



المركز الكائن في مدينة القدس

## اعلان صادر عن دائرة قاضي القضاة

تعلن دائرة قاضي القضاة عن حاجتها لتعبئة الوظائف الشاغرة التالية وذلك ضمن الشروط و المواصفات المبينة ازاء كل وظيفة

الرقم	المسمى الوظيفي	نوع التعيين / جزئي / كامل	المؤهل العلمي	التخصص	الجنس	عدد الوظائف	المنطقة الجغرافية	المهام ومسؤوليات الوظيفة	الخبرات العملية	الدورات والشهادات المهنية/إجازة مزاوله المهنة	الكفايات الوظيفية (حسب بطاقة الوصف الوظيفي)	شروط خاصة بالوظيفة
1	اداري	كامل	بكالوريوس	شريعة او فقه واصوله	ذكر	8	العاصمة	طباعة الضبوطات وتنظيم المعاملات وتسجيلها وحفظها حسب الأصول واستلام البريد اليومي الخاص بالوحدة التي يعمل بها وحفظ نسخ من البريد الصادر وتوزيع الملفات والمعاملات على المعنيين في مجال تخصصهم وتفريغ البيانات الخاصة بالدعاوي بالسجلات والصاق الاحكام ومتابعة نتائج القضايا الصادرة الى محكمة الاستئناف			المعرفة في فقه العبادات المعرفة في علم التوثيق المعرفة بفقه المعاملات العرفه بفقه الميراث المعرفة بفقه القضاء الشرعي المعرفة بفقه الأحوال شخصية	



المركز كذا الأذنية لله الشريعة

المعرفة في فقه العبادات المعرفة في علم التوثيق المعرفة بفقه المعاملات المعرفة بفقه الميراث المعرفة بفقه القضاء الشرعي المعرفة بفقه الأحوال شخصية			طباعة الضبوطات وتنظيم المعاملات وتسجيلها وحفظها حسب الأصول واستلام البريد اليومي الخاص بالوحدة التي يعمل بها وحفظ نسخ من البريد الصادر وتوزيع الملفات والمعاملات على المعنيين في مجال تخصصهم وتفريغ البيانات الخاصة بالدعاوي بالسجلات والصاق الاحكام ومتابعة نتائج القضايا الصادرة الى محكمة الاستئناف	الزرقاء	4	ذكر	شريعة او فقه واصوله	بكالوريوس	كامل	اداري	2
المعرفة في فقه العبادات المعرفة في علم التوثيق المعرفة بفقه المعاملات المعرفة بفقه الميراث المعرفة بفقه القضاء الشرعي المعرفة بفقه الأحوال شخصية			طباعة الضبوطات وتنظيم المعاملات وتسجيلها وحفظها حسب الأصول واستلام البريد اليومي الخاص بالوحدة التي يعمل بها وحفظ نسخ من البريد الصادر وتوزيع الملفات والمعاملات على المعنيين في مجال تخصصهم وتفريغ البيانات الخاصة بالدعاوي بالسجلات والصاق الاحكام ومتابعة نتائج القضايا الصادرة الى محكمة الاستئناف	البلقاء	5	ذكر	شريعة	بكالوريوس	كامل	اداري	3





المركز كذا الأذنين سيدنا الهنا شمش

المعرفة في فقه العبادات المعرفة في علم التوثيق المعرفة بفقه المعاملات العرفه بفقه الميراث المعرفة بفقه القضاء الشرعي المعرفة بفقه الأحوال شخصية			طباعة الضبوطات وتنظيم المعاملات وتسجيلها وحفظها حسب الأصول واستلام البريد اليومي الخاص بالوحدة التي يعمل بها وحفظ نسخ من البريد الصادر وتوزيع الملفات والمعاملات على المعنيين في مجال تخصصهم وتفرغ البيانات الخاصة بالدعاوي بالسجلات والصاق الاحكام ومتابعة نتائج القضايا الصادرة الى محكمة الاستئناف	المفرق	2	ذكر	شريعة او فقه واصوله	بكالوريوس	كامل	اداري	6
القدرة على التعامل مع المواقف الصعبة والضغط مهارات التواصل مع الاخرين سواء شفها او كتابيا القدرة على تنظيم العمل والتنسيق بين مختلف الأطراف معرفة بالقوانين الشرعية والإجراءات القضائية ارشفة البيانات والوثائق اعداد الخطابات والمراسلات الرسمية			تسجيل البريد الوارد والصادر وتوثيق تواريخه، وتنظيم وأرشفة الملفات والمراسلات المرتبطة بعمل القسم، ورقياً والكترونياً، بما يضمن سهولة الرجوع إليها. كما يساهم في إعداد المحاضر والتقارير القضائية، وتوثيق القرارات والإجراءات، وحفظ الملفات القضائية وفق الأنظمة المعتمدة. ويقدم الدعم الإداري للقضاة، ويشرف على تدقيق المستندات القانونية، والتواصل مع الأطراف المعنية، إضافة إلى استقبال الشكاوى والاستفسارات، وإرسال الإشعارات الرسمية ذات الصلة.	العاصمة	1	ذكر	شريعة	دبلوم	كامل	كاتب	7



المملكة العربية السعودية

المعرفة في المعايير المحاسبية												
الرقابة المالية												
إدارة ومتابعة الحسابات البنكية												
إدارة النفقات												
إدارة الإيرادات والتدفقات النقدية												
إغلاق الحسابات												
الرواتب والتعويضات												
استخدام البرامج المحاسبية												
إدارة التكاليف												
اعداد القوائم المالية												
التحليل المالي واعداد التقارير												
التخطيط المالي والاداري												
				ترسيم المعاملات الواردة للمحكمة وفقاً لقانون رسوم المحاكم الشرعية رقم (61) لسنة 2015، وقانون رسوم طوابع الواردات رقم (20) لسنة 2001، بالإضافة إلى تحرير أوامر القبض واستيفاء الرسوم المحددة بموجب وصولات مالية رسمية. وتحصيل المبالغ (إيراد عام، أمانات، طوابع) من خلال الأنظمة المحوسبة أو يدوياً أو عبر وسائل الدفع المعتمدة، وإيداعها في الحسابات الخاصة في البنوك المعتمدة. وتسجيل العمليات المالية وفق التعليمات، والتأكد من صحة المستندات قبل إدخالها في النظام المحاسبي، وجمع البيانات اللازمة من السجلات، والمساعدة في مطابقة الأرصدة وإعداد التسويات المالية البسيطة. كما يجهز كشوراً مالية مبدئية، ويرتب البيانات اللازمة لإعداد التقارير الدورية، ويحفظ الوثائق المالية (فواتير، أوامر صرف، إيصالات) بطريقة منظمة لتسهيل الرجوع إليها ويُنسق مع الأقسام ذات العلاقة لضمان سير العمل المالي بكفاءة،	العاصمة	5	ذكر	محاسبة	بكالوريوس	كامل	محاسب مساعد	8





المملكة العربية السعودية

المعرفة في المعايير المحاسبية											
الرقابة المالية											
إدارة ومتابعة الحسابات البنكية											
إدارة النفقات											
إدارة الإيرادات والتدفقات النقدية											
إغلاق الحسابات											
الرواتب والتعويضات											
استخدام البرامج المحاسبية											
إدارة التكاليف											
اعداد القوائم المالية											
التحليل المالي واعداد التقارير											
التخطيط المالي والاداري											
ترسيم المعاملات الواردة للمحكمة وفقاً لقانون رسوم المحاكم الشرعية رقم (61) لسنة 2015، وقانون رسوم طوابع الواردات رقم (20) لسنة 2001، بالإضافة إلى تحرير أوامر القبض واستيفاء الرسوم المحددة بموجب وصولات مالية رسمية. وتحصيل المبالغ (إيراد عام، أمانات، طوابع) من خلال الأنظمة المحوسبة أو يدوياً أو عبر وسائل الدفع المعتمدة، وإيداعها في الحسابات الخاصة في البنوك المعتمدة. وتسجيل العمليات المالية وفق التعليمات، والتأكد من صحة المستندات قبل إدخالها في النظام المحاسبي، وجمع البيانات اللازمة من السجلات، والمساعدة في مطابقة الأرصدة وإعداد التسويات المالية البسيطة. كما يجهز كشوراً مالية مبدئية، ويرتب البيانات اللازمة لإعداد التقارير الدورية، ويحفظ الوثائق المالية (فواتير، أوامر صرف، إيصالات) بطريقة منظمة لتسهيل الرجوع إليها ويُنسق مع الأقسام ذات العلاقة لضمان سير العمل المالي بكفاءة،	البلقاء	2	ذكر	محاسبة	بكالوريوس	كامل	محاسب مساعد	10			



المملكة العربية السعودية

المعرفة في المعايير المحاسبية											
الرقابة المالية											
إدارة ومتابعة الحسابات البنكية											
إدارة النفقات											
إدارة الإيرادات والتدفقات النقدية											
إغلاق الحسابات											
الرواتب والتعويضات											
استخدام البرامج المحاسبية											
إدارة التكاليف											
اعداد القوائم المالية											
التحليل المالي واعداد التقارير											
التخطيط المالي والاداري											
			ترسيم المعاملات الواردة للمحكمة وفقاً لقانون رسوم المحاكم الشرعية رقم (61) لسنة 2015، وقانون رسوم طوابع الواردات رقم (20) لسنة 2001، بالإضافة إلى تحرير أوامر القبض واستيفاء الرسوم المحددة بموجب وصولات مالية رسمية. وتحصيل المبالغ (إيراد عام، أمانات، طوابع) من خلال الأنظمة المحوسبة أو يدوياً أو عبر وسائل الدفع المعتمدة، وإيداعها في الحسابات الخاصة في البنوك المعتمدة. وتسجيل العمليات المالية وفق التعليمات، والتأكد من صحة المستندات قبل إدخالها في النظام المحاسبي، وجمع البيانات اللازمة من السجلات، والمساعدة في مطابقة الأرصدة وإعداد التسويات المالية البسيطة. كما يجهز كشوفاً مالية مبدئية، ويرتب البيانات اللازمة لإعداد التقارير الدورية، ويحفظ الوثائق المالية (فواتير، أوامر صرف، إيصالات) بطريقة منظمة لتسهيل الرجوع إليها ويُنسق مع الأقسام ذات العلاقة لضمان سير العمل المالي بكفاءة،	مادبا	1	ذكر	محاسبة	بكالوريوس	كامل	محاسب مساعد	11







المملكة العربية السعودية

المعرفة في المعايير المحاسبية											
الرقابة المالية											
إدارة ومتابعة الحسابات البنكية											
إدارة النفقات											
إدارة الإيرادات والتدفقات النقدية											
إغلاق الحسابات											
الرواتب والتعويضات											
استخدام البرامج المحاسبية											
إدارة التكاليف											
اعداد القوائم المالية											
التحليل المالي واعداد التقارير											
التخطيط المالي والاداري											
ترسيم المعاملات الواردة للمحكمة وفقاً لقانون رسوم المحاكم الشرعية رقم (61) لسنة 2015، وقانون رسوم طوابع الواردات رقم (20) لسنة 2001، بالإضافة إلى تحرير أوامر القبض واستيفاء الرسوم المحددة بموجب وصولات مالية رسمية. وتحصيل المبالغ (إيراد عام، أمانات، طوابع) من خلال الأنظمة المحوسبة أو يدوياً أو عبر وسائل الدفع المعتمدة، وإيداعها في الحسابات الخاصة في البنوك المعتمدة. وتسجيل العمليات المالية وفق التعليمات، والتأكد من صحة المستندات قبل إدخالها في النظام المحاسبي، وجمع البيانات اللازمة من السجلات، والمساعدة في مطابقة الأرصدة وإعداد التسويات المالية البسيطة. كما يجهز كشوفاً مالية مبدئية، ويرتب البيانات اللازمة لإعداد التقارير الدورية، ويحفظ الوثائق المالية (فواتير، أوامر صرف، إيصالات) بطريقة منظمة لتسهيل الرجوع إليها ويُنسق مع الأقسام ذات العلاقة لضمان سير العمل المالي بكفاءة،	الكرك	1	ذكر	محاسبة	بكالوريوس	كامل	محاسب مساعد	14			



المركز الوطني للأمن الإلكتروني

إدارة المخاطر المالية الرقابة المالية إدارة ومتابعة الحسابات البنكية إدارة النفقات إدارة الموارد المالية والنقدية إغلاق الحسابات استخدام البرامج المحاسبية إدارة التكاليف اعداد القوائم المالية التخطيط المالي والإداري المعرفة بالمعايير المحاسبية			يتولى الموظف ترسيم المعاملات الواردة للمحكمة وفقاً لأحكام قانون رسوم المحاكم الشرعية رقم (61) لسنة 2015، وقانون رسوم طوابع الواردات رقم (20) لسنة 2001، وتحرير أوامر القبض واستيفاء الرسوم من خلال الأنظمة المعتمدة أو يدوياً، وإيداعها في الحسابات الرسمية (إيرادات، أمانات، طوابع). كما يُعنى بإعداد التقارير المالية الدورية، والمطابقات المالية، والتحقق من صحة الفواتير والمستندات، ومساعدة الإدارة في إعداد الحسابات الختامية. ويتابع المعاملات المالية اليومية لضمان دقتها،	العاصمة	2	ذكر	محاسبة	دبلوم	كامل	محاسب ثالث	15
إدارة المخاطر المالية الرقابة المالية إدارة ومتابعة الحسابات البنكية إدارة النفقات إدارة الموارد المالية والنقدية إغلاق الحسابات استخدام البرامج المحاسبية إدارة التكاليف اعداد القوائم المالية التخطيط المالي والإداري المعرفة بالمعايير المحاسبية			يتولى الموظف ترسيم المعاملات الواردة للمحكمة وفقاً لأحكام قانون رسوم المحاكم الشرعية رقم (61) لسنة 2015، وقانون رسوم طوابع الواردات رقم (20) لسنة 2001، وتحرير أوامر القبض واستيفاء الرسوم من خلال الأنظمة المعتمدة أو يدوياً، وإيداعها في الحسابات الرسمية (إيرادات، أمانات، طوابع). كما يُعنى بإعداد التقارير المالية الدورية، والمطابقات المالية، والتحقق من صحة الفواتير والمستندات، ومساعدة الإدارة في إعداد الحسابات الختامية. ويتابع المعاملات المالية اليومية لضمان دقتها،	الزرقاء	1	ذكر	محاسبة	دبلوم	كامل	محاسب ثالث	16



المركز كفاءة الأخصائيين الماليين

إدارة المخاطر المالية الرقابة المالية إدارة ومتابعة الحسابات البنكية إدارة النفقات إدارة الموارد المالية والنقدية إغلاق الحسابات استخدام البرامج المحاسبية إدارة التكاليف اعداد القوائم المالية التخطيط المالي والإداري المعرفة بالمعايير المحاسبية			يتولى الموظف ترسيم المعاملات الواردة للمحكمة وفقاً لأحكام قانون رسوم المحاكم الشرعية رقم (61) لسنة 2015، وقانون رسوم طوابع الواردات رقم (20) لسنة 2001، وتحرير أوامر القبض واستيفاء الرسوم من خلال الأنظمة المعتمدة أو يدوياً، وإيداعها في الحسابات الرسمية (إيرادات، أمانات، طوابع). كما يُعنى بإعداد التقارير المالية الدورية، والمطابقات المالية، والتحقق من صحة الفواتير والمستندات، ومساعدة الإدارة في إعداد الحسابات الختامية. ويتابع المعاملات المالية اليومية لضمان دقتها،	البلقاء	1	ذكر	محاسبة	دبلوم	كامل	محاسب ثالث	17
إدارة المخاطر المالية الرقابة المالية إدارة ومتابعة الحسابات البنكية إدارة النفقات إدارة الموارد المالية والنقدية إغلاق الحسابات استخدام البرامج المحاسبية إدارة التكاليف اعداد القوائم المالية التخطيط المالي والإداري المعرفة بالمعايير المحاسبية			يتولى الموظف ترسيم المعاملات الواردة للمحكمة وفقاً لأحكام قانون رسوم المحاكم الشرعية رقم (61) لسنة 2015، وقانون رسوم طوابع الواردات رقم (20) لسنة 2001، وتحرير أوامر القبض واستيفاء الرسوم من خلال الأنظمة المعتمدة أو يدوياً، وإيداعها في الحسابات الرسمية (إيرادات، أمانات، طوابع). كما يُعنى بإعداد التقارير المالية الدورية، والمطابقات المالية، والتحقق من صحة الفواتير والمستندات، ومساعدة الإدارة في إعداد الحسابات الختامية. ويتابع المعاملات المالية اليومية لضمان دقتها،	العقبة	1	ذكر	محاسبة	دبلوم	كامل	محاسب ثالث	18



المملكة العربية السعودية

معرفة في برامج التحرير Premiere pro / adobe photoshop											
معرفة تامة بانواع العدسات المستخدمة والميموري كارد											
الإخراج											
التصوير والمونتاج											
اعداد وتحليل اللقاءات الصحفية											
إدارة منصات التواصل											
الترجمة											
كتابة وتحرير المحتوى											
الرصد والتغطية الإعلامية											
إدارة البروتوكولات والمراسم التقديم الإذاعي والتلفزيوني											
			يقوم الموظف بالتقاط الصور الفوتوغرافية وتسجيل الفيديوهات بجودة عالية وفقاً لمتطلبات العمل، مع الحفاظ على سلامة ومتانة معدات التصوير والفيديو. كما يتابع جاهزية المعدات المطلوبة للتصوير ويعمل على تأمين أي نواقص ضرورية. ويجهز كادر التصوير من حيث وضع الكاميرات والإضاءة اللازمة لضمان جودة الإنتاج،	مملكة	1	ذكر	صحافة واعلام/ تصميم جرافيكي	بكالوريوس	كامل	مصور مساعد	19





المملكة الأردنية الهاشمية

- على من يجد في نفسه الكفاءة و الخبرة المطلوبة و ضمن الشروط المحددة التقدم بطلبه من خلال <https://applyjobs.spac.gov.jo> و ذلك ابتداءً من صباح يوم الأحد الموافق 2025/7/20 و لغاية نهاية دوام يوم الاثنين الموافق 2025/7/28 ،حيث سيتم اعلان نتائج الفرز و اية نتائج خاصة بالوظيفة على الرابط <https://sjd.gov.jo> ، علما بانه لن يتم النظر بأي طلب غير مستوف للشروط و الوثائق الواردة بالاعلان او بعد انتهاء فترة استقبال الطلبات .
  - علماً بأنه سيتم إرسال إشعار الكتروني لكل من تقدم بطلب الوظيفة يفيد باستلام طلبه .
  - لا يجوز التقدم الا على وظيفة واحدة فقط من الوظائف المعلن عنها بذات الاعلان.
- ملاحظة: تتم المفاضلة بين المتقدمين لإشغال الوظيفة وفق علامات يبلغ حدها الأقصى (100) علامة وعلما بانه تم إعادة توزيع العلامة المخصصة للاختبار والمقابلة الشخصية وتم تخصيص (60) علامة لاختبار تقييم الكفايات والقدرات، و (40) علامة للمقابلة الشخصية الطلبات