

## የ ወ ስ ጥ ማ ስ ታ ወ ቂ ያ

የሐረማያ ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተዘረዘሩት ክፍት ስራ መደቦች ላይ ቋሚ ሠራተኞችን አወዳድሮ በቋሚነት ለመመደብ ይፈልጋል።

ተ. ቁ	የስራ መደብ መጠሪያ	የመደብ መታወቂያ ቁጥር	የስራ ደረጃ	ደመወዝ	ከስራው ጋር አግባብነት ያለው የት/ት ደረጃና የስራ ልምድ	ብዛት
<b>ለስርዓታ-ጾታ፣ ኤች አይ ቪ ኤድስና ልዩ ፍላጎት ጉዳዮች ማንስተሪሚንግ ዳይሬክቶሬት</b>						
1.	ከፍተኛ የኤች አይ ቪ ኤድስ ጉዳይ ባለሙያ I	47/ሐረ-61	ፕሣ-7	6036	በነርሲንግ ወይም በፕብሊክ ሄልዝ ወይም በሶሾሎጂ ወይም በሶሻል ወርክ ወይም በተዛማጅ የትምህርት መስኮች የመጀመሪያ ዲግሪና 8 ዓመት አግባብ ያለው የሥራ ልምድ ወይም የማስተርስ ዲግሪና 6 ዓመት አግባብ ያለው የሥራ ልምድ ያለው/ላት።	1
<b>ለግዥና ንብረት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት</b>						
2.	የማዕከላዊ የግዥ ዕቅድ ዝግጅትና ገበያ ጥናት ባለሙያ	47/ሐረ-6598 47/ሐረ-6599	ፕሣ-3	3579	በኢኮኖሚክስ ወይም በእስታስቲክስ ወይም በማኔጅመንት ወይም በፕሮጀክቲንግ እና ሰፕላይ ማኔጅመንት ወይም በማርኬቲንግ ማኔጅመንት ወይም አካውንቲንግ የት/ት ዘርፎች የመጀመሪያ ዲግሪና 4 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም የማስተርስ ዲግሪና 2 ዓመት የሥራ ልምድ ያለው/ያላት።	2
3.	ጀማሪ ፕሮፎረማ ግዥ ዋጋ ገምጋሚ ባለሙያ	47/ሐረ-6592	ፕሣ-1	2748	በፕሮጀክቲንግ ወይም በሰፕላይ ማኔጅመንት ወይም በማርኬቲንግ ማኔጅመንት የት/ት ዘርፎች የመጀመሪያ ዲግሪና 0 ዓመት የሥራ ልምድ ያለው/ያላት።	1
4.	የግዥ ሠራተኛ III	47/ሐረ-169	ጽሂ-10	3137	በፕሮጀክቲንግ እና ሰፕላይ ማኔጅመንት ወይም በማርኬቲንግ ማኔጅመንት ዲፕሎማ እና 6 ዓመት የስራ ልምድ ወይም 10+3 ያጠናቀቀ/ችና 6 ዓመት የስራ ልምድ ወይም 10+2 ያጠናቀቀ/ችና 8 ዓመት የስራ ልምድ ወይም 10+1 ያጠናቀቀ/ችና በሞያው 10 ዓመት የሥራ ልምድ ያለው/ላት።	1

5.	ጀማሪ የግዥ ባለሙያ	47/ሐረ-6601	ፕሣ-1	2748	በማርኬቲንግ ወይም በአካወንቲንግና ፋይናንስ ወይም በቢዝነስ መኔጅመንት ወይም በተመሳሳይ የትምህርት ዘርፎች የመጀመሪያ ዲግሪና 0 ዓመት የስራ ልማድ።	1
<b>ለተማሪዎች አገልግሎት ዳይሬክቶሬት</b>						
6.	የተማሪዎች መኝታ አገልግሎት ረዳት ኃላፊ(ወንድ)	47/ሐረ-2452	አስ-6	4085	በማኔጅመንት ወይም በህዝብ አስተዳዳሪ ወይም በኢኮኖሚክስ ወይም በህግ ወይም በተመሳሳይ የትምህርት ዘርፎች የመጀመሪያ ዲግሪና 5 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም ከላይ በተጠቀሰው የት/ት ዘርፎች የኮሌጅ ዲፕሎማ እና 8 ዓመት አግባብ ያለው የሥራ ልምድ ያለው/ ያላት።	1
7.	የተማሪዎች መኝታ አገልግሎት ረዳት ኃላፊ (ሴት)	47/ሐረ-2453	አስ-6	4085	በማኔጅመንት ወይም በህዝብ አስተዳዳሪ ወይም በኢኮኖሚክስ ወይም በህግ ወይም በተመሳሳይ የትምህርት ዘርፎች የመጀመሪያ ዲግሪና 5 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም ከላይ በተጠቀሰው የት/ት ዘርፎች የኮሌጅ ዲፕሎማ እና 8 ዓመት አግባብ ያለው የሥራ ልምድ ያለው/ ያላት።	1
8.	የተማሪዎች መኝታ ቤት ተቆጣጣሪ (ሴት)	47/ሐረ-2482፣ 2488፣2519፣ 2531፣4326፣ 5263፣5264፣ 5265፣5266፣ 5286፣5288፣ 5289፣5290፣ 5291፣5292፣5293	ጽሂ-7	2100	በመኔጅመንት ወይም በህዝብ አስተዳዳሪ ወይም በኢኮኖሚክስ ወይም በህግ ወይም በተዛማጅ የትምህርት ዘርፎች የኮሌጅ ዲፕሎማ ወይም 10+3 ያጠናቀቀ/ችና 0 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም 10+2 ያጠናቀቀ/ችና 2 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም 10+1 ያጠናቀቀ/ችና 4 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም 10/12ኛ ክፍል ት/ት ያጠናቀቀ/ችና 6 ዓመት የሥራ ልምድ ያለው/ያላት።	16
9.	የተማሪዎች መኝታ ቤት ተቆጣጣሪ (ወንድ)	47/ሐረ-6617, 4303፣5277፣ 2510፣1415፣ 5247፣5243፣ 6650፣2519፣ 5247፣4298፣ 2466፣5202፣ 5248፣2480፣	ጽሂ-7	2100	በመኔጅመንት ወይም በህዝብ አስተዳዳሪ ወይም በህግ ወይም በተዛማጅ ትምህርት ዘርፎች የኮሌጅ ዲፕሎማ 0 ዓመት የስራ ልምድ ወይም 10+3 ያጠናቀቀ/ችና 2 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም 10+2 ያጠናቀቀ/ችና 4 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም 10+1 ያጠናቀቀ/ችና 4 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም በቀድሞው ስርዓተ-ትምህርት 12ኛ ክፍል ያጠናቀቀ/ችና 6 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም በአድሱ ስርዓተ-ት/ት 10ኛ ክፍል ያጠናቀቀ/ችና 6 ዓመት የሥራ ልምድ ያለው/ያላት።	20

6656:6655፣  
6638:6632፣ 6630፣

**ለተቋማዊ ልማትና ፋሲሊቲ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት**

10.	ህትመትና ማተሚያ ስራ አስተባባሪ	47/ሐረ-1466	ፕሣ-6	5304	በመካኒካል ምንድስና ወይም በኤሌክትሪካል ምንድስና ወይም በተዛማጅ የትምህርት ዘርፎች የመጀመሪያ ዲግሪና 5 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም በስራ አመራር ወይም በተመሳሳይ ትምህርት ዘርፎች የመጀመሪያ ዲግሪ ና በሙያው 7 ዓመት የስራ ልምድ ያለው/ላት።	1
-----	----------------------	------------	------	------	--	---

**ለከፍተኛ ጤና ጣቢያ**

11.	ከፍተኛ ጤና ጣቢያ ኃላፊ	47/ሐረ-2947	ፕሳ-9/1	11,037	በፐብሊክ ሄልዝ የትምህርት ዘርፎች የመጀመሪያ ዲግሪ(B.Sc/BPH) እና 4 ዓመት አግባብ ያለው የስራ ልምድ ወይም የማስተርስ ዲግሪ (MPH) እና 2 ዓመት አግባብ ያለው የስራ ልምድ ወይም በማንኛውም የትምህርት መስክ የፒኤች ዲ(PHD) ዲግሪ እና 6 ዓመት አግባብ ያለው የሥራ ልምድ ያለው/ላት።	1
12.	ታካሚ ተቀባይ	47/ሐረ-2954	ጽሂ-6	1828	በሴክራተሪያል ሳይንስ ወይም በተመሳሳይ የትምህርት ዘርፎች 10+2 ወይም ደረጃ-2 ያጠናቀቀ/ችና 0 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም 10+1 ወይም ደረጃ-1 ያጠናቀቀ/ችና 2 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም 10ኛ/12ኛ ክፍል ትምህርት ያጠናቀቀ/ችና 4 ዓመት የሥራ ልምድ ያለው/ላት።	1

**ለሰው ሀብት ስራ አመራርና ልማት ዳይሬክቶሬት**

13.	የሰው ሀብት ስራ አመራር መረጃ ሠራተኛ (ለመዝገብ-ቤት)	47/ሐረ-1178	ጽሂ-10	3137	በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ወይም በኮምፕዩተር ሳይንስ ወይም በማኔጅመንት ኢንፎርሜሽን ሲስተም ወይም በሴክራተሪያል ሳይንስና በቢሮ አስተዳደር የኮሌጅ ዲፕሎማና 6 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም 10+3 ያጠናቀቀ/ችና 6 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም 10+2 ያጠናቀቀ/ችና 8 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም 10+1 ያጠናቀቀ/ችና 10 ዓመት የሥራ ልምድ ያለው/ላት።	1
14.	መዝገብ ቤት ሠራተኛ (ለመዝገብ-ቤት)	47/ሐረ-5322	ጽሂ-7	2100	በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ወይም በሴክራተሪያል ሳይንስና በቢሮ አስተዳደር ወይም በኮምፕዩተር ሳይንስ ወይም በማኔጅመንት ኢንፎርሜሽን ሲስተም የኮሌጅ ዲፕሎማና 0 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም 10+2 ያጠናቀቀ/ችና 2 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም 10+1 ያጠናቀቀ/ችና 4 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም 10ኛ/12ኛ ያጠናቀቀ/ችና 10 ዓመት የሥራ ልምድ ያለው/ላት።	1
15.	የሰው ሀብት መረጃ	47/ሐረ-5320	ጽሂ-7	2100	በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ወይም በሴክራተሪያል ሳይንስና በቢሮ አስተዳደር	1

	ሠራተኛ (ለመዝገብ-ቤት)				ወይም በኮምፕዩተር ሳይንስ ወይም በማኔጅመንት ኢንፎርሜሽን ሲስተም የኮሌጅ ዲፕሎማና 0 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም 10+2 ያጠናቀቀ/ችና 2 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም 10+1 ያጠናቀቀ/ችና 4 ዓመት የሥራ ልምድ ወይም 10ኛ/12ኛ ያጠናቀቀ/ችና 10 ዓመት የሥራ ልምድ ያለው/ላት።	
16.	የሰው ሀብት ስራ አመራር አስተባባሪ (ለእስቴሽን ካምፓስ)	47/ሐረ-6932፣ 6936	ፕሣ-2	3137	መኔጅመንት ወይም በህዝብ አስተዳደር ወይም በቢዝነስ መኔጅመንት ወይም በፕብሊክ አድምንስትሬሽን ወይም ትምህርት ዕቅድና ስራ አመራር ወይም በሰው ሀብት ስራ አመራር የትምህርት መስክ መጀመሪያ ዲግሪና 2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው/ላት።	2
<b>ለማዕከላዊ ንብረት አስተዳደር ንዑስ የስራ ሂደት</b>						
17.	ረዳት የንብረት ቁጥጥርና ክትትል ባለሙያ	47/ሐረ-7282	ፕሣ-5	4662	በማኔጅመንት ወይም በፐርፎርሞንስ እና ሰፕላይ ማኔጅመንት ወይም በተመሳሳይ የትምህርት ዝግጅት የመጀመሪያ ዲግሪ የተመረቀ/ችና 6 ዓመት የሥራ ልምድ ያለው/ላት።	1
18.	የእቃ ግምጃ ቤት ኃላፊ	47/ሐረ- 142	አስ-7	4662	በማኔጅመንት ወይም በፐርፎርሞንስ እና ሰፕላይ ማኔጅመንት ወይም በተመሳሳይ የትምህርት ዝግጅት የኮሌጅ ዲፕሎማና 9 ዓመት የሥራ ልምድ ያለው/ላት።	1

**የመመዘኒያ ጊዜ:-** ይህ ማስታወቂያ ከወጣበት ቀን ጀምሮ ባሉት 3 ተከታታይ የስራ ቀናት በዩኒቨርሲቲው ዋና ግቢ ሰው ኃላፊ ስራ አመራርና ልማት ዳይሬክቶሬት ቢሮ ቁጥር 117 ፣ በሃረር ካምፓስ ሰው ኃላፊ ስራ አመራርና ልማት ተባባሪ ዳይሬክቶሬት ቢሮ ቁጥር 7 መሆኑን በአክብሮት እንገልጻለን።

**ማሳሰቢያ :-** ማንኛውም መስፈርቱን የሚያሟላ አመልካች በዩኒቨርሲቲው ቋሚ ሰራተኛ ሆኖ ቢያንስ ለ 9 ወር በዩኒቨርሲቲው ያገለገለ፣ በስራው የባህሪ አፈጻጸም በተከታታይ ለ2 ጊዜ ተሞልቶ አጥጋቢና ከዚያ በላይ ውጤት ያለው/ላት ፣ በተጨማሪም አመልካቾች ለምዝገባ ሲትመጡ የት/ት ማስረጃችሁንና የስራ ልምድ ማስረጃችሁን ኦሪጅናልና አንድ የማይመለስ ፎቶ ኮፒ ይዘችሁ መቅረብ ይኖርባቸዋል። ከቴክኒክና ሙያ ማሰልጠኛ ተቋም የተመረቃችሁ አመልካቾች የብቃት ማረጋገጫ (COC) ማቅረብ ይጠበቅባችሁዋል። በተጨማሪም ሙሉ ማስታወቂያውን በዩኒቨርሲቲው ድህረ-ገፅ [www.haramaya.edu.et](http://www.haramaya.edu.et) ማግኘት ትችላላችሁ።

ከሠላምታ ጋር

