



جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
دائرة البعثات والعلاقات الثقافية

العدد: ص ١٤٩٤

التاريخ:

الجامعات كافة / مكتب رئيس الجامعة
الجامعات التقنية كافة / مكتب رئيس الجامعة
الهيئة العراقية للحاسبات والمعلوماتية / مكتب رئيس الهيئة
المجلس العراقي للاختصاصات الطبية / مكتب رئيس المجلس

م / اعلان

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته...

تعلن دائرة البعثات والعلاقات الثقافية عن بدء التقديم للعمل بوظيفة (موظف اداري) في
الدائرة الثقافية / القاهرة علماً ان التقديم سيكون الكترونياً وعلى الرابط المبين في أدناه:

Bethaat.scrdsystem.org

وسيكون اخر موعد للتقديم يوم الخميس المصادف ٢٠٢١/٩/٣٠ وننوه الى ضرورة تحميل
المستمسكات المطلوبة حيث ستهمل الاستمارة التي لا تتضمن ذلك.

مع التقدير.

المرفقات:

الشروط والمستمسكات المطلوبة.

أ.د. حازم باقر طاهر

مدير عام دائرة البعثات والعلاقات الثقافية / وكالة

٢٠٢١/٩/٨

نسخة منه الى:

مكتب الوزير / للتفضل بالاطلاع... مع التقدير.

مكتب وكيل الوزارة لشؤون البحث العلمي / للتفضل بالاطلاع... مع التقدير.

دوائر الوزارة كافة / للتفضل بالاطلاع... مع التقدير.

مكتب المدير العام / للتفضل بالاطلاع... مع التقدير.

شعبة الدوائر الثقافية / مع الاوليات.



العدد: ص ب

التاريخ:

الشروط والمستمسكات المطلوبة في الموظف الاداري في الدائرة الثقافية القاهرة

- ١- ان لا يقل عمر المتقدم عن (٣٥) ولا يزيد عن (٥٧) سنة.
- ٢- ان لا يكون قد سبق وعمل في الدوائر الثقافية.
- ٣- ان لا يكون مشمولاً بقانون المساءلة والعدالة.
- ٤- ان لا تكون لديه عقوبات إنضباطية أو احيل الى لجان تحقيقية.
- ٥- ان لا يزيد عدد الاطفال المرافقين مع المتقدم عن (٢) ويفضل من ليس لديه أطفال مصاحبين.
- ٦- أن يتعهد بعد إكمال الدراسة أثناء مدة العمل في الدائرة الثقافية.

المستمسكات المطلوبة:

- ١- المستمسكات الثبوتية.
- ٢- خلاصة خدمة صادرة عن جهة الانتساب.
- ٣- كتاب عدم ممانعة من الترشيح.

أ.د. حازم باقر طاهر

مدير عام دائرة البعثات والعلاقات الثقافية / وكالة

٢٠٢١/٩/١