የኢትዮጵያ ሲቪል ሰርቪስ ዩኒቨርስቲ በነጥብ የስራ ምዘና ዘዴ በተመዘኑ መደቦች የሰራተኞች የድልድል የውስጥ የስራ ማስታወቂያ

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ	የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
	ፕሬዝዳንት ጽ/ቤት								
1	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ III	01	01	23	XI	8.1/አአ-1	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 8 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ተዛማጅ ሥራዎች	1(አንድ)
2	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-2	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
3	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-3	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
	ፕሬዝዳንት ጽ/ቤት ዳይሬክቶሬት								
4	የጽ/ቤት ሃላፊ	01	13	02	XVIII	8.1/አአ-4	በሥራ አመራር፣ በፖለቲካል ሳይንስና ዓለም አቀፍ ግንኙነትና ግንኙነት፣ ሕዝብ አስተዳደር፣ ፌዴራሊዝም፣ ሶሾሎጅ፣ ቋንቋና ሥነ-ጽሑፍ፣ትራንስፎርሜሽናል ሊደርሺፕና ቼንጅ ማኔጅመንት፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት፣ ኢኮኖሚክስ፣ ሕግ፣ ፐብሊክ ማኔጅመንት፣ ሶሻል ወርክ፣ ሶሽዮሎጂ፣ አድሚንስቲሬቲቭ ማኔጅመንት፣ ዴቨሎፐመንት ማኔጅመንት፣ የመጀመሪያ ዲግሪ 10 ዓመት	በጽ/ቤት ሃላፊነት፣ በአስተዳደር፣ በማማከር፣ በማስተማር፣ በጥናት፣ በድጋፍና ክትትል፣ የህዝብ ግንኙነት አመራር የሰራ	1(አንድ)
5	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-5	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
	የለውጥና መልካም አስተዳደር ዳይሬክቶሬት								
6	የለውጥና መልካም አስተዳደር ዳይሬክተር III	01	11	22	XVI	8.1/አአ-6	በሥራ አመራር፣ ፐብሊክ አደሚኒስትሬሽን፣ የመጀመሪያ/ቢ. ኤ /ዲግሪ 10 ዓመት	በለውጥ ሥራ አመራር በኃላፊነት	1(አንድ)
7	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-7	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
8	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-8	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
9	የለውጥና መልካም አስተዳደር ባለሙያ IV	01	24	24	XIII	ከ8.1/አአ-9 እስከ 8.1/አአ-12	በሥራ አመራር፣ ፐብሊክ አደሚኒስትሬሽን፣ የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በሥራ አመራር ወይም በተዛማጅ	4(አራት)
	የእቅድ ዝግጅት፣ ክትትልና ግምገማ ዳይሬክቶሬት								
10	የእቅድ ዝግጅት፣ ክትትልና ግምገማ ዳይሬክተር III	01	17	36	XVI	8.1/አአ-13	ኢኮኖሚክስ፣ ማናጅመንት፣ ቢዝነስ ማናጅመንት፣ ስታትስቲክስና እንደተቋሙ የሥራ ባህሪ አንጻር ተዛማጅ የሆኑ ሙያዎች:: የመጀመሪያ ዲግሪ 10 ዓመት	በእቅድና በጅት ክትትልና ግምምገማ በመሥራት::	1(አንድ)
11	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-14	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
12	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-15	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
