



الملحق رقم /١/

الشروط والوثائق المطلوبة للاشتراك في المسابقة المعلن عنها

بموجب الإعلان رقم ٢١/٢٠ تاريخ ٢٠٢٤/١/٣

للتعاقد بعقود عمل سنوية قابلة للتجديد على ملاك الهيئة النازمة للاتصالات والبريد

المادة ١- ترغب الهيئة النازمة للاتصالات والبريد في دمشق عن إجراء مسابقة للفتتين الأولى والثانية للتعاقد مع عدد من المواطنين السوريين ومن في حكمهم لشغل وظائف على ملاكها بموجب عقود عمل سنوية قابلة للتجديد، وفقاً لنظام الاستخدام الخاص بها، وبأجر بدء التعيين الموافق للشهادة العلمية والفئة الوظيفية حسب جدول أجور العاملين النافذ في الدولة، ويضاف إلى هذا الأجر مجموع الزيادات الموافقة لسنوات الخبرة الفعلية على أن لا تتجاوز تلك السنوات الحد الأقصى لسنوات الخبرة المطلوبة أدناه، وتتعتمد لذلك نسبة زيادة قدرها ٥٪ لكل سنة خبرة، وذلك وفق مايلي:

مراكز العمل المطلوبة للفئة الأولى:

عدد سنوات الخبرة المطلوبة	وصف للأعمال المطلوبة - رقم بطاقة الوصف الوظيفي (مرفق بالإعلان)	المؤهل العلمي المطلوب لشغل الوظيفة (إجازة جامعية على الأقل) في	العدد المطلوب	الوحدة التنظيمية الفرعية (الدائرة)	الوحدة التنظيمية الرئيسية (المديرية)	المسمى الوظيفي لمركز العمل
٣/ سنوات كحد أقصى في تحليل البيانات	١	الاقتصاد أو التجارة	١	النفقات والموازنة	الشؤون المالية والمحاسبية	محلل بيانات
	٢	الاقتصاد أو التجارة	١	الحسابات العامة والميزانية	الشؤون المالية والمحاسبية	محلل بيانات
	٣	الاقتصاد أو التجارة	١	حفظ المستندات المالية والخزينة	الشؤون المالية والمحاسبية	محلل بيانات
	٤	الاقتصاد أو التجارة	٣	الإيرادات	الشؤون المالية والمحاسبية	محلل بيانات
	٥	الاقتصاد أو التجارة	٢	اصدار التقارير	المعلومات والبيانات	محلل بيانات
	٦	الهندسة المعلوماتية	١	تنظيم التراخيص	التراخيص	محلل بيانات
	٧	الهندسة المعلوماتية	١	تصميم التراخيص	التراخيص	محلل بيانات
	٨	الهندسة (اختصاص الكترون)	١	الدراسات الفنية	الشؤون الفنية	محلل بيانات
	٩	الهندسة (اختصاص الكترون)	١	الترقيم	الشؤون الفنية	محلل بيانات
	١٠	الهندسة (اختصاص اتصالات)	١	الربط البيني	الشؤون الفنية	محلل بيانات
٣/ سنوات كحد أقصى في البرمجة	١١	تكنولوجيا المعلومات	١	التحقق من الإيرادات	المعلومات والبيانات	مبرمج
	١٢	الهندسة المعلوماتية	١	التحقق من الإيرادات	المعلومات والبيانات	مبرمج
٣/ سنوات كحد أقصى في تحليل الأنظمة	١٣	هندسة الحاسبات	١	التحقق من الإيرادات	المعلومات والبيانات	محلل أنظمة
٣/ سنوات كحد أقصى في الأنظمة والشبكات الحاسوبية	١٤	تكنولوجيا المعلومات	١	خدمات المعلومات	المعلومات والبيانات	مشرف أنظمة وشبكات حاسوبية
	١٥	الهندسة المعلوماتية	١	خدمات المعلومات	المعلومات والبيانات	مشرف أنظمة وشبكات حاسوبية

