



## تجديد طلب توظيف

التاريخ: \_\_\_\_\_ الاختبار: \_\_\_\_\_ مديرية التربية والتعليم: \_\_\_\_\_

|            |         |       |       |                                 |
|------------|---------|-------|-------|---------------------------------|
| رقم الهوية | العائلة | الجد  | الأب  | (1) الاسم الرباعي: الاسم الشخصي |
| _____      | _____   | _____ | _____ | _____                           |

|                  |        |                        |
|------------------|--------|------------------------|
| الجنس ذكر / انثى | التخصص | (2) المؤهل             |
| _____            | _____  | _____                  |
| جوال:            | هاتف:  | (3) مكان السكن الحالي: |

|                |        |              |                            |                    |
|----------------|--------|--------------|----------------------------|--------------------|
| يعمل / لا يعمل | الزوج: | عدد الأولاد: | أعزب / متزوج / أرمل / مطلق | (4) الوضع العائلي: |
|----------------|--------|--------------|----------------------------|--------------------|

(5) الخبرات الإضافية خلال السنة الماضية:

| #     | المؤسسة | المسمى الوظيفي | فتره الخدمة (من - إلى) | عنوان المؤسسة | سبب ترك العمل |
|-------|---------|----------------|------------------------|---------------|---------------|
| _____ | _____   | _____          | _____                  | _____         | _____         |

(6) المؤهلات العلمية أو التربوية الإضافية خلال العام الماضي:

| #     | المؤهل العلمي | اسم الجامعة | البرنامج الأكاديمي/ الكلية | التخصص | المعدل | التاريخ |
|-------|---------------|-------------|----------------------------|--------|--------|---------|
| _____ | _____         | _____       | _____                      | _____  | _____  | _____   |

(7) هل تقدمت لامتحان في السنوات السابقة: نعم  لا

إذا كانت الإجابة نعم : سنة التقديم  المديرية التي تقدمت فيها

(8) خاص بالحالات الخاصة ( يستفاد من حالة واحدة فقط ولكن يجب وضع اشارة على كل الحالات التي تنطبق عليك )

فئة الشهداء:  زوجة شهيد.  أب/أم شهيد.  ابن/ابنة شهيد.  معيل لأسرة الشهيد من اخوته او اخواته.

فئة الاسرى:  أسير محرر.  زوجة اسير ما زال في الأسر. مدة الأسر  شهرأ

فئة الشؤون الاجتماعية:  صاحب حالة الشؤون.  زوجة صاحب الحالة.  ابن/ابنة صاحب الحالة.

الجريحى وذوى الاحتياجات الخاصة:  حركية.  بصرية.  سمعية.  غيرذلك. نسبة العجز:  %

وصف الإعاقة: \_\_\_\_\_

(9) خبرة العمل بديل مباومة أو عقد خلال السنة السابقة في وزارة التربية والتعليم أو وكالة الغوث .  يوم .

التاريخ: \_\_\_\_\_ التوقيع: \_\_\_\_\_

### لاستعمال المديرية/ الكلية

رقم الطلب:  2  0  1  4

- |                |                |                                 |
|----------------|----------------|---------------------------------|
| التوقيع: _____ | التاريخ: _____ | اسم الموظف مستلم الطلب: _____   |
| التوقيع: _____ | التاريخ: _____ | اسم الموظف مدخل الطلب: _____    |
| التوقيع: _____ | التاريخ: _____ | اسم الموظف مدفق الطلب: _____    |
| التوقيع: _____ | التاريخ: _____ | رئيس قسم الشؤون الإدارية: _____ |



الاسم: \_\_\_\_\_ رقم الهوية: \_\_\_\_\_ مادة الاختبار: \_\_\_\_\_

الموضوع : الوثائق التي ترفق بطلب التجديد  
أي وثائق لم ترفق مع طلب التوظيف السابق من المذكور أدناه:

1. صورة عن الهوية الشخصية .
2. صورة عن شهادة الولادة الرسمية .
3. صورتين شخصيتين .
4. صورة عن كشف علامات شهادة الدراسة الثانوية العامة مصدقة من مديرية التربية والتعليم أو من وزارة التربية والتعليم .
5. صورة مصدقة عن شهادة دبلوم الشامل لغير الحاملين شهادة البكالوريوس والذي يوجد فيها معدل الشامل وكشف علامات الكلية مصدق من وزارة التعليم العالي الفلسطينية .
6. لحملة شهادة البكالوريوس فأعلى صورة مصدقة عن كشف علامات الجامعة وشهادة البكالوريوس من وزارة التعليم العالي بالإضافة إلى صور مصدقة عن الشهادات العليا إن وجدت وذلك حسب الأصول .
7. صورة عن شهادات الخبرة في مجال العمل مصدقة من مصدرها أو من مديريات التربية والتعليم إن وجدت.
8. لن يتم استلام الطلب إذا كان غير مرفق بالوثائق المطلوبة كاملة .
9. الحالات الخاصة : ( يستفاد من حالة واحدة فقط ) على أن تكون النسخة أصلية أو مصدقة حسب الأصول .

