

Egyptian Electric Utility and Consumer Protection Regulatory Agency		جهاز تنظيم مرفق الكهرباء وحماية المستهلك	
صورة حديثة	تاريخ الاستلام		
	للاستعمال المكتبي:	١. الاسم الثلاثي:	
٤. الجنسية	٣. محل الميلاد	٢. تاريخ الميلاد	
	يوم	شهر	سنة
٥. النوع			
انثى <input type="checkbox"/>	ذكر <input type="checkbox"/>		
العنوان الحالي (إذا لم يختلف العنوان عن رقم ٦)	٦. العنوان الدائم E-Mail:		
فاكس/ عمل: فاكس/ منزل:	٧. تليفون/ عمل: تليفون منزل:		
٨. الحالة الاجتماعية			
أخرى، حدد من فضلك	أعزب	متزوج تاريخ الزواج:	
٩. المشمولين بإعالتهم			
صلة القرابة	تاريخ الميلاد	الأسماء	

١٠. اللغات الاجنبية

اللغة			قراءة			كتابة			محادثة		
مقبول	جيد	جيد جدا	مقبول	جيد	جيد جدا	مقبول	جيد	جيد جدا	مقبول	جيد	جيد جدا

١١. المؤهلات الدراسية:

(يرفق مع هذا النموذج صورة من الشهادات الدراسية التي تم الحصول عليها)

(أ) التعليم الجامعي

اسم الجامعة - المدينة - الدولة	المدة		الدرجة التي تم الحصول عليها
	من	إلى	

١٢. 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	

١٣. القدرة على استعمال الحاسب الآلي

ما هي البرامج التي تجيد التعامل معها؟

١٤. مهارات أخرى

١٥. هل قمت بنشر أي تقارير أو كتب أو مقالات؟

لو كانت الاجابة بنعم، أذكر الاسم، وتاريخ ومكان النشر

لا

نعم

(رجاء عدم إرسال أي نسخ)

١٦. هل أنت عضو في أي اتحاد أو جمعيات أو نقابة مهنية؟ (نقابة المهندسين المصريين.... الخ)

لو كانت الاجابة بنعم، أذكر الاسم، وتاريخ ومكان النشر

لا

نعم

١٧. الوظيفة المطلوب شغلها

١٨. التاريخ الوظيفي:

مدة العمل		إجمالي المرتب		مسمى الوظيفة الحالية
إلى	من	حاليا	البداية	
شهر	سنة	شهر	سنة	اسم ، وظيفة الرئيس المباشر

اسم وعنوان صاحب العمل

عدد ونوعية الموظفين الذين قمتم بالإشراف عليهم

أسباب ترك الوظيفة

نشاط جهة العمل

اشرح باختصار واجباتك ومسئوليات وإنجازاتك أثناء شغلك هذه الوظيفة

مدة العمل		إجمالي المرتب		مسمى الوظيفة السابقة
إلى	من	حاليا	البداية	
شهر	سنة	شهر	سنة	اسم ، وظيفة الرئيس المباشر
اسم وعنوان صاحب العمل		عدد ونوعية الموظفين الذين قمتم بالإشراف عليهم		
أسباب ترك الوظيفة		نشاط جهة العمل		
اشرح باختصار واجباتك ومسئوليات وإنجازاتك أثناء شغلك هذه الوظيفة				
١٩. 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.				
٢٠. أتعهد أنا الموقع أدناه بأن كل الإجابات على الأسئلة السابقة صحيحة وكاملة وأتحمل المسؤولية كاملة في حالة عدم صحة هذه المعلومات. التوقيع التاريخ				