

17	<p>የዳግ ገንዘብ ያዥ</p> <p>በቀድሞ ስርዓተ ትምህርት 12ኛ ወይም በአዲሱ የ10ኛ ክፍል ወይም የቅድመ ኮሌጅ/መሰናፊት/ትምህርት ያጠናቀቀ/ች ወይም በአካውንቲንግ የትምህርት መስክ የኮሌጅ ወይም የቴክኒክና ሙያ ዲፕሎማ የሌሎች 4 ዲፕሎማ</p>	<p>በረዳት ገንዘብ ያዥ-በዕለት ገንዘብ ሰብሳቢ-በግዥ ሰራተኛ-በሂሳብ ሰነዶች አደራጅ-በግምጃ ቤት ሰራተኛ/ጸሀፊ-በመጋዘን ሰራተኛ/ፀሐፊ-በቴምብር ቀረጥ ተማኝ ሰራተኛ-በቴምብርና ፎርም ሽያጭ ሰራተኛ</p>	8/6/4	V	I	4,828.00	
18	<p>የንብረት አስተዳደር ባለሙያ</p> <p>በአካውንቲንግ፣ በአካውንቲንግና ፋይናንስ፣ በባንክንግና ፋይናንስ፣ በፕላንና ፋይናንስ ፣ በኮሎኒያል አካውንቲንግ እና ሌዲቲንግ፣ በኢኮኖሚክስ፣ በዲፕሎማት መንገድ ሊኮኖሚክስ፣ በማኔጅመንት፣ በቢዝነስ ማኔጅመንት፣ በቢዝነስ አድሚኒስትሬሽን፣ በፕላንና አድሚኒስትሬሽን እና ዲፕሎማት ማኔጅመንት፣ በታክስ/ጉምሩክ አስተዳደር፣ አድሚኒስትሬሽን ስርዓት ማኔጅመንት እና ቴክኖሎጂ፣ በቢዝነስ አድሚኒስትሬሽን እና ሊንፎርሜሽን ሲስተም፣ በማኔጅመንት ሊንፎርሜሽን ሲስተም፣ በፋይናንስ እና ዲፕሎማት ሊኮኖሚክስ፣ በማርኬቲንግ ማኔጅመንት፣ በአለም አቀፍ ንግድና ሊንፎርሜሽን ማኔጅመንት፣ በሰሎኛ-ቴክኖሎጂ ሰጥላይስ ጭን ማኔጅመንት፣ በግዥ ሥራ አመራር፣ በመልካም አስተዳደርና ልማት ጥናት፣ በፖለቲካል ሳይንስና ዓለም አቀፍ ግንኙነት የትምህርት መስክ የመጀመሪያ ዲግሪ</p>	<p>በዋጋ ትመና/ በታሪፍ ምደባ በእርምጃ አወሳሰድ አፈሰር-በጉምሩክ አፈሰር ረዳት/በX-Ray ፍተሻ-በመጋዘን ቁጥጥርና ከትትል፣ ሊንፎርሜሽን ማኔጅመንት፣ ዲሲፓች-በተያዘና የተወረሱ ንብረቶች አስተዳደር- በኢንፎርሜሽን አያያዝና ቁጥጥር አፈሰር፣ ጀ/ አፈሰር-በተያዘና የተወረሱ ንብረት ገማችና ዕቃ አስወጋጅ፣ በመጋዘን ተቆጣጣሪ፣ በመጋዘን ጸሐፊ- በታክስ ዕዳ የተያዘ ንብረቶች አስተዳደር አፈሰር፣ ጀ/ አፈሰር-በመረጃ አደራጅና ድጋፍ ሰጪ፣ -በግዥ ፣ አፈሰር፣ ጀ/ አፈሰር፣ አካውንታንት፣ ጀ/ አካውንታንት- በፓትሮል አስተዳደርና ድጋፍ ሰጪ አፈሰር፣ ጀ/ አፈሰር-በንብረት አስተዳደር አፈሰር ጀ/ አፈሰር፣ ንብረት ጸሐፊ፣ ግምጃ ቤት ሰራተኛ ጠቅላላ አገልግሎት አፈሰር፣ ጀ/ አፈሰር፣ በሪከርድ ስራ አመራር አፈሰር፣ ሁለገብ ሪከርድ ሰራተኛ፣ በፓትሮል አስተዳደር ከ/አፈሰር፣ አፈሰር፣ አፈሰር-በሰው ሐብት ስራ አመራር አፈሰር፣ ጀ/አፈሰር-በቤተሰብና ጸሐጸኝነት-በዕቅድ አፈጻጸምና ከትትል አፈሰር፣ ጀ/ አፈሰር፣ ዓታ ሊንኮይር ነበሻውቸር ማምረቻ መጋዘን አፈሰር ፣ ጀ/ አፈሰር በሰው ሃብት መረጃ ስብሰባና ግንቅ ሰራተኛ፣ በሁለገብ የደንበኞች መዝገብ ሰራተኛ፣ በታክስ ውሳኔ ለቤተሰብ አጣሪ ጸሐፊ-በታክስ መረጃ አደራጅ</p>	2 ዓመት	VII	I	9,246.00	መሠረታዊ የኮምፒውተር ስልጠና
19	<p>ሁለገብ የሪከርድ ሠራተኛ III</p> <p>በቀድሞው የ12ኛ ወይም በአዲሱ ሥርዓተ ትምህርት የ10ኛ ክፍል ትምህርት ያጠናቀቀ/ች/ ወይም የቅድመ ኮሌጅ/የመ ሠናዶ ትምህርት ያጠናቀቀ/ች/ ወይም በንብረት አስተዳደር፣ በማርኬቲንግ፣ በፕሮጀክት እና ሰጥላይ ማኔጅመንት፣ በባንክንግ እና ሊንፎ ራንስ፣ በማኔጅመንት፣ ሊንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ ሊንፎርሜሽን ሳይንስ፣ ኮምፒዩተር ሳይንስ በአካውንቲንግ፣ በኢኮኖሚክስ፣ ሌልስ ማኔጅመንት ወይም ከተጠቀሱት የትምህርት ዓይነቶች ጋር ተመሳሳይ በሆኑ የትምህርት መስኮች የኮሌጅ/ሌሎች 4 የቴክኒክ ሙያ ዲፕሎማ</p>	<p>እስከ ደረጃ 4 ያሉ የስራ መደቦች ላይ የሰራ</p>	8/6/4 ዓመት	V	6	4,828.00	