13	የእቅድ ዝግጅት፣ ክትትልና ግምገማ ቡድን መሪ III	01	17	33	XV	8.1/አአ-16	ኢኮኖሚክስ፣ ማናጅመንት፣ ቢዝነስ ማናጅመንት፣ ጂኦግራፊ፣ ሕብረተሰብ ሳይንስ፤ የመጀመሪያ ዲግሪ 9 ዓመት	የእቅድ ዝግጅት፣ ክትትልና ግምገማ ሥራ ላይ የሰራ	1(አንድ)
14	የእቅድ ዝግጅት፣ ክትትልና ግምገማ ባለሙያ IV	01	17	24	XII	ከ8.1/አአ-17 እስከ 8.1/አአ-19	ኢኮኖሚክስ፣ ማናጅመንት፣ ቢዝነስ ማናጅመንት፣ ጂኦግራፊ፣ ሕብረተሰብ ሳይንስ፤ የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	የእቅድ ዝግጅት፣ ክትትልና ግምገማ ሥራ ላይ የሰራ	3(ሦስት)
15	የእቅድ ዝግጅት፣ ክትትልና ግምገማ ባለሙያ III	01	17	23	X	8.1/አአ-20	ኢኮኖሚክስ፣ ማናጅመንት፣ ቢዝነስ ማናጅመንት፣ ጂኦግራፊ፣ ሕብረተሰብ ሳይንስ፤ የመጀመሪያ ዲግሪ 4 ዓመት	የእቅድ ዝግጅት፣ ክትትልና ግምገማ ሥራ ላይ የሰራ	1(አንድ)
	የኦዲት ዳይሬክቶሬት								
16	የኦዲት ዳይሬክተር III	02	05	63	XVI	8.1/አአ-21	በአካውንቲግ፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት፣ማኔጅመንት፣ ኢኮኖሚክስ የመጀመሪያ ዲግሪ 10 ዓመት	በኦዲት ቡድን መሪነት፣ ከፍተኛ ባለሙያነት	1(አንድ)
17	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-22	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
18	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-23	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
19	የፋይናንሽያል ኦዲት ቡድን መሪ III	02	05	13	XV	8.1/አአ-24	በአካውንቲግ፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት፣ማኔጅመንት የመጀመሪያ ዲግሪ 9 ዓመት	በከፍተኛ ኦዲት ባለሙያነት	1(አንድ)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ	የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
20	የፋይናንሽያል ኦዲት ባለሙያ IV	02	05	04	XII	8.1/አአ-25	በአካውንቲንግ፣ በአካውንቲንግና ፋይናንስ፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በኦዲት ሥራ	1(አንድ)
21	የፋይናንሽያል ኦዲት ባለሙያ III	02	05	03	XI	8.1/አአ-26 እስከ 8.1/አአ-27	በአካውንቲንግ፣ በአካውንቲንግና ፋይናንስ፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት የመጀመሪያ ዲግሪ 4 ዓመት	በኦዲተርነት የተገኘ የሥራ ልምድ	2(ሁለት)
22	የኦዲት ባለሙያ I	02	05	41	VIII	8.1/አአ-2021 እስከ 2026	በኦዲቲንግ፣ በአካውንቲግ፣ ቢዝነስማኔጅመንት፣ማኔጅመንት የመጀመሪያ ዲግሪ 0ዓመት		6(ስድስት)
23	የክዋኔ ኦዲት ቡድን መሪ III	02	05	33	XV	8.1/አአ-28	በአካውንቲግ፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት፣ማኔጅመንት የመጀመሪያ ዲግሪ 9 ዓመት	በከፍተኛ ባለሙያነት	1(አንድ)
24	የክዋኔ የኦዲት ባለሙያ III	02	05	23	XI	ከ8.1/አአ-30 እስከ 8.1/አአ-32	በአካውንቲግ፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት፣ማኔጅመንት የመጀመሪያ ዲግሪ 4 ዓመት	በኦዲተርነት	3(ሦስት)
የሴቶች፣ወጣቶችና የኤች.አይ ቪ.ኤድስ ጉዳይ ዳይሬክቶሬት									
25	የሴቶች፣ወጣቶችና የኤች.አይ ቪ.ኤድስ ጉዳይ ዳይሬክተር II	05	27	29	XV	8.1/አአ-33	በጀንደር ስቴዲስ፣ ሶሺዮሎጂ፣ሣይኮሎጂ፣ ሥራ አመራር፣ ህዝብ አስተዳዳር፣ ቢዝነስ አስተዳደር የመጀመሪያ ዲግሪ 10 ዓመት	በስርአተ ጾታና ኤች አይቪ ኤድስ ባለሙያነት የተገኘ የሥራ ልምድ	1(አንድ)
26	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-34	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