عدد سنوات الخبرة المطلوبة	وصف للأعمال المطلوبة – رقم بطاقة الوصف الوظيفي (مرفق بالإعلان)	المؤهل العلمي المطلوب لشغل الوظيفة (إجازة جامعية على الأقل) في	العدد المطلوب	الوحدة التنظيمية الفرعية (الدائرة)	الوحدة التنظيمية الرئيسية (المديرية)	المسمى الوظيفي لمركز العمل
٣/ سنوات كحد أقصى في قواعد البيانات	١٦	تكنولوجيا المعلومات	١	التحقق من الإيرادات	المعلومات والبيانات	مشرف قواعد معطيات
	١٧	الهندسة المعلوماتية	١	التحقق من الإيرادات	المعلومات والبيانات	مشرف قواعد معطيات
٣/ سنوات كحد أقصى في امن المعلومات	١٨	تكنولوجيا المعلومات	١	خدمات المعلومات	المعلومات والبيانات	مشرف أمن معلومات
	١٩	الهندسة المعلوماتية	١	خدمات المعلومات	المعلومات والبيانات	مشرف أمن معلومات
غير مطلوب	٢٠	الحقوق	١	تنظيم التراخيص	التراخيص	مدقق لجودة الوثائق
غير مطلوب	٢١	الحقوق	١	تصميم التراخيص	التراخيص	معد للتراخيص
غير مطلوب	٢٢	الهندسة (اختصاص اتصالات)	٢	جودة الخدمة	الشؤون الفنية	مراقب للأداء

مراكز العمل المطلوبة للفئة الثانية:

عدد سنوات الخبرة	وصف للأعمال المطلوبة – رقم بطاقة الوصف الوظيفي (مرفق بالإعلان)	المؤهل العلمي المطلوب (على الأقل) المعاهد التقنية التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي	العدد المطلوب	الوحدة التنظيمية الفرعية (الدائرة)	الوحدة التنظيمية الرئيسية (المديرية)	المسمى الوظيفي لمركز العمل
الخبرة غير مطلوبة لوظائف الفئة الثانية وسيتم التعيين بأجر بدء التعيين للفئة الوظيفية	٢٣	التقني للمحاسبة والتمويل	١	النفقات والموازنة	الشؤون المالية والمحاسبية	مدقق للوثائق
	٢٤	التقني للحاسوب	١	النفقات والموازنة	الشؤون المالية والمحاسبية	مدقق للوثائق
	٢٥	التقني للحاسوب	٢	الإيرادات	الشؤون المالية والمحاسبية	مدقق للوثائق
	٢٦	التقني للمحاسبة والتمويل	١	تنظيم التراخيص	التراخيص	مدقق للوثائق
	٢٧	التقني للحاسوب	١	تصميم التراخيص	التراخيص	مساعد مهندس
	٢٨	التقني للحاسوب	١	تنظيم التراخيص	التراخيص	مساعد مهندس
	٢٩	التقني للحاسوب	٢	متابعة التراخيص	التراخيص	مساعد مهندس
	٣٠	التقني للهندسة الميكانيكية والكهربائية	١	جودة الخدمة	الشؤون الفنية	مساعد مهندس
	٣١	التقني للحاسوب	١	جودة الخدمة	الشؤون الفنية	مساعد فني
	٣٢	التقني للحاسوب	١	الدراسات الفنية	الشؤون الفنية	مساعد فني
٣٣	التقني للهندسة الميكانيكية والكهربائية	١	الدراسات الفنية	الشؤون الفنية	مساعد فني	

المادة ٢- الوثائق المطلوبة للاشتراك بالمسابقة:

١. طلب اشتراك خطي (وفق النموذج المحدد الموجود لدى ديوان الهيئة الناطمة للاتصالات والبريد ملصقا عليه الطوابع الرسمية).
٢. صورة عن البطاقة الشخصية أو إخراج قيد مدني.
٣. صورة مصدقة عن المؤهل العلمي المطلوب (مصدقة التخرج).
٤. وثيقة غير عامل.
٥. وثيقة غير محكوم.
٦. صورة عن وثيقة قيد عمل.
٧. وثيقة تأدية الخدمة العسكرية أو الإعفاء منها (بيان من شعبة التجنيد)، ولا يُعتبر التأجيل بمثابة الإعفاء.
٨. موافقة من الجهة العامة التي يعمل لديها للاشتراك بالمسابقة في حال كان الراغب بالتقدم من العاملين الدائمين او المؤقتين لدى هذه الجهة.
٩. وثيقة استشهاد صادرة عن مكتب شؤون الشهداء أو أحد فروعها أو الجهة المعنية (مكتب الأمن الوطني -الاتحاد العام لنقابة العمال) للمتقدمين من ذوي الشهداء.
١٠. الوثائق المثبتة لممارسة الخبرة (وثيقة صادرة عن جهة رسمية أو نقابة مهنية او منظمة شعبية).
١١. تصريح بعدم وجود رابطة قرابة مع الرئيس الإداري الأعلى أو الرئيس الإداري المباشر للوحدة التنظيمية أو أي عامل حسب الحال.

المادة ٣- الوثائق المطلوبة للتعاقد:

١. وثيقة غير محكوم.
٢. وثيقة غير عامل.
٣. وثيقة غير مشمول بالتأمينات الاجتماعية.
٤. شهادة صحية تُعطى له من قبل "لجنة فحص العاملين" تُثبت سلامته من الأمراض والعاهات التي تمنعه من القيام بالوظيفة التي سيعين فيها.

المادة ٤ - تشكيل اللجان: يُشكل بقرار من المدير العام للهيئة الناطمة للاتصالات والبريد:

أ- لجنة فرعية برئاسة رئيس دائرة الموارد البشرية بمديرية التنمية الإدارية وأعضاء من مديريات: التنمية الإدارية والشؤون المالية والمحاسبية والدائرة القانونية مهمتها:

١- استلام ودراسة طلبات الاشتراك الواردة لديوان الهيئة والوثائق المطلوبة في المسابقة وإعداد جداول بأسماء المتقدمين المقبولين للاشتراك في المسابقة حسب كل فئة ومراكز العمل المطلوب إشغالها وتنظيم محضر أصولي.

٢- إعداد جداول الحضور والغياب للامتحان التحريري وتنظيم محضر أصولي يوقع من كامل أعضاء اللجنة.

ب- لجنة تنظيمية برئاسة معاون المدير العام للشؤون الإدارية والمالية وعضوية مدير التنمية الإدارية وذوي الاختصاص والخبرة في الهيئة، مهمتها:

١- التنسيق مع إحدى الجامعات السورية بشأن الامتحان التحريري.

٢- إعداد محضر بنتائج الامتحان التحريري متضمناً العلامات التي حصل عليها كل متسابق مضافاً إليها العلامات التفضيلية لمن يستحقها، ويوقع من كامل أعضاء اللجنة.

٣- إعداد محضر باعتماد عدد سنوات الخبرة الفعلية بنسبة زيادة قدرها ٥٪ لكل سنة خبرة بغية احتساب الزيادة في الأجر الموافقة لسنوات الخبرة الفعلية للمتسابق على أن لا تتجاوز تلك السنوات الحد الأقصى لسنوات الخبرة المحددة في ملحق الإعلان.

المادة ٥- القبول للتقدم للمسابقة:

يُصدر الوزير، قراراً بأسماء المتقدمين المقبولين للإشتراك في المسابقة، ويُحدد فيه موعد ومكان الامتحان التحريري، ويُنشر القرار في لوحة إعلانات الهيئة الناطمة للاتصالات والبريد وموقعها الإلكتروني www.sytpra.gov.sy، ويحق لمن لم يرد اسمه في قرار القبول أن يتقدم بطلب اعتراض لديوان الهيئة، لمعرفة سبب عدم قبوله وذلك خلال خمسة أيام فعلي كحد أقصى من تاريخ صدور القرار، وتجب الهيئة على طلبات الاعتراض خلال خمسة أيام دوام فعلي من تاريخ تسجيل الاعتراض في ديوانها.

المادة ٦- الامتحان التحريري:

أ- يخضع المقبولين للاشتراك في المسابقة إلى امتحان تحريري، بحيث يكون مجموع درجاته /١٠٠/ درجة توزع على النحو المذكور أدناه، ويُعتبر ناجحاً من يحصل على علامة /٦٠/ درجة كحد أدنى:

- ٥٠ درجة في مجال الاختصاص: تتضمن أسئلة في قانون الاتصالات رقم ١٨ لعام ٢٠١٠ وقانون البريد رقم ٣٨ لعام ٢٠١٧ ومجال الخبرة للمؤهل العلمي المطلوب لكل مركز عمل.

- ٥٠ درجة: المهارات الذاتية (التواصل والذكاء الطبيعي والعاطفي) -المهارات الإدارية (أسئلة بالعمل الجماعي وإدارة الوقت والالتزام الوظيفي) - الثقافة العامة -الحاسوب (OFFICE MS) -اللغة الإنكليزية.

ب- تُمنح درجة تفضيلية تُضاف إلى المحصلة النهائية لنتائج الامتحان التحريري (للناجحين فقط من ذوي الشهيد في الامتحان التحريري) وفق مايلي:

- /١٠/ درجات لذوي الشهيد المعرفين في الفقرة ب/ من المادة /١/ من القانون رقم /٣٦/ تاريخ ٢٠١٤/١٢/٣١.

- /٦/ درجات للأخوة والأخوات الأشقاء للشهداء في حال عدم وجود أي من ذوي الشهيد متقدم إلى المسابقة.