- ማሳሰቢያ:-
1. ከፍተኛ የትምህርት ተቋም በመጀመሪያ ዲግሪ የተመረቃችሁ ለጀማሪ ባለሙያ ከ2008-2011 ዓ.ም የተመረቃችሁ ሆኖ የተጠቃለለ የመመሪያ ነጥባችሁ ወንዶች 2.5 እና በላይ ሴቶች 2.2 እና በላይ የሆነ፤
 2. አመልካቾች ከሚሰሩበት መ/ቤት የሥነ-ምግባር ችግር እንደሌለባቸው የሚገልፅ የዕቃ ማስረጃ ማቅረብ አለባቸው፤
 3. ከከፍተኛ የትምህርት ተቋም ከኮሌጅ በዲፕሎማ የተመረቃችሁ እና ከቴክኒክና ሙያ ተቋም በዲፕሎማ ተመረቃችሁ የብቃት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት (COC) ያላችሁ፤
 4. ተመዝጋቢዎች እርጁናል የትምህርትና የሥራ ልምድ ማስረጃ ከማይመለስ ፎቶ ኮፒ ጋር ማቅረብ አለባቸው።

5. ስራ ፈላጊዎች የሚያቀርቡት የስራ ልምድ ከግል መ/ቤት የተገኘ ከሆነ የስራ ግብር ስለመክፈል ከግብር አስገቢው መ/ቤት (ገቢዎች ጽ/ቤት) የሚያረጋግጥ ደብዳቤ ይዘው መምጣት ይኖርበታል።
6. የምዝገባ ቀን ይህ ማስታወቂያው ከወጣበት ቀን ጀምሮ ባለት 6 ተከታታይ የስራ ቀናት ውስጥ በተገለፀው ቀን የስራ ልምድ እና የትምህርት ዝግጅት መስፈርት መሠረት መስፈርቱን የምታሟሉ በስራ ሰዓት ጠበገኛ ያዥ አካባቢ ግሎባል ሆቴል አጠገብ በሚገኘው የቅጽ/ቤቱ ቢሮ የሰው ሃብት ስራ አመራር የስራ ሂደት 4ኛ ፎቶ ቢሮ ቁጥር 043 በግንባር ቀርባችሁ መመዝገብ የምትችሉ መሆን እናስታውቃለን። የመመዝገቢያ ሰዓት ከሰኞ እስከ ቅዳሜ ጠዋት ከ2:30 እስከ 6:30 ከሰኞ እስከ እርብ ከሰዓት ከ7:30 እስከ 10:30 ተጨማሪ መረጃ ለማግኘት በስልክ ቁጥር 0118 54 59 68 መጠቀም ይቻላል።

በገቢዎች ሚኒስቴር የምዕራብ አዲስ አበባ አካባቢ ግብር ከፋዮች ቅ/ጸ/ቤት