27	የስርዓተ ፆታ ጉዳይ ባለሙያ IV	05	04	04	XII	8.1/አአ-35	በጀንደር ስቴዲስ፣ሶሺዮሎጂ፣ ሣይኮሎጂ፣ ሲቪክስ የመጀመሪያ ዲግሪ፣ 6 ዓመት	በስርአተ ጾታ፣ በማህበራዊ ጉዳዮች	1(አንድ)
28	የስርዓተ ፆታ ጉዳይ ባለሙያ III	05	04	03	XI	8.1/አአ-36 እስከ 8.1/አአ-38	በጀንደር ስቴዲስ፣ሶሺዮሎጂ፣ ሣይኮሎጂ ፣ሲቪክስ የመጀመሪያ ዲግሪ 4 ዓመት	በጀንደር ስቴዲስ፣ሶሺዮሎጂ፣ ሳይኮሎጂ፣ኢቲክስ	3(ሦስት)
የሕግ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት									
29	የሕግ አገልግሎት ዳይሬክተር	03	02	21	XVI	8.1/አአ-40	በህግ የመጀመሪያ ዲግሪ 9 ዓመት	በህግ ሥራዎች	1(አንድ)
30	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-41	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
31	የህግ ባለሙያ IV	03	02	04	XIV	8.1/አአ-42	በህግ የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በተለያዩ የህግ ሥራዎች	1(አንድ)
32	የህግ ባለሙያ II	03	02	02	XI	8.1/አአ-43	በህግ የመጀመሪያ ዲግሪ 2 ዓመት	በተለያዩ የህግ ሥራዎች	1(አንድ)
33	ነገረ ፈጅ IV	03	01	04	XI	8.1/አአ-44	በህግ ዲፕሎማ 6 ዓመት	በተለያዩ የህግ ሥራዎች	1(አንድ)
የሥነ-ምግባር ዳይሬክቶሬት									
34	የሥነ-ምግባር ዳይሬክተር	03	03	12	XV	8.1/አአ-45	ማኔጅመንት፣ህግ፣ ሥነ-ዜጋ፣ ኤቲካል ኤዱኬሽን፣ ሶስዮሎጂ፣ ሳይኮሎጂ፣ ፍልስፍና፣PSIR የመጀመሪያ ዲግሪ 10 ዓመት	በፀረ ሙስና ምርመራ ሥራዎች እና በሥነ ምግባር ሥራዎች የሰራ ፤	1(አንድ)
35	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-46	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
36	የሥነ-ምግባር ባለሙያ IV	03	03	04	XII	8.1/አአ-47	ማኔጅመንት፣ህግ፣ ሥነ-ዜጋ፣ ኤቲካል ኤዱኬሽን፣ ሶስዮሎጂ፣ ሳይኮሎጂ፣ ፍልስፍና፣PSIR የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በፀረ ሙስና ምርመራ ሥራዎች እና በሥነ ምግባር ሥራዎች የሰራ	1(አንድ)
37	የሥነ-ምግባር ባለሙያ III	03	03	03	XI	ከ8.1/አአ-48 እስከ 8.1/አአ-49	ማኔጅመንት፣ህግ፣ ሥነ-ዜጋ፣ ኤቲካል ኤዱኬሽን፣ ሶስዮሎጂ፣ ሳይኮሎጂ፣ ፍልስፍና፣PSIR የመጀመሪያ ዲግሪ 4 ዓመት	በፀረ ሙስና ምርመራ ሥራዎች እና በሥነ ምግባር ሥራዎች የሰራ	2(ሁለት)
የኮሙዩኒኬሽን ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት									
38	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-51	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
39	የህዝብ ግንኙነትና ኮሚኒኬሽን ባለሙያ I	12	01	01	VIII	8.1/አአ-55	ጆርናሊዝምና ኮሙዩኒኬሽን፣ በፖለቲካል ሳይንስና ዓለም አቀፍ ግንኙነት፣ በፌደራሊዝም፣ በቋንቋና ስነ ፅሁፍ፣ የትምህርት መስኮች የወሰደ የመጀመሪያ ዲግሪ 0 አመት		1(አንድ)
40	ህትመት፤ፕሮዳክሽንና ዶክመንቴሽን ባለሙያ IV				XI	8.1/አአ-56	ቋንቋና ስነፅሁፍ፣ ፖለቲካል ሳይንስና አለም አቀፍ ግንኙነት፣ ጆርናሊዝምና ኮሙዩኒኬሽን፣ ሶሲዮሎጂ፣ የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በህትመት ክትትል፣ ስርጭትና ዶክመንቴሽን የሰራ	1(አንድ)
41	ፕሮቶኮል ባለሙያ II	05	62	02	IX	8.1/አአ-57	ፖለቲካል ሣይንስና ዓለም አቀፍ ግንኙነት፣ቋንቋና ሥነ ጽሁፍ፣ ጋዜጠኝነት የመጀመሪያ ዲግሪ 2 ዓመት	በፕሮቶኮል ሥራና በህዝብ ግንኙነት	1(አንድ)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ	የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
42	ፕሮቶኮል ባለሙያ I	05	62	01	VIII	8.1/አአ-58	ፖለቲካል ሣይንስና ዓለም አቀፍ ግንኙነት፣ቋንቋና ሥነ ጽሁፍ፣ ጋዜጠኝነት የመጀመሪያ ዲግሪ 0 ዓመት		1(አንድ)
43	ግራፊክስ ዲዛይን ባለሙያ II	12	14	02	IX	8.1/አአ-59	ኮምፒውተር ሣይንስ፣ ግራፊክስ ዲዛይን፣ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ የመጀመሪያ ዲግሪ 2 ዓመት	በግራፊክስ አኒሜሽን አርት (Art) ባለሙያነት፣ በምስል ኤዲቲንግ ባለሙያነት	1(አንድ)
44	ኤዲተር /አርታኢ	10	33	63	XII	8.1/አአ-62	ቋንቋናስነ-ጽሁፍ፣ጋዜጤኝነትናኮሙኒኬሽን፣በቲያትር ጥበባት ወይም በሌሎች ተመሳሳይ የትምህርት መስኮች የመጀመሪያ ዲግሪ 5 አመት	በጋዜጠኝነት፣ በህዝብ ግንኙነት የሰራ/ች	1(አንድ)
45	ሪፖርተር II				X	8.1/አአ-63	በጋዜጤኝነትና ኮሙኒኬሽን፣ በቋንቋና በስነ ጽሁፍ የመጀመሪያ ድግሪ 2 ዓመት	በጋዜጠኝነትና፣ በህዝብ ግንኙነት፣ በሪፖረተርነት ሥራ	1(አንድ)
46	የድምጽና ምስል ቅንብር ኤዲተር I	10	33	81	VII	8.1/አአ-64	በኤሌክትሮኒክስ፣ በኤሌክትሪሲቲ ፣በቪዲዮ ኤዲቲንግ ወይም በተመሳሳይ የትምህርት መስክ የቴክኒክን ሙያ ዲፕሎማ 4 ዓመት	በኤሌክትሮኒክስ፣ በኤሌክትሪሲቲ ፣በቪዲዮ ኤዲቲንግ ወይም በተመሳሳይ የትምህርት መስክ የሰራ/ች	1(አንድ)
47	የመረጃ ዲስክ ሠራተኛ I	01	02	21	V	8.1/አአ-65	ማኔጅመንት ፣በኮሚኒኬሽንና ጆርናሊዝም ፣ ዲፕሎማ 0 አመት		1(አንድ)
	ተቋማዊ ጥራት ዳይሬክቶሬት								
48	ኤክስኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-66	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
49	የትምህርት እና ስልጠና ጥራት ማረጋገጫ አስተባባሪ	06	62	56	XIII	8.1/አአ-67	በትምህርት አመራር፤ በስርዓተ ትምህርት፤ በትምህር ጥናት እና ምርምር፤በትምህርት ስነልቦና የመሳሰሉት የመጀመሪያ ዲግሪ 8 አመት	በትምህርት አመራር፤ በመምህርነት፤ በአማካሪነት እና በመሳሰሉት	1(አንድ)
50	የአካዳሚክ እና የአስተዳደር አሰራር ጥራት ማረጋገጫ አስተባባሪ	06	62	58	XIII	8.1/አአ-68	በትምህርት አመራር፤ በስርዓተ ትምህርት፤ በትምህር ጥናት እና ምርምር፤በትምህርት ስነልቦና የመሳሰሉት የመጀመሪያ ዲግሪ 8 አመት	በትምህርት አመራር፤ በመምህርነት፤ በአማካሪነት እና በመሳሰሉት	1(አንድ)
51	የትምህርትና ስልጠና ጥራት ኦዲት አስተባባሪ	06	62	57	XIII	8.1/አአ-69	በትምህርት አመራር፤ በስርዓተ ትምህርት፤ በትምህር ጥናት እና ምርምር፤በትምህርት ስነልቦና የመሳሰሉት የመጀመሪያ ዲግሪ 8 አመት የስራ ልምድ	በትምህርት አመራር፤ በመምህርነት፤ በአማካሪነት እና በመሳሰሉት	1(አንድ)
	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት								
52	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ዳይሬክተር	11	18	58	XVI	8.1/አአ-70	ኮምፒዩተር ሳይንስ ወይም ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂወይም ማኔጅመንት ኢንፎርሜሽን ሲስተም / ሶፍትዌር ኢንጂነሪንግ የመጀመሪያ ዲግሪ 10 ዓመት	በኔትውክ ሲስተም፤በዳታቤዝ ሲስተም፤ ሶፍተዌር ደቨሎፕምንትናየተላያዩ የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ሲስተሞች ላይ የሰራ	1(አንድ)
53	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-71	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
54	እቃ ግምጃ ቤት ኃላፊ I	01	04	11	IX	8.1/አአ-72	ማቴሪያል ማኔጅመንት፣ ሰፕላይስ ማኔጀመንት ዲፕሎማ 2 ዓመት	በንብረት ክትትልና ቁጥጥር ሥራዎች	1(አንድ)
