



የውስጥ ማስታወቂያ

የአዳ ቡልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በነጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሰሰን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ		ብዛት	የሥራ መደብ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
196	ተላላኪ	22-02-01/1106	II	1	የትምህርት ፕሮግራምና የመምህራን ልማት ማስተባበሪያ	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
197	የስርአት ትምህርት ዝግጅትና ትግበራ ባለሙያ IV	06-01-04/1107	XIV	1	የትምህርት ፕሮግራምና የመምህራን ልማት ማስተባበሪያ	የመጀመሪያ ዲግሪ በካሪክላም ፣ በማንኛውም የትምህርት አይነት ኢ.ዲ.ኤስን ኮርስ የወሰደ	6 ዓመት በማስተማርና በካሪኩለም ዝግጅት
198	የአካደሚክ እና ስርአት ትምህርት ዝግጅትና ባለሙያ IV	06-67-14/1108	XV	1	የትምህርት ፕሮግራምና የመምህራን ልማት ማስተባበሪያ	ሁለተኛ ድግሪ ትምህርት አመራር፣ ሥርዓተ ትምህርት፣ ፔዳጎጂ፣ ኢንስትራክሽንና ሱፐርቪዥን፣	6 ዓመት በአካደሚክና ስርዓተ ትምህርት፣ በመምህርነት ያገለገለ
199	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1109	IX	1	የትምህርት ጥራት ማረጋገጫና ማጎልበቻ ማስተባበሪያ	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
200	ተላላኪ	22-02-01/1110	II	1	የትምህርት ጥራት ማረጋገጫና ማጎልበቻ ማስተባበሪያ	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
201	የትምህርት ጥራት ቁጥጥርና ማሻሻያ ባለሙያ IV	06-66-84/1111	XIII	1	የትምህርት ጥራት ማረጋገጫና ማጎልበቻ ማስተባበሪያ	ሁለተኛ ድግሪ ስርአት ትምህርት ፣ የትምህርት እቅድና አመራር(EDPM)፣ ስነ-ትምህርት	6 አመት በትምህርት አመራር፣ በመምህርነት ፣ በት/ት አመካሪነት፣ ሳይኮሎጂካል ኢ.ዲ.ኤስን
202	የቢሮና የመማሪያ ክፍሎች አደራጅ ቁጥጥር ሠራተኛ	22-06-05/1112	VII	1	የትምህርት ጥራት ማረጋገጫና ማጎልበቻ ማስተባበሪያ	ዲፕሎማ በቢሮ አስተዳደር	4 አመት በቢሮ አስተዳደር እና ተዛማጅ
	የመረጃ ሥራ አመራሪ ባለሙያ IV	01-16-04/1113	XII		የትምህርት ጥራት ማረጋገጫና ማጎልበቻ ማስተባበሪያ	የመጀመሪያ ዲግሪ በኢኮኖሚክስ፣ በስታትስቲክስ፣ በMIS፣ በሥራ አመራር	6 ዓመት በመረጃ አያያዝና ጥንቀር፣ በኢኮኖሚክስ፣ በስታትስቲክስ የተገኙ ልምዶች፣
203	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1114	IX	1	የድህረ ምረቃ ትምህርት ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
204	ተላላኪ	22-02-01/1115	II	1	የድህረ ምረቃ ትምህርት ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት

የውስጥ ማስታወቂያ

የአዳ ቡልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በነጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሰንን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ		ብዛት	የሥራ መደብ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
205	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1116	IX	1	የተከታታይ ዳይሬክቶሬት	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
206	ተላላኪ	22-02-01/1117	II	1	የተከታታይ ዳይሬክቶሬት	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
207	የአካደሚክ እና ስርአተ ትምህርት ዝግጅትና ባለሙያ IV	06-67-14/1118	XV	1	የተከታታይ ዳይሬክቶሬት	ሁለተኛ ድግሪ ትምህርት አመራር፣ ሥርዓተ ትምህርት፣ ፔዳጎጂ፣ ኢንስትራክሽንና ሱፐርቪዥን፣	6 ዓመት በአካደሚክና ስርዓተ ትምህርት፣ በመምህርነት ያገለገለ
208	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1119	IX	1	የትምህርት ጥራት ቁጥጥርና ማሻሻያ	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
209	ተላላኪ	22-02-01/1120	II	1	የትምህርት ጥራት ቁጥጥርና ማሻሻያ	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
210	የትምህርት ጥራት ቁጥጥርና ማሻሻያ ባለሙያ IV	06-66-84/1121-1128	XIII	8	የትምህርት ጥራት ቁጥጥርና ማሻሻያ	ሁለተኛ ድግሪ ስርአተ ትምህርት ፣ የትምህርት እቅድና አመራር (EDPM)፣ ስነ-ትምህርት	6 አመት በትምህርት አመራር፣ በመምህርነት ፣ በት/ት አመካከሪት፣ ሳይኮሎጂካል ኢዲዩኬሽን
211	የቢሮና የመማሪያ ክፍሎች አደራጅ ቁጥጥር ሠራተኛ	22-06-05/1129-1134	VII	6	የትምህርት ጥራት ቁጥጥርና ማሻሻያ	ዲፕሎማ በቢሮ አስተዳደር	4 አመት በቢሮ አስተዳደር እና ተዛማጅ
212	የመረጃ ሥራ አመራር ባለሙያ IV	01-16-04/1135	XII	1	የትምህርት ጥራት ቁጥጥርና ማሻሻያ	የመጀመሪያ ዲግሪ በኢኮኖሚክስ፣ በስታትስቲክስ፣ በMIS፣ በሥራ አመራር	6 ዓመት በመረጃ አያያዝና ጥንቀር፣ በኢኮኖሚክስ፣ በስታትስቲክስ የተገኙ ልምዶች፣
213	የቢሮና የመማሪያ ክፍሎች አደራጅ ቁጥጥር ሠራተኛ	22-06-05/1137	VII	1	የትምህርት ጥራት ቁጥጥርና ማሻሻያ	ዲፕሎማ በቢሮ አስተዳደር	4 አመት በቢሮ አስተዳደር እና ተዛማጅ
214	ሴክሬታሪ II	01-01-12/1138	VIII	1	ሬጅስትራሪ ጽ/ቤት	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	2 ዓመት በሴክሬታሪነት
215	ተላላኪ	22-02-01/1139	II	1	ሬጅስትራሪ ጽ/ቤት	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት

የውስጥ ማስታወቂያ

የአዳ ቡልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በገጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሰሰን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ		ብዛት	የሥራ መደብ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
216	የተማሪዎች ቅበላና ምዝገባ ቡድን መሪ	13-05-36/1140	XIII	1	የቅበላና ምዝገባ ቡድን	የመጀመሪያ ደግሞ በከምፕተር ሳይንስ ፤ ስታቲስቲክስ፤ ማኔጅመንት	8 ዓመት በፊደላት ላይ የሠራ
217	ሴክሬታሪ I	01-01-11/1141	VII	1	የቅበላና ምዝገባ ቡድን	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር/በሴክሬታሪያል ሳይንስና ኦሪ ማኔጅመንት/	0 ዓመት
218	ዳታ ኢንኮደር III	11-01-03/1142-1154	VIII	13	የቅበላና ምዝገባ ቡድን	ዲፕሎማ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፤ በሴክሬታሪያል ሳይንስና ቢሮ አስተዳደር	4 ዓመት በመረጃዎች ምዝገባ ሥራዎች
219	የተማሪዎች ስታቲስቲክስና ርከርድ ቡድን መሪ	13-05-37/1155	XIV	1	የተማሪዎች ስታቲስቲክስና ርከርድ ቡድን መሪ	በመጀመሪያ ደግሞ በማህበራዊ እና በተፈጥሮ ሳይንስ ዘርፍ በስታቲስቲክስ	9 ዓመት ከስራው ጋር ተያያዥነት ያለው
220	የመረጃ ሰራ አመራር ሠራተኛ II	01-15-02/1156-1157	VII	2	የተማሪዎች ስታቲስቲክስና ርከርድ ቡድን መሪ	TEVET/ Level 3/ ዲፕሎማ በስታቲስቲክስ፤ IT፤ ኮምፕዩተር ሳይንስ	2 ዓመት በመረጃ አሰባሰብና በዳታ ኢንኮደንግ
221	የተማሪዎች ቅበላ እና ምዝገባ ሠራተኛ	13-04-11/1158-1162	VIII	5	የተማሪዎች ስታቲስቲክስና ርከርድ ቡድን መሪ	ደረጃ 3 ቴክኒክና ሙያ የፀሀፊት እና ቢሮ አስተዳደር/	4 ዓመት የፀሀፊት እና ቢሮ አስተዳደር የሰራ እንዲሁም ርከርድ እና ማህደር የሰራ
222	የአልሙናይ ርከርድና ማህደር ሠራተኛ	13-02-22/1163-1167	VIII	5	የተማሪዎች ስታቲስቲክስና ርከርድ ቡድን መሪ	ዲፕሎማ/ደረጃ-IV ሴክሬታሪያል ሳይንስ፤ ኮምፕዩተር ሳይንስና ተዛማጅ የትምህርት ዘርፎች፤ በላይ-ብረሪ ሳይንስ፤ በማኔጅመንትና ተዛማጅ የትምህርት ዘርፎች	4 ዓመት በፊደላት ላይ ልዩ ልዩ ክፍሎች በመዝገብ ቤት ማህደር አከናዎኝ፤ በሪከርድና መረጃ አያያዥ እና ተያያዥነት ባላቸው የስራ ዘርፎች
	የአልሙናይ ጉዳዮች ቡድን መሪ	/1168	XIII	1	የአልሙናይ ጉዳዮች ቡድን	የመጀመሪያ ደግሞ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፤ በኢንፎርሜሽን ሲስተም፤ በኮምፕዩተር ሳይንስ፤ ማኔጅመንት ኢንፎርሜሽን ሲስተም፤ ኢንፎርሜሽን ኮሙዩኒኬሽን ቴክኖሎጂ፤ ኢንፎርሜሽን ሳይንስ፤ በማኔጅመንትና ተዛማጅ የትምህርት መስክ	8 ዓመት በአልሙናይ ጉዳዮች ቡድን መሪ፤ በቡድን መሪ፤ በፊደላት ላይ ቡድን መሪ፤ በረዳት ፊደላት ላይ፤ በፊደላት ላይ፤ በከፍተኛ ፊደላት ላይ፤ በመረጃ አሰባሰብና አያያዥ፤ በከፍተኛ ርከርድ፤ በዩኒቨርሲቲና ኮሌጆች ፊደላት ላይ፤ በተባባሪ ፊደላት ላይ፤ በተለያዩ ክፍሎች ፊደላት ላይ ውስጥ የሰራ
223	ስክሪፕት ችከር	13-01-81/1169	VIII	1	የተማሪዎች ስታቲስቲክስና ርከርድ ቡድን መሪ	10+3 ወይም የኮሌጅ ዲፕሎማ ወይም በሴክሬታሪያል ሳይንስና ቢሮ አስተዳደር ወይም በIT፤ ስታቲስቲክስ	4 ዓመት በሪከርድ፤ በሴክሬታሪያል፤ በስታቲስቲክስ ስራ የተገኘ የሥራ ልምድ
224	ዲፕሎማ አዘጋጅና አቅራቢ ሰራተኛ III	13-04-33/1170-1171	VII	2	የተማሪዎች ስታቲስቲክስና ርከርድ ቡድን መሪ	Level III በሴክሬታሪያል፤ በIT፤ በስታቲስቲክስ	4 ዓመት በተማሪዎች ምዝገባና ቅበላ ጽ/ቤት በሴክሬታሪያል፤ በሪከርድ፤ በስታቲስቲክስ ስራ የተገኘ የሥራ ልምድ

**የውስጥ ማስታወቂያ**

የአዳ ቡልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በነጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሰሰን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ		ብዛት	የሥራ መደብ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
225	የአፈሻል ትራንስክሪፕት አዘጋጅ	13-04-41/1172-1174	VII	3	የተማሪዎች ስታቲስቲክስና ርከርድ ቡድን መሪ	10+3 /ኮሌጅ ዲፕሎማ በሴክሬተሪያል ሳይንስና ቢሮ አስተዳደር ወይም በIT	4 ዓመት በተማሪዎች ርከርድ ላይ አግባብ ያለው የስራ ልምድ
226	የመረጃ ሰራ አመራር ሠራተኛ II	01-15-02/1175-1178	VII	4	የተማሪዎች ስታቲስቲክስና ርከርድ ቡድን መሪ	TEVET/ Level 3/ ዲፕሎማ በስታቲስቲክስ፣ IT፣ ኮምፒውተር ሳይንስ	2 ዓመት በመረጃ አሰባሰብና በዳታ ኢንክዲንግ
227	ሲስተም አድሚኒስትሬተር ቡድን መሪ	11-18-26/1179	XIV	1	ሲስተም አድሚኒስትሬተር ቡድን መሪ	የመጀመሪያ ዲግሪ በኮምፒዩተር ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም/ሳይንስ፣ በሜኔጅመንት በኢንፎርሜሽን ሲስተም/MIS/	8 ዓመት በሲስተም ጥናትና ተያያዥነት ባላቸው
228	የመረጃ ሰራ አመራር ባለሙያ III	01-16-03/1180-1181	X	2	ሲስተም አድሚኒስትሬተር ቡድን መሪ	የመጀመሪያ ዲግሪ በኢኮኖሚክስ፣ በስታቲስቲክስ፣ በMIS፣ በሥራ አመራር	4 ዓመት በመረጃ አያያዥና ጥንቀር፣ በኢኮኖሚክስ፣ በስታቲስቲክስ የተገኙ ልምዶች፣
229	የተማሪዎች ርከርድና ማህደር ባለሙያ III	13-05-43/1182	IX	1	ሲስተም አድሚኒስትሬተር ቡድን መሪ	የመጀመሪያ ደረጃ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ/ ኢ. ሳይንስ/ ኢ. ሲስተምስ፣ ስታቲስቲክስ፣	4ዓመት በሪከርድ-ኦፕሬሽንና፣ በመረጃአጠናቃሪነት፣ በስታቲስቲሺያን፣ ሲስተምአድሚኒስትሬተር፣ ፕሮግራሙር፣ ወጪመጋራት-ላይየሥራልምድያለ
230	ዳታ ቤዝ አድሚኒስትሬተር II	11-18-42/1183	IX	1	ሲስተም አድሚኒስትሬተር ቡድን መሪ	የመጀመሪያ ዲግሪ ኮምፒዩተር ሳይንስ፣ አይሲ ቲ፣	2 ዓመት በዳታቤዝ አስተዳደር በመሥራት
232	የወጪ መጋራት ክትትል ባለሙያ I	06-66-21/1185	VIII	1	የወጪ መጋራት ክትትል ቡድን	የመጀመሪያ ዲግሪ በሜኔጅመንት፣ በኢኮኖሚክስ፣ ቢዝነስ አድሚኒስትሬሽን፣ አካውንቲንግ	0 ዓመት
233	ዳታ ኢንክደር III	11-01-03/1186	VIII	1	የወጪ መጋራት ክትትል ቡድን	ዲፕሎማ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በሴክሬታሪያል ሳይንስና ቢሮ አስተዳደር	4 ዓመት በመረጃዎች ምዝገባ ሥራዎች

**የውስጥ ማስታወቂያ**

የአዳ ቡልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በነጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሰሰን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ		ብዛት	የሥራ መደብ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
234	ኤክስኪዩትቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1187	IX	1	ቤተመጻሕፍት አገልግሎት ዳይሬክተር	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና አፈስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር/ሥራ
235	ተላላኪ	22-02-01/1188	II	1	ቤተመጻሕፍት አገልግሎት ዳይሬክተር	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
236	የኮምፒዩተር ለቦራቶሪ አቴንዳንት	11-17-42/1189-1190	VII	2	ድጂታል ላይብራሪ ቡድን	ዲፕሎማ በኢንፎርሜሽን ሳይንስ	2 ዓመት በሙያው የሰራ
237	የሲስተም አድሚኒስትሬተር I	11-18-21/1191-1192	VIII	2	ሲስተም አድሚኒስትሬሽንና አውቶሜሽን ቡድን መሪ	የመጀመሪያ ደረጃ በኮምፒዩተር ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም/ሳይንስ፣ በማኔጅመንት በኢንፎርሜሽን ሲስተም/MIS/	0 ዓመት
238	የቤተመጻሕፍትና ዶኩሜንቴሽን ቡድን መሪ II	13-02-07/1193-1196	XIII	4	የተጠቃሚዎች አገልግሎት ቡድን	የመጀመሪያ ደረጃ ላይብራሪ ሳይንስ፣ ላይብራሪና ኢንፎርሜሽን ሳይንስ	9 ዓመት በሥራ ዘርፉ በመሥራት
239	የቤተመጻሕፍትና የዶኩሜንቴሽን ባለሙያ IV	13-02-04/1197-1199	XII	3	የተጠቃሚዎች አገልግሎት ቡድን	የመጀመሪያ ደረጃ በላይብራሪ ሳይንስ፣ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ ማኔጅመንት ኢንፎርሜሽን ሲስተም	6 ዓመት በላይብራሪ ባለሙያነት፣ በላይብራሪ ሲስተም ግንባታ፣ በላይብራሪ አውቶሜሽን ግንባታ ስራ ላይ የተገኘ የሥራ ልምድ
240	ሰርኩሌሽን ሠራተኛ III	13-01-13/1200-1203 እና 1207-1222	VII	20	የተጠቃሚዎች አገልግሎት ቡድን	ዲፕሎማ በቤተ መጻሕፍት ሙያ ወይም በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ	6 ዓመት በቤተመጻሕፍት ውስጥ ለተጠቃሚዎች አገልግሎት በመስጠት፣ በመጻሕፍትን በሽልፎች ላይ በመለያቸው በማደራጀት፣ በቤተመጻሕፍት ዳታቤዝ ላይ በመስራት
241	የቤተ መጻሕፍት ፈታሽ ሰራተኛ	13-01-21/1223-1246	IV	25	የተጠቃሚዎች አገልግሎት ቡድን	12/10 ክፍል የቀለም	2 ዓመት በፍተሽ ስራ አግባብ ያለው የስራ ልምድ
242	የቤተ መጻሕፍት ግምጃ ቤት ሠራተኛ	13-01-61/1247-1249	VII	3	የተጠቃሚዎች አገልግሎት ቡድን	12/10 ክፍል ማጠናቀቅ	2 ዓመት በእቃ ግምጃ ቤት ሥራ አግባብ ያለው የስራ ልምድ
243	የማባዣና ፎቶ ኮፒ ሠራተኛ	12-60-01/1250-1252	IV	3	የተጠቃሚዎች አገልግሎት ቡድን	12/10ኛ ክፍል የቀለም	2 ዓመት አግባብ ያለው የስራ ልምድ

የውስጥ ማስታወቂያ

የአዳ ጉልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በገጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሰሰን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ		ብዛት	የሥራ መደብ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
244	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1253	IX	1	የምርምርና ማህበረሰብ አገልግሎት ዳይሬክተር	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
245	ተላላኪ	22-02-01/1254	II	1	የምርምርና ማህበረሰብ አገልግሎት ዳይሬክተር	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
246	ሴክሬታሪ II	01-01-21/1255	IX	1	የምርምርና ስርዓት አስተባባሪ	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	2 ዓመት በሴክሬታሪያት
247	ተላላኪ	22-02-01/1256	II	1	የምርምርና ስርዓት አስተባባሪ	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
248	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1257	IX	1	የማህበረሰብ ተኮር ት/ት ተሳትፎ እና ኢንዱስትሪ ትስስር አስተባባሪ	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
249	ተላላኪ	22-02-01/1258	II	1	የማህበረሰብ ተኮር ት/ት ተሳትፎ እና ኢንዱስትሪ ትስስር አስተባባሪ	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
250	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1259	IX	1	የእረሻና አካባቢ ሳይንስ ኮሌጅ(Cillege of Agriculture and Environmental Science)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ

**የውስጥ ማስታወቂያ**

የአዳ ጉልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በነጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሰንን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደቡ መጠሪያ	የሥራ መደቡ		ብዛት	የሥራ መደቡ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
251	ተላላኪ	22-02-01/1260	II	1	የእረሳሽና አካባቢ ሳይንስ ኮሌጅ (College of Agriculture and Environmental Science)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
252	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1261	IX	1	የመማር ማስተማርና ተማሪዎች ጉዳይ ም/ዲን	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
253	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1263	IX	1	የዕጻዎች ሳይንስ ት/ት ቤት (Department of Plant Science)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
254	ተላላኪ	22-02-01/1264	II	1	የዕጻዎች ሳይንስ ት/ት ቤት (Department of Plant Science)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
255	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1265	IX	1	የእንሰሳት ሳይንስ ት/ት ቤት (Department of Animal Science)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
256	ተላላኪ	22-02-01/1266	II	1	የእንሰሳት ሳይንስ ት/ት ቤት (Department of Animal Science)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት



**የውስጥ ማስታወቂያ**

የአዳ ጉልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በነጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሳሰን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ		ብዛት	የሥራ መደብ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
257	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1267	IX	1	የገጠር ከማትና ግብርና ኤክስቴንሽን ት/ት ክፍል (Department of Rural Development and Agricultural Extension)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
258	ተላላኪ	22-02-01/1268	II	1	የገጠር ከማትና ግብርና ኤክስቴንሽን ት/ት ክፍል (Department of Rural Development and Agricultural Extension)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
259	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1269	IX	1	የገጠር ምጣኔና ቢዝነስ ት/ት ቤት (School of Agricultural Economics and Agribusiness)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
260	ተላላኪ	22-02-01/1270	II	1	የገጠር ምጣኔና ቢዝነስ ት/ት ቤት (School of Agricultural Economics and Agribusiness)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
261	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1271	IX	1	Wildlife Resource Management and Ecotanris life (የተፈጥሮ ሃብት ማኔጅመንት እና ኢኮቴሪዝም)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ

የውስጥ ማስታወቂያ

የአዳ ጉልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በገጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሰሰን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደቡ መጠሪያ	የሥራ መደቡ		ብዛት	የሥራ መደቡ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
262	ተላላኪ	22-02-01/1272	II	1	Wildlife Resource Management and Ecotanrisr life(የተፈጥሮ ሃብት ማኔጅመንት እና ኢኮቲሪዝም)	8ኛ ክፍል/የቀለም	0 ዓመት
263	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1273	IX	1	የአግሮ ኢንዱስትሪ ኮሌጅ (College of Agroindustry)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር/ሥራ
264	ተላላኪ	22-02-01/1274	II	1	የአግሮ ኢንዱስትሪ ኮሌጅ (College of Agroindustry)	8ኛ ክፍል/የቀለም	0 ዓመት
265	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1275	IX	1	የመማር ማስተማሪያና ተማሪዎች ጉዳይ ም/ዲን	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር/ሥራ
266	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1276	IX	1	የምርምርና ማህበረሰብ አገልግሎት ም/ዲን	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር/ሥራ
267	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1277	IX	1	የወተትና የሥጋ ት/ት ክፍል (Department of Dairy and Meat Technology)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር/ሥራ

**የውስጥ ማስታወቂያ**

የአዳ ቡልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በነጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሰሰን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ		ብዛት	የሥራ መደብ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
268	ተላላኪ	22-02-01/1278	II	1	የወተትና የሥጋ ት/ት ክፍል (Department of Dairy and Meat Technology)	8ኛ ክፍል/የቀለም	0 ዓመት
269	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1279	IX	1	የሆርቲካልቸር ት/ት (Department of Horticulture)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
270	ተላላኪ	22-02-01/1280	II	1	የሆርቲካልቸር ት/ት (Department of Horticulture)	8ኛ ክፍል/የቀለም	0 ዓመት
271	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1281	IX	1	የስነምግብ ሳይንስ ት/ት ክፍል ( Department of Food Science )	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
272	ተላላኪ	22-02-01/1282	II	1	የስነምግብ ሳይንስ ት/ት ክፍል ( Department of Food Science )	8ኛ ክፍል/የቀለም	0 ዓመት
273	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1283	IX	1	ሌዘርና ፋይበር ቴክኖሎጂ ት/ት ክፍል (Department of Leather and Fiber Technology)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
274	ተላላኪ	22-02-01/1284	II	1	ሌዘርና ፋይበር ቴክኖሎጂ ት/ት ክፍል (Department of Leather and Fiber Technology)	8ኛ ክፍል/የቀለም	0 ዓመት

የውስጥ ማስታወቂያ

የአዳ ቡልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በነጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሰሰን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ		ብዛት	የሥራ መደብ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
275	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1285	IX	1	የሴሪካልቸር ት/ት ክፍል (Department of Sericulture)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
276	ተላላኪ	22-02-01/1286	II	1	የሴሪካልቸር ት/ት ክፍል (Department of Sericulture)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
277	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1287	IX	1	የእርሻና ኢንዱስትሪ ባዮቴክኖሎጂ ት/ት (Department of Agricultural and Industrial Biotechnology)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
278	ተላላኪ	22-02-01/1288	II	1	የእርሻና ኢንዱስትሪ ባዮቴክኖሎጂ ት/ት (Department of Agricultural and Industrial Biotechnology)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
279	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1289	IX	1	የቢዥና ኢኮኖሚክስ ኮሌጅ (College of Business and Economics)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
280	ተላላኪ	22-02-01/1290	II	1	የቢዥና ኢኮኖሚክስ ኮሌጅ (College of Business and Economics)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት

**የውስጥ ማስታወቂያ**

የአዳ ቡልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በነጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሰሰን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ		ብዛት	የሥራ መደብ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
281	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1291	IX	1	የመማር ማስተማሪና ተማሪዎች ጉዳይ ም/ዲን	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ
282	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1292	IX	2	የምርምርና ማህበረሰብ አገልግሎት ም/ዲን	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ
283	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1293	IX	1	የኢኮኖሚክስ ት/ት ክፍል (Department of Economics)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ
284	ተላላኪ	22-02-01/1294	II	1	የኢኮኖሚክስ ት/ት ክፍል (Department of Economics)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
285	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1295	IX	1	የማኔጅመንት ት/ት (Department of Management)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ
286	ተላላኪ	22-02-01/1296	II	1	የማኔጅመንት ት/ት (Department of Management)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
287	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1297	IX	1	የአካውንቲንግ ት/ት ክፍል (Department of Accounting)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ

**የውስጥ ማስታወቂያ**

የአዳ ቡልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በገጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሰሰን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ		ብዛት	የሥራ መደብ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
288	ተላላኪ	22-02-01/1298	II	1	የአካውንቲንግ ት/ት ክፍል (Department of Accounting)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
289	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1299	IX	1	ኮአፕሬቲቭ ት/ት ክፍል (Department of Cooperative)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
290	ተላላኪ	22-02-01/1300	II	1	ኮአፕሬቲቭ ት/ት ክፍል (Department of Cooperative)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
291	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1301	IX	1	የተፈጥሮና ቀመር ሳይንስ ኮሌጅ (College of Natural and Computational Science)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
292	ተላላኪ	22-02-01/1302	II	1	የተፈጥሮና ቀመር ሳይንስ ኮሌጅ (College of Computational Science)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
293	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1303	IX	1	የመማር ማስተማሪያና ተማሪዎች ጉዳይ ም/ዲን	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ

**የውስጥ ማስታወቂያ**

የአዳ ቡልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በነጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሰሰን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደቡ መጠሪያ	የሥራ መደቡ		ብዛት	የሥራ መደቡ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
294	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1304	IX	1	የምርምርና ማህበረሰብ አገልግሎት ም/ዲን	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
295	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1305	IX	1	ህግ ክፍል (College of Law)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
296	ተላላኪ	22-02-01/1306	II	1	ህግ ክፍል (College of Law)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
297	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1307	IX	1	የመማር ማስተማሪያና ተማሪዎች ጉዳይ ም/ዲን	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
298	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1308	IX	1	የምርምርና ማህበረሰብ አገልግሎት ም/ዲን	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
299	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1309	IX	1	የባዮሎጂ ትምህርት ክፍል	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
300	ተላላኪ	22-02-01/1310	II	1	የባዮሎጂ ትምህርት ክፍል	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት

**የውስጥ ማስታወቂያ**

የአዳ ጉልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በነጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሰንን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ		ብዛት	የሥራ መደብ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
301	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1311	IX	1	የኬሚስትሪ ትምህርት ክፍል	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር/ሥራ
302	ተላላኪ	22-02-01/1312	II	1	የኬሚስትሪ ትምህርት ክፍል	8ኛ ክፍል/የቀለም	0 ዓመት
303	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1313	IX	1	የስታቲስቲክስ ት/ት ክፍል (Department of Statistics)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር/ሥራ
304	ተላላኪ	22-02-01/1314	II	1	የስታቲስቲክስ ት/ት ክፍል (Department of Statistics)	8ኛ ክፍል/የቀለም	0 ዓመት
305	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1315	IX	1	የፈዚክስ ትምህርት ክፍል	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር/ሥራ
306	ተላላኪ	22-02-01/1316	II	1	የፈዚክስ ትምህርት ክፍል	8ኛ ክፍል/የቀለም	0 ዓመት
307	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1317	IX	1	የስፖርትና ሳይንስ ት/ት ክፍል (Department of Sport science)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር/ሥራ
308	ተላላኪ	22-02-01/1318	II	1	የስፖርትና ሳይንስ ት/ት ክፍል (Department of Sport science)	8ኛ ክፍል/የቀለም	0 ዓመት



**የውስጥ ማስታወቂያ**

የአዳ ቡልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በገጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሰሰን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ		ብዛት	የሥራ መደብ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
309	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1319	IX	1	የቴክኖሎጂ እንስተትውት (Institute of Technology)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
310	ተላላኪ	22-02-01/1320	II	1	የቴክኖሎጂ እንስተትውት (Institute of Technology)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
311	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1321	IX	1	የመማር ማስተማሪያና ተማሪዎች ጉዳይ ም/ዲን	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
312	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1322	IX	1	የምርምርና ማህበረሰብ አገልግሎት ም/ዲን	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
313	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1323	IX	1	የቴክኖሎጂ ት/ት ቤት (School of Technology)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
314	ተላላኪ	22-02-01/1324	II	1	የቴክኖሎጂ ት/ት ቤት (School of Technology)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
315	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1325	IX	1	የኢንፎርሜሽን ት/ት ቤት (School of Informatics)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ

**የውስጥ ማስታወቂያ**

የአዳ ቡልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በገጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሰሰን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ		ብዛት	የሥራ መደብ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
316	ተላላኪ	22-02-01/1326	II	1	የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ት/ት ቤት (School of Informatics)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
317	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1327	IX	1	የመሬት አስተዳደር ኢንስቲትዩት (Institute of Land Administration)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
318	ተላላኪ	22-02-01/1328	II	1	የመሬት አስተዳደር ኢንስቲትዩት (Institute of Land Administration)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
319	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1329	IX	1	የመማር ማስተማሪያና ተማሪዎች ጉዳይ ም/ዲን	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
320	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1330	IX	1	የምርምርና ማህበረሰብ አገልግሎት ም/ዲን	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
321	ተላላኪ	22-02-01/1332	II	1	የመሬት አስተዳደርና ቅየሳ ት/ት (Department of Land Administration)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
322	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1333	IX	1	የመሬት ሃብትና ግመታ ት/ት ክፍል (Department of Real Property Evaluation)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ

**የውስጥ ማስታወቂያ**

የአዳ ጉልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በነጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሰንን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ		ብዛት	የሥራ መደብ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
323	ተላላኪ	22-02-01/1334	II	1	የመሬት ሃብትና ግመታ ት/ት ክፍል (Department of Real Property Evaluation)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
324	ኤክስፒየትቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1335	IX	1	የመሬት መረጃ ማኔጅሜንት ት/ት (Department of Land Information Management System)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅሜንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
325	ተላላኪ	22-02-01/1336	II	1	የመሬት መረጃ ማኔጅሜንት ት/ት (Department of Land Information Management System)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
326	ኤክስፒየትቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1337	IX	1	የጂኦዲሲ እና ጂኦኢኖርማቲክስ ት/ት ክፍል (Department of Geodesy and Geoinformatics)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር / በሴክሬተሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅሜንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
327	ተላላኪ	22-02-01/1338	II	1	የጂኦዲሲ እና ጂኦኢኖርማቲክስ ት/ት ክፍል (Department of Geodesy and Geoinformatics)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት

ቀን 15/04/2011

**የውስጥ ማስታወቂያ**

የአዳ ጉልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በገጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሰሰን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ		ብዛት	የሥራ መደብ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
328	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01-01-21/1339	IX	1	የመሬት ማኔጅሜንትና ፖሊሲ ት/ት ክፍል (Department Land Management and Land Policy)	ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬታሪያት ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅሜንት/	4 ዓመት በጽሕፈትና ቢሮ አስተዳደር ሥራ
329	ተላላኪ	22-02-01/1340	II	1	የመሬት ማኔጅሜንትና ፖሊሲ ት/ት ክፍል (Department Land Management and Land Policy)	8ኛ ክፍል የቀለም	0 ዓመት
330	አትክልተኛ	22-04-01/1057-1069	III	13	የግቢ ውበት እና ጽዳት ቡድን	8ኛ ክፍል የቀለም	2 ዓመት በአትክልተኝነት

ቀን 06/09/2011 ዓ.ም

**የውስጥ ማስታወቂያ**

የአዳ ጉልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በገጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሰሰን ዘዴ ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ		ብዛት	የሥራ መደብ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
331	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ መሠረተ ልማትና አስተዳደር ቡድን መሪ	11-19-37/1342	XIV	1	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ ዲግሪ በኮምፒዩተር ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም/ሳይንስ/ቴክኖሎጂ፣ ኔትዎርኪንግ ኤንድ ኮምፒውተር ሴኪዩሪቲ	8 ዓመት ኔትዎርክ አስተዳደር፣ሲስተም አስተዳደር፣ኦይቲ ስፔሻሊስት
332	የአፕሊኬሽን ልማትና አስተዳደር ቡድን መሪ	11-19-38/1343	XIV	1	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ ዲግሪ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በኮምፒውተር ሳይንስ ፣ማኔጅሜንት ኢንፎርሜሽን ሲስተም ፣ ሶፍትዌር	8 ዓመት በሶፍትዌር ልማት ወይም በመረጃ አውታር አስተዳደር ሥራ ላይ የሠራ፣
333	የመማር ማስተማር እና የቴክኖሎጂ ቡድን መሪ	06-62-26/1344	XIV	1	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ ዲግሪ ኮምፒዩተር ሳይንስ፣ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ ኢንፎርሜሽን ሳይንስ፣ ሶፍትዌር ምህንድስና፣ኤልክትራኒክ ምህንድስና፣ኢንፎርሜሽን ሲስተም፣እና ኮምፒዩተር ምህንድስና	8 ዓመት በኢሊርኒንግ፣ በሥልጠና ማማከር ፣ በአፕሊኬሽን ደቪዥን/ሙሉ ጊዜ ስራ ላይ ፣ በመምህርነት ፣ በሲስተም አድሚኒስትሬሽን ፣ በኮንተንት ማኔጅሜንት ፣ በዳታ ማኔጅሜንት እና በተዛማጅ ሙያ ላይ የሰራ፣
334	የቴክኒካል ድጋፍ ሰጪ ጥናት ቡድን መሪ	/1345	XIV	1	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ ዲግሪ በኮምፒውተር ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም ምህንድስና፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም፣ በሶፍትዌር ምህንድስና፣ በኤሌክትሮኒክ ምህንድስና (በኮሙኒኬሽን)፣ በኢንፎርሜሽን ሳይንስ፣ በኮምፒውተር ምህንድስና	8 ዓመት በቴክኒካል ድጋፍ ሰጪ ICT ጥናት

335	የሲስተም አድሚኒስትሬተር IV	11-18-24/1346	XIII	1	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ ዲግሪ በኮምፒዩተር ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም/ሳይንስ፣ በማኔጅመንት በኢንፎርሜሽን ሲስተም/MIS/	6 ዓመት በሲስተም ጥናትና ተያያዥነት ባላቸው
336	የኔትወርክ አድሚኒስትሬተር IV	11-18-14/1347	XIII	1	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ ዲግሪ ፡-MpEWtR úYNS½ x!NæR»>N s!StM¼úYNS¼t&KñlÖ©!½ ñn@JmNT x!NæR»>N s!StM½	6 ዓመት በኔትወርክና የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ሥራዎች
337	ሶፍትዌር ፕሮግራሙር IV	11-19-24/1348-1349	XIII	2	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ ዲግሪ ኮምፒዩተር ሳይንስ ወይም ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣	6 ዓመት የሶፍትዌር ባለሙያ እና በተዛማጅ የስራ መስክ የተገኘ የስራ ልምድ
338	የዳታ ቤዝ አድሚኒስትሬተር IV	11-18-44/1350	XIII	1	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ ዲግሪ ኮምፒዩተር ሳይንስ፣ አይቲ፣	6 ዓመት በዳታ ቤዝ አድሚኒስትሬተር በመሥራት
339	ሲስተም አናሊስት IV	11-18-94/1351	XIII	1	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ ዲግሪ ኮምፒውተር ሳይንስ፣በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣በኢንፎርሜሽን ሲስተም፣ በሶፍትዌር ምህንድስና፣በኤሌክትሪክል ምህንድስና ፣በኢንፎርሜሽን ሳይንስ፣ በኮምፒውተር ምህንድስና	6 ዓመት በቢሌሲሲ የሥራ ልምድ ያለው/ያላት በሲስተም ልማት እና ጥናት ወይም በተዛማጅ

ቀን 06/09/2011 ዓ.ም

**የውስጥ ማስታወቂያ**

የአዳ ጉልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በነጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሳሰን ዘዴ ሠራተኞቹን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ		ብዛት	የሥራ መደብ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
340	የዌብ ሳይት አድሚኒስትሬተር IV	11-18-34/1352	XIII	1	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ /ቢ ኤስ ሲ/ዲግሪ ኮምፒዩተር ሳይንስ ወይም ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፤	6 ዓመት በድረገጽ ሙያ የሥራ
341	የኔትወርክ አዲሚኒስትሬተር II	11-18-13/1353	IX	1	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ ዲግሪ =MpEWtR úYNS½ x!NæR»>N s!StM¼úYNS¼t&KñlÖ©!½ ¥n@JmNT x!NæR»>N s!StM	2 ዓመት በኔትወርክና የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ሥራዎች
342	ሲስተም አድሚኒስትሬተር II	11-18-22/1354	IX	1	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ ዲግሪ በኮምፒዩተር ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም/ሳይንስ፣ በሜኔጅመንት በኢንፎርሜሽን ሲስተም/MIS/	2 ዓመት በሲስተም ጥናትና ተያያዥነት ባላቸው
343	የሶፍትዌር ፕሮግራሙር II	11-19-22/1355-1356	IX	2	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ ዲግሪ ኮምፒዩተር ሳይንስ ወይም ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፤	2 ዓመት የሶፍትዌር ባለሙያ እና በተዛማጅ የሥራ መስክ የተገኘ የስራ ልምድ

344	የኮንቴነት ልማት ባለሙያ III	11-18-73/1357	XI	1	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ (ቢ.ኤስ.ሲ) ዲግሪ በኮምፒዩተር ሳይንስ: በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ: በኢንፎርሜሽን ሲስተም: በሶፍትዌር ምህንድስና በኤሌክትሪካል ምህንድስና: በኢንፎርሜሽን ሳይንስ: በኮምፒዩተር ምህንድስና	4 ዓመት የኮንቴነት ልማት: የድረ-ገጽ ልማት ወይም በተዛማጅ
345	የትምህርት እና ስልጠና ባለሙያ II	01-22-02/1358	IX	1	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ ዲግሪ ማናጅመንት ፣ የልማት ሥራ አመራር ፣ የሰው ሀብት ሥራ አመራር ፣ ኤዲዥናል ፕላንነግ እና ማናጅመንት፣	2 ዓመት በሰው ሀብት ልማትና ስልጠና የተገኘ ልምድ
346	የቪዲዮ ኮንፈረንስ ቴክኒሻን	/1359	IX	1	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	ዲፕሎማ አይሲቲ፣ በኤሌክትሮኒክስ፣ በኤሌክትሮ መካኒካል	2 ዓመት የሲስተም ቴክኒሻንነትና ተዛማጅ ሥራዎች
347	የኔትወርክ አዲሚኒስትሬተር I	11-18-11/1360	VIII	1	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ ዲግሪ ፣ MpEWtR úYNS½ x!NæR»>N s!StM¼úYNS¼t&KñiÖ©!½ ñn@JmNT x!NæR»>N s!StM	0 ዓመት
348	ሲስተም አድሚኒስትሬተር I	11-18-21/1361	VIII	1	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ ዲግሪ በኮምፒዩተር ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም/ሳይንስ፣ በማኔጅመንት በኢንፎርሜሽን ሲስተም/MIS/	0 ዓመት

የውስጥ ማስታወቂያ

የአዳ ጉልቱም ዩኒቨርሲቲ ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የሥራ መደቦች ላይ በነጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሳሰን ዘዴ ሠራተኞቹን አወዳድሮ ለመደልደል ይፈልጋል

ተ.ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ		ብዛት	የሥራ መደብ የሚገኝበት ክፍል	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	ተፈላጊ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
		መለያ ኮድ	ደረጃ				
349	ሶፍትዌር ፕሮግራሞር I	11-19-21/1362-1365	VIII	4	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ ዲግሪ ኮምፒዩተር ሳይንስ ወይም ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፤	0 ዓመት
350	ሲስተም አናሊስት I	11-18-91/1366	VIII	1	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ ዲግሪ ኮምፒዩተር ሳይንስ፤ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፤ በኢንፎርሜሽን ሲስተም፤ በ ሶፍትዌር ምህንድስና፤ በ ኤሌክትሮኒክስ ምህንድስና (በኮሙኒኬሽን)፤ በኢንፎርሜሽን ሳይንስ፤ በኮምፒዩተር ምህንድስና	0 ዓመት
351	የኢ-ለርኒንግ ባለሙያ II	06-62-12/1367	IX	1	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ ዲግሪ ኮምፒዩተር ሳይንስ፤ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፤ ኢንፎርሜሽን ሳይንስ፤ ሶፍትዌር ምህንድስና፤ ኤልክትሮኒክስ ምህንድስና፤ ኢንፎርሜሽን ሲስተም፤ እና ኮምፒዩተር ምህንድስና	2 ዓመት በኢለርኒንግ፣ በሥልጠና ማማከር ፣ በአፕልኬሽን ደቪዥኖች፣ በመምህርነት ፣ በሲስተም አድሚኒስትሬሽን ፣ በኮንትራት ማኔጅንት ፣ በዳታ ማኔጅንት
352	የኮምፒዩተር ጥገና ቴክኒሻን II	11-17-02/1370-1371	VIII	2	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	/ቲ.ቪ.ቲ/ በደረጃ 3 የተመረቀ በአይ.ቲ / በኮምፒዩተር ሣይንስ /	2 ዓመት በኮምፒዩተር ጥገና ሥራ
353	የኮምፒዩተር ጥገና ቴክኒሻን I	11-17-01/1372	VII	1	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት	/ቲ.ቪ.ቲ/ በደረጃ 3 የተመረቀ በአይ.ቲ /	0 ዓመት
354	የንብረት አና ጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክተር III	/1373	XVI	1	ንብረት አና ጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት	የመጀመሪያ ዲግሪ በሥራ አመራር፣ በንብረት አስተዳደር፣ በአውቶ መካኒክ፣ ሰፕላይና ሎጀስቲክስ ማኔጅመንት	10 ዓመት በንብረት አስተዳደር፣ ጠቅላላ አገልግሎት፣ በንብረት አያያዝ፣ በትራንፖርት ስምሪት፣ በስራ አመራር ስራዎች ላይ የሰራ/ች



