



الرقم: ٦٤٣٨٨٠١٥/١١  
التاريخ: ٢٣ جمادى الثاني ١٤٤٦  
الموافق: ٢٠٢٤/١٢/٢٤

السيد مدير إدارة  
السيد رئيس وحدة  
السيد مدير التربية والتعليم  
السيد مدير مديرية الشؤون الإدارية

الموضوع:

(التقدم لوظيفة مدير الشؤون الإدارية والمالية)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد؛

فأرجو التعميم على العاملين في إدارتكم/مديريتكم والراغبين بالتقدم لإشغال وظيفة مدير شؤون إدارية ومالية ضمن مديريات التربية والتعليم للمحافظات، وفق الشروط المرفقة.

راجياً حصر طلبات الراغبين ممن تنطبق عليهم شروط بطاقة الوصف الوظيفي وإرسال جميع الطلبات إلى إدارة الموارد البشرية/قسم الكادر؛ على أن تصلني الطلبات في موعد أقصاه الخميس ٩ / ١ / ٢٠٢٥

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

وزير التربية والتعليم

سحر حنّاء الشنابرة  
الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية

نسخة للسيد رئيس قسم الكادر

الملحكة الأردنية الهاشمية

ماتف: ١٩٥١-١٩٥٢ فاكس: ١٩٥١-١٩٥٢ ص.ب ١٦٤٦ عمان ١١١١٨ الأردن. الموقع الإلكتروني: [www.moe.gov.jo](http://www.moe.gov.jo)

## شروط إشغال وظيفة مدير الشؤون الإدارية والمالية في مديريات التربية والتعليم:

- ألا يقل مؤهله العلمي عن البكالوريوس بحد أدنى.
- أن يكون لديه خدمة في وزارة التربية والتعليم مدتها لا تقل عن خمسة عشر عاماً.
- أن تكون لديه خدمة إشرافية لا تقل عن ثلاث سنوات في وظيفة رئيس قسم، أو مشرف تربوي، أو مقيم، أو مدير مدرسة أو مدير نادي معلمين أو مدير صالة رياضية أو مدير مخيم كشفي ولا يعتد بمدة التكليف أو الوكالة.
- ألا تقل درجة المتقدم عن الدرجة الثانية بحد أدنى.
- أن يخلو ملفه من أي إجراءات تأديبية سارية المفعول عند تقديم طلب النقل إلى وظيفة مدير الشؤون الإدارية والمالية/مدير الشؤون التعليمية.
- أن تتطبق عليه شروط بطاقة الوصف الوظيفي لهذه الوظيفة.
- ألا يقل تقديره في التقرير السنوي عن جيد جداً في آخر سنتي خدمة.