

**دائرة الموارد البشرية  
إعلان شاغر وظيفي**

المسمى الوظيفي )

المسؤول المباشر:  
حالة الوظيفة:

**الغرض من الوظيفة**

)

a b u

b u

IB"

a

a b

a b

## الدور والمسؤوليات

## المؤهلات

ط )

## المتطلبات

CV"

2

## معلومات الوظيفة

مكان العمل: HIS -  
 أيام العمل: ب ح  
 • ساعات العمل: من صباحاً إلى ٣:٣٥ عصراً.  
 مزايا أخرى: