|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **قابل توجه کلیه قبول شدگان مرحله اول آزمون کادر اداری دادگستری استان چهارمحال و بختیاری****به اطلاع کلیه قبول‌شدگان مرحله اول آزمون کادر اداری دادگستری استان چهارمحال و بختیاری که مدارک استخدامی خود را تحویل داده اند  می‌رساند، مصاحبه تخصصی قبول‌شدگان در زمینه‌های فردی، علمی، مهارتی، طی روز‌های آتی مطابق جدول زیر توسط دادگستری استان انجام می‌پذیرد.  لذا درصورتی که در موارد ذیل فعالیت داشته اید مدارک مربوطه را  به همراه نواقص مدارک مرحله اول در روز مصاحبه به همراه داشته باشید.**1. مدارک مربوط به زبان انگلیسی
2. سوابق پژوهشی و علمی (تالیف مقاله یا کتاب) به همراه مدارک مربوطه
3. مهارت فناوری (مدارک مرتبط و ( ICDL
4. مدارک مربوط برعضویت در تشکلهای دانشجوئی یا نهادهای خیریه
5. رزومه های علمی و فرهنگی دیگر

 **برنامه زمانبندی حضور در مصاحبه تخصصی آزمون کادر اداری دادگستری استان چهارمحال و بختیاری به شرح جدول ذیل با توجه به رشته شغلی مربوطه اعلام می گردد، لذا داوطلبان گرامی در تاریخ و زمان اعلام شده از طریق تماس تلفنی و پیامک (کسانی که برایشان پیامک ارسال نشده است سرویس پیامک های تبلیغاتی خود را غیرفعال نموده اند و امکان ارسال پیامک وجود ندارد)  در دادگستری کل استان (شهرکرد – بلوار طالقانی- ساختمان دادگستری کل استان – مدیریت امور اداری و استخدامی) حضور داشته باشند.****لازم به ذکر است با توجه به زمانبندی صورت گرفته، داوطلبان در زمان (ساعت اعلامی) در محل مصاحبه حضور داشته باشند تا از ازدحام و شلوغی احتمالی جلوگیری شود.****همچنین داوطلبانی که از ساعت حضور خود در مصاحبه اطلاع ندارند یک روز قبل از تاریخ اعلامی در جدول ذیل با توجه به رشته شغلی خود، با شماره تلفن 03832228920 (امور اداری و استخدامی) تماس بگیرند.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ردیف** | **رشته شغلی** | **تاریخ مصاحبه** |
| 1 | مسئول ابلاغ و اجرا | 97/6/5تا97/6/7 |
| 2 | مددکار اجتماعی | 97/6/10تا97/6/11 |
| 3 | کاردان اقدامات تامینی و تربیتی | 97/6/12 |
| 4 | ماشین نویس | 97/6/13 |
| 5 | کارشناس شبکه | 97/6/14 |
| 6 | تقریر نویس | 97/6/15 |
| 7 | متصدی امور دفتری و بایگانی | 97/6/17تا97/6/20 |

    |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

 |

|  |
| --- |
|  |
|  |