|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| جهاز تنظيم مرفق الكهرباء وحماية المستهلك |  | **Egyptian Electric Utility and Consumer Protection Regulatory Agency** |
| تاريخ الاستلام | صورة حديثة |
| 1. الاسم الثلاثي:
 | للاستعمال المكتبي: |  |
| 1. تاريخ الميلاد
 |  | 1. محل الميلاد
 | 1. الجنسية
 |
| سنة | شهر | يوم |  |
|  |  |  |
| 1. النوع
 |
| ذكر | انثى |
| 1. العنوان الدائم

**E-Mail:** | العنوان الحالي (إذا لم يختلف العنوان عن رقم 6) |
| 1. تليفون/ عمل:

تليفون منزل: | فاكس/ عمل:فاكس/ منزل: |
| 1. الحالة الاجتماعية
 |
| متزوجتاريخ الزواج: | أعزب | أخرى، حدد من فضلك |
| 1. المشمولين بإعالته
 |
| الأسماء | تاريخ الميلاد | صلة القرابة |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. اللغات الاجنبية
 |
| اللغة | قراءة | كتابة | محادثة |
|  | جيد جدا | جيد | مقبول | جيد جدا | جيد | مقبول | جيد جدا | جيد | مقبول |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. المؤهلات الدراسية:

(يرفق مع هذا النموذج صورة من الشهادات الدراسية التي تم الحصول عليها) |
| 1. التعليم الجامعي
 |
| اسم الجامعة – المدينة - الدولة | المدة | الدرجة التي تم الحصول عليها |
|  | من | إلى |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. التدريب المهني
 |
| اسم ومكان المؤسسة التي تم التدريب فيها | نوع واسم الدورة التدريبية التي تم الحصول عليه | المدة | الشهادة التي تم الحصول عليها |
|  |  | من | إلى |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. القدرة على استعمال الحاسب الآلي
 |
| ما هي البرامج التي تجيد التعامل معها؟ |
| 1. مهارات أخرى
 |
|  |
| 1. هل قمت بنشر أي تقارير أو كتب أو مقالات؟
 |
| لو كانت الاجابة بنعم، أذكر الاسم، وتاريخ ومكان النشرنعم لا  |
|  |
|  |
| (رجاء عدم إرسال أي نسخ) |
| 1. هل أنت عضو في أي اتحاد أو جمعيات أو نقابة مهنية؟ (نقابة المهندسين المصرين ....الخ)
 |
| لو كانت الاجابة بنعم، أذكر الاسم، وتاريخ ومكان النشرنعم لا  |
|  |
| 1. الوظيفة المطلوب شغلها
 |
| 1. التاريخ الوظيفي:
 |
| مسمى الوظيفة الحالية | إجمالي المرتب | مدة العمل |
|  | البداية | حاليا | من | إلى |
| اسم ، وظيفة الرئيس المباشر |  |  | سنة شهر | سنة شهر |
|  |  |  |
| عدد ونوعية الموظفين الذين قمتم بالإشراف عليهم | اسم وعنوان صاحب العمل |
| نشاط جهة العمل | أسباب ترك الوظيفة |
| اشرح باختصار واجباتك ومسئوليات وإنجازاتك أثناء شغلك هذه الوظيفة |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| مسمى الوظيفة السابقة | إجمالي المرتب | مدة العمل |
|  | البداية | حاليا | من | إلى |
| اسم ، وظيفة الرئيس المباشر |  |  | سنة شهر | سنة شهر |
|  |  |  |
| عدد ونوعية الموظفين الذين قمتم بالإشراف عليهم | اسم وعنوان صاحب العمل |
| نشاط جهة العمل | أسباب ترك الوظيفة |
| اشرح باختصار واجباتك ومسئوليات وإنجازاتك أثناء شغلك هذه الوظيفة |
|  |
|  |
| 1. مقترحات بشأن تطوير العمل:

تقديم خطة العمل المقترحة لتنفيذ واجبات ومسؤوليات الوظيفة طبقاً لبطاقة الوصف بما يضمن كفاءة سير العمل وتطويره باستمرار وذلك في حدود خمس ورقات. |
|  |
|  |
|  |
| 1. أتعهد أنا الموقع أدناه بأن كل الإجابات على الأسئلة السابقة صحيحة وكاملة وأتحمل المسؤلية كاملة في حالة عدم صحة هذه المعلومات.

التوقيع التاريخ  |