <li>4. المحافظة على المظهر العام.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (5)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الخامسة	المسمى الوظيفي: مستخدم
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في مسكنة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة ابتدائية		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تنظيف الحمامات والمكاتب والابواب والزجاج قبل حضور الموظفين.</li> <li>2. القيام بنقل النفايات يوميا.</li> <li>3. ابلاغ رئيسه المباشر فورا عن الامور التي تحتاج الى صيانة.</li> <li>4. المحافظة على المظهر العام.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (6)	
الوزارة: وزارة الداخلية	
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب	
عدد مراكز العمل 1	المسمى الوظيفي: مستخدم
الفئة الوظيفية: الخامسة	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في دير حافر	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني	
المؤهل العلمي: شهادة ابتدائية	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تنظيف الحمامات والمكاتب والابواب والزجاج قبل حضور الموظفين.</li> <li>2. القيام بنقل النفايات يوميا.</li> <li>3. ابلاغ رئيسه المباشر فورا عن الامور التي تحتاج الى صيانة.</li> <li>4. المحافظة على المظهر العام.</li> </ol>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (7)
الوزارة: وزارة الداخلية

الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الخامسة	المسمى الوظيفي: مستخدم
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في السفارة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة ابتدائية		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. تنظيف الحمامات والمكاتب والابواب والزجاج قبل حضور الموظفين.</li><li>2. القيام بنقل النفايات يوميا.</li><li>3. ابلاغ رئيسه المباشر فوراً عن الامور التي تحتاج الى صيانة.</li><li>4. المحافظة على المظهر العام.</li></ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (8)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الخامسة	المسمى الوظيفي: مستخدم
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في الخفسة		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة ابتدائية		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تنظيف الحمامات والمكاتب والابواب والزجاج قبل حضور الموظفين.</li> <li>2. القيام بنقل النفايات يوميا.</li> <li>3. ابلاغ رئيسه المباشر فوراً عن الامور التي تحتاج الى صيانة.</li> <li>4. المحافظة على المظهر العام.</li> </ol>		



رقم بطاقة الوصف الوظيفي (9)	
الوزارة: وزارة الداخلية	
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب	
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الخامسة
المسمى الوظيفي: مستخدم	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في الزربة	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني	
المؤهل العلمي: شهادة ابتدائية	
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تنظيف الحمامات والمكاتب والابواب والزجاج قبل حضور الموظفين.</li> <li>2. القيام بنقل النفايات يوميا.</li> <li>3. ابلاغ رئيسه المباشر فوراً عن الامور التي تحتاج الى صيانة.</li> <li>4. المحافظة على المظهر العام.</li> </ol>	

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (10)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الخامسة	المسمى الوظيفي: مستخدم
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في حريتان		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة ابتدائية		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تنظيف الحمامات والمكاتب والابواب والزجاج قبل حضور الموظفين.</li> <li>2. القيام بنقل النفايات يوميا.</li> <li>3. ابلاغ رئيسه المباشر فورا عن الامور التي تحتاج الى صيانة.</li> <li>4. المحافظة على المظهر العام.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (11)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الخامسة	المسمى الوظيفي: مستخدم
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في الحاضر		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة ابتدائية		
المهام الموكلة لمركز العمل		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. تنظيف الحمامات والمكاتب والابواب والزجاج قبل حضور الموظفين.</li><li>2. القيام بنقل النفايات يوميا.</li><li>3. ابلاغ رئيسه المباشر فوراً عن الامور التي تحتاج الى صيانة.</li><li>4. المحافظة على المظهر العام.</li></ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (12)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الخامسة	المسمى الوظيفي: مستخدم
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس الديوان		
المؤهل العلمي: شهادة ابتدائية		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تنظيف الحمامات والمكاتب والابواب والزجاج قبل حضور الموظفين.</li> <li>2. القيام بنقل النفايات يوميا.</li> <li>3. ابلاغ رئيسه المباشر فوراً عن الامور التي تحتاج الى صيانة.</li> <li>4. المحافظة على المظهر العام.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (13)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الخامسة	المسمى الوظيفي: مستخدم
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في تل رفعت		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة ابتدائية		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تنظيف الحمامات والمكاتب والابواب والزجاج قبل حضور الموظفين.</li> <li>2. القيام بنقل النفايات يوميا.</li> <li>3. ابلاغ رئيسه المباشر فورا عن الامور التي تحتاج الى صيانة.</li> <li>4. المحافظة على المظهر العام.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (14)		
الوزارة: وزارة الداخلية		
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب		
عدد مراكز العمل 1	الفئة الوظيفية: الخامسة	المسمى الوظيفي: مستخدم
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: أمانة السجل المدني في تل الضمان		
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني		
المؤهل العلمي: شهادة ابتدائية		
<b>المهام الموكلة لمركز العمل</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تنظيف الحمامات والمكاتب والابواب والزجاج قبل حضور الموظفين.</li> <li>2. القيام بنقل النفايات يوميا.</li> <li>3. ابلاغ رئيسه المباشر فوراً عن الامور التي تحتاج الى صيانة.</li> <li>4. المحافظة على المظهر العام.</li> </ol>		

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (15)	
الوزارة: وزارة الداخلية	
الجهة العامة: مديرية الشؤون المدنية في حلب	
عدد مراكز العم: 4	الفئة الوظيفية: الخامسة
المسمى الوظيفي: مستخدم	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مركز خدمة المواطن في المحطة	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: أمين السجل المدني	
المؤهل العلمي: شهادة ابتدائية	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. تنظيف الحمامات والمكاتب والابواب والزجاج قبل حضور الموظفين.</li><li>2. القيام بنقل النفايات يوميا.</li><li>3. ابلاغ رئيسه المباشر فوراً عن الامور التي تحتاج الى صيانة.</li><li>4. المحافظة على المظهر العام.</li></ol>	