

الجامعة الهاشمية
وحدة الموارد البشرية
إعلان صادر عن الجامعة الهاشمية للتعيين
تاريخ بداية الإعلان: 2026/6/21
تاريخ نهاية الإعلان: 2026/7/4

تعن الجامعة الهاشمية عن حاجتها إلى تعيين (إداري/ محرر صحفي) للعمل في دائرة العلاقات الثقافية والعامه

وضمن الشروط التالية:-

الشروط الخاصة:

1. أن يكون المتقدم حاصلًا على درجة البكالوريوس في تخصص (الصحافة والإعلام) بتقدير لا يقل عن (جيد جداً) من جامعة معترف بها وبالدراسة المنتظمة.
2. أن يكون المتقدم من سكان محافظة الزرقاء حسب مكان الإقامة المثبت على هوية الأحوال المدنية.
3. أن لا يزيد العمر عن (30) عاماً حتى 2026/1/1 مواليد (1996) فما بعد.
4. أن يكون لدى المتقدم القدرة على تحرير وكتابة الأخبار.
5. يفضل من لديه خبرة في استخدام إدارة منصات التواصل الاجتماعي وإنتاج المحتوى الرقمي.
6. أن يكون لديه خبرة عملية في مجال الصحافة والإعلام لمدة لا تقل عن (3) ثلاث سنوات مصدقة من مديرية العمل المعنية ومسجلة بالضمان الاجتماعي.
7. أن يكون لديه القدرة على الاتصال والتواصل مع الآخرين.
8. إتقان اللغة العربية واللغة الإنجليزية ومهارات استخدام الحاسوب.

الشروط العامة:-

1. أن يكون أردني الجنسية.
2. أن يكون حاصلًا على وثيقة معادلة الشهادات العلمية غير الأردنية من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، ومعادلة شهادة الثانوية العامة غير الأردنية من وزارة التربية والتعليم.
3. أن لا يكون محكوم لأي سبب كان أو مطلوباً لأي جهة أمنية.
4. لا تقبل طلبات التوظيف المقدمة من قبل المتقاعدين المدنيين أو العسكريين أو متقاعدي الضمان الاجتماعي أو القائمين على رأس عملهم في القطاع العام المدني والعسكري بما في ذلك موظفي البلديات وأمانة عمان الكبرى والجامعات الرسمية والمستشفيات التابعة لها والمجلس الأعلى للعلوم والتكنولوجيا والمجالس العلمية التابعة له.
5. يخضع المتقدم لأسس الاختيار والمفاضلة ومنها إجراء المقابلة الشخصية أو أية اختبارات معتمدة لدى الجامعة.

الوثائق المطلوبة:-

1. صورة عن المصدقة الجامعية وكشف علامات البكالوريوس وصورة عن كشف علامات الثانوية العامة.
2. صورة عن هوية الأحوال المدنية من الجهتين (سارية المفعول).
3. صورة عن الخبرات العملية مصدقة من مديرية العمل المعنية للخبرات المحلية ومرفق بها كشف بيانات المؤمن عليهم من المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي مبيناً فيه أن الخبرة مسجلة في قيود الضمان الاجتماعي وللخبرات خارج البلاد مصدقة من وزارة الخارجية.
4. السيرة الذاتية.
5. صورة عن الدورات التدريبية.

على الراغبين في التقدم ممن تنطبق عليهم الشروط أعلاه الدخول على صفحة وحدة الموارد البشرية/ خدمات إلكترونية وتعبئة الطلب إلكترونياً على أيقونة طلبات التعيين والإيفاد من خلال الرابط: <https://Prsapl.hu.edu.jo> اعتباراً من تاريخ: 2026/6/21، ولغاية تاريخ: 2026/7/4 لمدة اسبوعين مرفقاً بالطلب الإلكتروني صوراً عن الشهادات العلمية والوثائق المطلوبة، علماً بأن الجامعة لن تنظر في الطلب إذا كان مخالفاً لشروط الإعلان أو غير مستوف لجميع الوثائق المطلوبة، ويعتبر الطلب ملغى حكماً ولا تقبل الطلبات أو أي وثيقة بعد انتهاء مدة الإعلان وللجامعة الحق في التعيين أو الغاء الإعلان حسب ما تراه مناسباً.

وفي حال وجود أي استفسارات أو ملاحظات يرجى الاتصال على الأرقام الفرعية التالية:-

1. شعبة شؤون الموظفين والمستخدمين/ فرعي (4254) (4218) (4206).
2. ديوان وحدة الموارد البشرية / فرعي (4750).

علماً بأن هاتف الجامعة الهاشمية هو (05/3903333).

الجامعة الهاشمية