ج- عند التساوي بالدرجات في المحصلة النهائية، يُقبل الناجح الأعلى معدلاً أو مجموعاً في الشهادة العلمية، وفي حال التساوي يقبل الأقدم تخرجاً.

المادة ٧- يصدر الوزير، قراراً يتضمن أسماء الناجحين في المسابقة حسب تسلسل النجاح، ويُنشر القرار في لوحة إعلانات الهيئة الناظمة للاتصالات والبريد وموقعها الإلكتروني www.sytpra.gov.sy، ويُعتبر تبليغاً رسمياً من قبل الهيئة.

المادة ٨- يقوم الجهاز المركزي للرقابة المالية بتدقيق كافة إجراءات المسابقة وأسماء الناجحين خلال مدة لا تتجاوز /١٥/ يوماً من تاريخ ورودها إلى ديوان الإدارة المختصة في الجهاز، وتُبلغ الهيئة بالنتائج بعد اعتمادها.

المادة ٩- يصدر الوزير، قراراً بأسماء الناجحين والمقبولين للتعاقد مع الهيئة حسب تسلسل النجاح، ويُنشر القرار في لوحة إعلانات الهيئة وموقعها الإلكتروني www.sytpra.gov.sy، ويُعتبر تبليغاً رسمياً من قبل الهيئة.

المادة ١٠- يستكمل الناجحين المقبولين للتعاقد الأوراق الثبوتية المطلوبة المشار إليها في المادة /٣/ من هذا الملحق خلال /٣٠/ يوماً من تاريخ صدور القرار بأسماء الناجحين والمقبولين للتعاقد، ويُعتبر مستنكفاً لم يُراجع الهيئة خلال المدة المذكورة ويسقط حقه في التعاقد مع الهيئة، في حال استنكاف أحد المقبولين يتم التعاقد مع الناجح التالي حسب تسلسل درجات النجاح.

المادة ١١- يجوز للهيئة في حال توفر شواغر أو توفر الاعتمادات والحاجة الفعلية للتعين بالتعاقد خلال مدة عام من تاريخ نشر أسماء الناجحين في المسابقة ملء الشواغر بالتعاقد مع الفائض من الناجحين والمقبولين للتعاقد، حسب تسلسل درجات نجاحهم.

المادة ١٢- تستكمل الوحدة التنظيمية المعنية في الهيئة اجراءات توقيع العقد وتأشيرها من الجهاز المركزي للرقابة المالية.

على الراغبين بالتقدم للمسابقة لشغل مراكز العمل (الوظائف) المطلوبة في الهيئة الناظمة للاتصالات والبريد:

١- الاطلاع على الوظائف المطلوبة للفئتين الأولى والثانية وكذلك وصف الأعمال المطلوبة لكل وظيفة (وفق بطاقات الوصف الوظيفي

المنشورة على موقع الهيئة الإلكتروني والموجودة في ديوان الهيئة الناظمة للاتصالات والبريد).

٢- التأكد من مطابقة المؤهل العلمي بحسب الفئة الوظيفية مع مركز العمل المعلن عنه في بطاقات الوصف الوظيفي والمتضمنة (المسمى

الوظيفي لمركز العمل -موقع مركز العمل (الوحدة التنظيمية الرئيسية والفرعية) -المؤهل العلمي المطلوب لشغل كل مركز عمل - العدد

المطلوب لكل مركز عمل -وصف الأعمال المطلوبة لمركز العمل).

٣- التقدم بطلباتهم للاشتراك في المسابقة (لوظيفة واحدة فقط، وفي حال التقدم لأكثر من وظيفة سيتم الأخذ بالوظيفة الأولى)، ملصق عليها الطوابع المطلوبة، وتعبئة طلب الاشتراك في الإعلان مع تقديم الوثائق المثبتة لممارسة المهنة/ الخبرة حسب ماهو وارد في البند /١٠/ من المادة /٢/ أعلاه وكذلك الوثائق المطلوبة للاشتراك وفق أحكام المادة /٢/ من هذا الملحق، ضمن ظرف مغلق قياس A٤، يُدون عليه البيانات المدرجة وفق الجدول أدناه.

رقم الطلب:	اسم مركز العمل المتقدم له:	المؤهل العلمي:	
تاريخ الطلب:	رقم بطاقة الوظيف الوظيفي لمركز العمل:	رقم الموبايل:	
اسم المتقدم:	الوحدة التنظيمية الأساسية (المديرية)	رقم الهاتف:	
الفترة الوظيفية:	الوحدة التنظيمية الفرعية (الدائرة)	ذوي شهيد ودرجة القراية	

وزير الاتصالات والتقانة

المهندس إياد الخطيب