

الجامعة الهاشمية
دائرة الموارد البشرية
إعلان صادر عن الجامعة الهاشمية للتعيين
تاريخ بداية الإعلان ٢٠٢٢/٥/١٥
تاريخ نهاية الإعلان ٢٠٢٢/٥/٢١

تعلن الجامعة الهاشمية وبالتنسيق مع ديوان الخدمة المدنية عن حاجتها لتعيين الوظائف التالية في وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي وضمن الشروط التالية:-

أولاً:- "مدقق مالي":-

١. أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة البكالوريوس في أحد التخصصات التالية:- (محاسبة وقانون تجاري، محاسبة، نظم معلومات محاسبية) (عدد ٣) (علوم مالية ومصرفية) (عدد ١) من جامعة معترف بها وبالدراسة المنتظمة وبتقدير لا يقل عن جيد.
٢. أن تكون لديه خبرة عملية لا تقل عن (٣) سنوات في مجال العمل الرقابي المالي.
٣. يفضل من لديه دورة تدريبية متخصصة في مجال العمل المالي لا تقل عن (٣٠) ساعة تدريبية ودورات متقدمة في مجال إعداد وكتابة التقارير.
٤. أن يجيد استخدام الحاسوب.
٥. أن يجيد اللغة الإنجليزية قراءة وكتابة ومحادثة.
٦. أن لا يزيد العمر عن (٣٠) عاماً.

ثانياً:- "مدقق إداري":-

١. أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة البكالوريوس في أحد التخصصات التالية:- (نظم معلومات إدارية أو إدارة أعمال) من جامعة معترف بها وبالدراسة المنتظمة وبتقدير لا يقل عن جيد.
٢. أن تكون لديه خبرة عملية لا تقل عن (٣) سنوات في مجال العمل الرقابي الإداري.
٣. يفضل من لديه دورة تدريبية متخصصة في مجال العمل الإداري لا تقل عن (٣٠) ساعة تدريبية ودورات متقدمة في مجال إعداد وكتابة التقارير.
٤. أن يجيد استخدام الحاسوب.
٥. أن يجيد اللغة الإنجليزية قراءة وكتابة ومحادثة.
٦. أن لا يزيد العمر عن (٣٠) عاماً.

ثالثاً: - "مدقق فني" :-

١. أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة البكالوريوس في تخصص (القانون) من جامعة معترف بها وبالدراسة المنتظمة وبتقدير لا يقل عن جيد.
٢. أن تكون لديه خبرة عملية لا تقل عن (٣) سنوات في مجال العمل الرقابي القانوني.
٣. يفضل من لديه دورة تدريبية متخصصة في مجال العمل الرقابي لا تقل عن (٣٠) ساعة تدريبية ودورات متقدمة في مجال إعداد وكتابة التقارير.
٤. أن يجيد استخدام الحاسوب.
٥. أن يجيد اللغة الإنجليزية قراءة وكتابة ومحادثة.
٦. أن لا يزيد العمر عن (٣٠) عاماً.

الشروط العامة:-

١. أن يكون أردني الجنسية.
٢. أن يكون المتقدم من محافظة الزرقاء حسب مكان الإقامة المثبت على هوية الأحوال المدنية.
٣. يخضع المتقدم لأسس الاختيار والمفاضلة ومنها إجراء المقابلة الشخصية أو أية اختبارات معتمدة لدى الجامعة أو ديوان الخدمة المدنية لهذه الغاية.
٤. أن يكون المتقدم حاصلاً على وثيقة معادلة الشهادات العلمية غير الأردنية من وزارة التعليم العالي.
٥. أن لا يكون محكوم لأي سبب كان أو مطلوب لأي جهة أمنية.
٦. 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.

الوثائق المطلوبة (غير مستردة):-

١. صورة مصدقة عن الشهادات العلمية وكشوف العلامات بما فيها كشف علامات الثانوية العامة.
٢. صورة عن هوية الأحوال المدنية من الجهتين (سارية المفعول).
٣. صورة شخصية.
٤. السيرة الذاتية.
٥. صورة عن الخبرات العملية مصدقة من قبل مديرية العمل المعتمدة للخبرات المحلية ومرفق بها كشف بيانات المؤمن عليه من المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي مبيناً فيه أن الخبرة مسجلة في قيود الضمان الاجتماعي وللخبرات من خارج البلاد مصدقة من وزارة الخارجية.

على الراغبين في التقدم ممن تنطبق عليهم الشروط أعلاه تعبئة الطلب إلكترونياً على خانة طلبات التعيين لمدة اسبوع اعتباراً من تاريخ ٢٠٢٢/٥/١٥، ولغاية تاريخ ٢٠٢٢/٥/٢١، 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 وفي حال وجود أي مشاكل أو استفسارات يرجى الاتصال على الأرقام الفرعية التالية:-

١. رئيس ديوان دائرة الموارد البشرية / فرعي (٤٧٥٠).
٢. رئيس شعبة الموظفين والمستخدمين / فرعي (٤٢٥٤).
٣. ضابط الارتباط مع ديوان الخدمة المدنية السيد معاذ التميمي / فرعي (٥٠٤٥).

علماً بأن هاتف الجامعة الهاشمية هو (٠٥/٣٩٠٣٣٣٣).

الجامعة الهاشمية