1. أسرة الشهيد

- a. زوجة الشهيد : إحضار كتاب من وزارة الشؤون الاجتماعية / دائرة رعاية اسر الشهداء للشهيد وكتاب من المحكمة ( بتاريخ حديث ) يفيد بأنها ما زالت أرملة بالإضافة إلى عقد الزواج.
- b. (أب/أم/ابن/ابنة) الشهيد : إحضار كتاب من وزارة الشؤون الاجتماعية / دائرة رعاية اسر الشهداء للشهيد مع كتاب تنازل من زوجة الشهيد بالتنازل عن حقها بالتعيين من المحكمة إما إذا كان الشهيد أعزب فيجب إحضار ما يثبت ذلك من المحكمة.
- c. أخ/ اخت الشهيد المعيل لأسرة الشهيد : إحضار كتاب من وزارة الشؤون الاجتماعية / دائرة رعاية اسر الشهداء للشهيد مع كتاب تنازل من زوجة والدي الشهيد وأبنائه عن حقهم بالتعيين لأخ أو اخت الشهيد المعيل وانه يعيل أسرة الشهيد من المحكمة أما إذا كان الشهيد أعزب فيجب إحضار ما يثبت ذلك من المحكمة مع تنازل والدي الشهيد.
2. الأسير المحرر أو زوجة الأسير الذي ما زال في الأسر : إحضار كتاب من وزارة الأسرى وكتاب من الصليب الأحمر يظهر فيه فترة الاعتقال ، على أن لا تقل فترة الأسر عن ستة شهور متصلة ، أما الزوجة فإحضار كتاب من وزارة الأسرى وكتاب من الصليب الأحمر ( بتاريخ حديث ) يظهر فيه فترة الاعتقال وان الأسير ما زال قيد الأسر . بالإضافة إلى كتاب تنازل من الأسير . على أن لا تقل فترة السجن عن ستة شهور متصلة .
3. الشئون الاجتماعية : إحضار كتاب من وزارة الشؤون الاجتماعية ( بتاريخ حديث ) بحيث يظهر في الكتاب انه حالة اجتماعية مسجل لدى وزارة الشؤون الاجتماعية و له ملف ورقم و يتضمن مساعدة أما إذا كان المتقدم زوجة أو احد ابناء صاحب الحالة الاجتماعية يقوم صاحب القضية بتبليغ نموذج رقم (3) المرفق مع طلب التوظيف وهو تنازل صاحب الحالة عن التعين .
4. ذوي الإعاقة: إحضار كتاب من وزارة الصحة (اللجنة الطبية المحلية) انه معاق بحيث يظهر في الكتاب نسبة الإعاقة بالإضافة إلى كتاب من تأهيل المعاقين و للجرحى كتاب من مؤسسة الجريح بالإضافة إلى كتاب وزارة الصحة يظهر في الكتاب نسبة الإعاقة . ( بتاريخ حديث )
10. إثبات السكن: لمن كان أصله من خارج المحافظة أو المنطقة التابعة للمديرية ( مكان الميلاد في الهوية خارج المديرية و يسكن فعلًا في المنطقة التابعة للمديرية المتقدم بطلب التوظيف فيها)، يجب إرفاق الوثائق التالية:
- إثبات ملكية أو عقد إيجار وكتاب من المجلس المحلي أو البلدية بسكنه في المحافظة لفترة سابقة، إضافة إلى كتاب من مكان عمل الزوج أو أحد الوالدين.
  - فواتير ماء وكهرباء صادرة من فترة سابقة باسم الشخص أو الأب أو الزوج أو أي إثبات يتعلق بالأولاد مثل (شهادات الميلاد ومكان إصدارها، شهادات الروضة والمدارس).
  - بشرط إثبات وتأكيد مكان إقامته الدائم في المحافظة التي يرغب بتقديم الطلب فيها لفترة سابقة لإعلان استقبال طلبات التوظيف.