



وزير التربية والتعليم
مديرية التربية والتعليم للواء بنى كنانة

الرقم بـك/٤٧٦
التاريخ
الموافق

٢٠١٩/٨/٢٢
٢٠١٩/١١/٢٤

تعيم رقم (٥٤٤) لسنة ٢٠١٩ م
مديري ومديرات المدارس الحكومية
السادة رؤساء الأقسام في المديرية

الموضوع/ شاغر رئيس قسم الشؤون المالية في
المديرية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد :

لاحقاً لكتابي رقم ب ك/٤٧١/٤٢٤٨ تاريخ ٢٠١٩/٨/٢٢ م .

أرجو التعميم على العاملين لديكم بتوفيق شاغر رئيس قسم الشؤون المالية في هذه المديرية ، فعلى الراغبين بالنقل إلى هذه الوظيفة وتنطبق عليه شروط الوصف الوظيفي وبحسب شروط إشغال الوظيفة القيام بتبعة طلب النقل المرفق لهذه الغاية على أن تصلكي الطلبات في موعد أقصاه مساء دوام يوم الثلاثاء الموافق ٢٠١٩/١١/٢٦ م .

وأبلىوا الاحترام ،،،،،

مدير التربية والتعليم

~~مدير التعليم~~
~~د. صالح علي العساوي~~

نسخة للمدير مدير الشؤون الإدارية والمالية

نسخة للمدير مدير الشؤون التعليمية والفنية

نسخة لك لرئيس قسم في المديرية

نسخة للمدير رقم شؤون المرافق

خليل العساوي

المرفقات

- طلب النقل الداخلي إلى وظيفة إدارية

المملكة الأردنية الهاشمية

هاتف: ٥٥٦٠٧١٨١ - فاكس: ٥٥٦٦٦٦٦٩٦٢ - ص.ب ١٦٤٦ عمان ١١١٨ الأردن. الموقع الإلكتروني: www.moe.gov.jo

مديرية التربية والتعليم
نموذج طلب النقل الداخلي بين المدارس التابعة لهذه المديرية (الوظائف الإدارية)
للعام الدراسي ٢٠١٩ / ٢٠٢٠

الرقم الوزاري:	الاسم من أربعة مقاطع :
الحالة الاجتماعية:	المدرسة الحالية:
الوظيفة الحالية:	تاريخ التعيين:
	المؤهل العلمي
التخصص:	- ١
التخصص :	- ٢
التخصص :	- ٣
التخصص :	- ٤

فترات الانقطاع عن العمل

إلى	من	سبب الانقطاع
		استقالة
		فقدان وظيفة
		جازة بدون راتب وعلاوات

الخبرات السابقة في مجال الإدارة (شرط إرفاق الإثبات) : -

الفترة الزمنية	مكانه	نوع العمل
من		
إلى		

المبحث والمرحلة التي تدرسها حالياً :

الوظيفة التي ترغب بالنقل إليها (وظيفة واحدة فقط) :

- ١

- ٢

المناطق أو المدارس التي ترغب بالنقل إليها مرتبة حسب الأولوية :

- ١

- ٢

- ٣

العنوان ومكان السكن ورقم الهاتف : اسم وتوقيع مقدم الطلب :

تاريخ تقديم الطلب :

تصديق مدير المدرسة على صحة المعلومات :

الخاتم الرسمي :

اسم مدير المدرسة :

التوقيع :

يتقدم طالب النقل للوظائف الإدارية بطلب مستقل لكل وظيفة يرغب النقل إليها .

ملاحظة : يعتبر هذا الطلب ساري المفعول طيلة العام الدراسي (/) ما لم يتم إلغاؤه خطياً ويحفظ في الملف الشخصي للموظف .