55	የኢንፎርሜሽን ኮምዩኒኬሽን ቴክኖሎጂ መሠረተ ልማትና አስተዳደር ቡድን መሪ	11	19	37	**XIV**	8.1/አአ-73	በኮምፒዩተር ሣይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም/ሣይንስ/ቴክኖሎጂ፣ ኔትዎርኪንግ ኤንድ ኮምፒውተር ሴኪዩሪቲ የመጀመሪያ ዲግሪ 8 ዓመት	ኔትዎርክ አስተዳደር፣ ሲስተም አስተዳደር፣ አይቲ ስፔሻሊስት	1(አንድ)
56	የሲስተም አድሚኒስትሬተር IV	11	18	24	XIII	ከ8.1/አአ-74 እስከ 8.1/አአ-75	በኮምፒዩተር ሣይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም/ሣይንስ፣ በማኔጅመንት በኢንፎርሜሽን ሲስተም/MIS/ የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በሲስተም ጥናትና ተያያዥነት ባላቸው	2(ሁለት)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ	የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
57	የሲስተም አድሚኒስትሬተር II	11	18	22	IX	8.1/አአ-76	በኮምፒዩተር ሣይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም/ሣይንስ፣ በማኔጅመንት በኢንፎርሜሽን ሲስተም/MIS/ የመጀመሪያ ዲግሪ 2 ዓመት	በሲስተም ጥናትና ተያያዥነት ባላቸው	1(አንድ)
58	የሲስተም አድሚኒስትሬተር I	11	18	21	VIII	8.1/አአ-77	በኮምፒዩተር ሣይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም/ሣይንስ፣ በማኔጅመንት በኢንፎርሜሽን ሲስተም/MIS/የመጀመሪያ ዲግሪ 2 ዓመት	በኔትወርክና የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ሥራዎች	1(አንድ)
59	የኔት ወርክ አድሚኒስትሬተር IV	11	18	14	XIII	ከ8.1/አአ-78 እስከ 8.1/አአ-81	ኮምፒዩተር ሳይንስ ኮምፒውተር ኢንነሪንግ ወይም ኢንፎርሜሽን ሲስተም/ሳይንስ/ቴክኖሎጂወይም ማኔጅመንት ኢንፎርሜሽን ሲስተም / ኤሌክትሪካል ኢንጂነሪንግ የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በኔትወርክና የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ሥራዎች	4(አራት)
60	የኔት ወርክ አድሚኒስትሬተር II	11	18	12	IX	ከ8.1/አአ-82 እስከ 8.1/አአ-83	በኮምፒዩተር ሣይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም/ሣይንስ፣ በማኔጅመንት በኢንፎርሜሽን ሲስተም/MIS/የመጀመሪያ ዲግሪ 2 ዓመት	በኔትወርክና የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ሥራዎች	2(ሁለት)
61	የኔት ወርክ አድሚኒስትሬተር I	11	18	11	VIII	ከ8.1/አአ-84 እስከ 8.1/አአ-85	ኮምፒዩተር ሳይንስ ኮምፒውተር ኢንነሪንግ ወይም ኢንፎርሜሽን ሲስተም/ሳይንስ/ቴክኖሎጂወይም ማኔጅመንት ኢንፎርሜሽን ሲስተም / ኤሌክትሪካል ኢንጂነሪንግ የመጀመሪያ ዲግሪ 0 ዓመት		2(ሁለት)
62	የቴክኒካል ድጋፍ ሰጪ ጥገና ቡድን መሪ				XIV	8.1/አአ-86	በኮምፒውተር ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም ምህንድስና፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም፣ በሶፍትዌር ምህንድስና፤ በኤሌክትሪካል ምህንድስና (በኮሚኒኬሽን)፣ በኢንፎርሜሽን ሳይንስ፤ በኮምፒውተር ምህንድስና የመጀመሪያ ዲግሪ 8 ዓመት	በቴክኒካል ድጋፍ ሰጪና ICT ጥገና ፤	1(አንድ)
63	የኮምፒዩተር ጥገና ቴክኒሽያን III	11	17	03	IX	ከ8.1/አአ-87 እስከ 8.1/አአ-90 ከ8.1/አአ-107 እስከ 8.1/አአ-110 ከ8.1/አአ-125 እስከ 8.1/አአ-127	በአይ.ቲ / በኮምፒዩተር ሣይንስ /ቲ.ቪ.ቲ/በደረጃ 3 የተመረቀ 4 ዓመት	በኮምፒዩተር ጥገና ሥራ	11(አስራ አንድ)
64	የኮምፒዩተር ጥገና ባለሙያ II				IX	ከ8.1/አአ-91 እስከ 8.1/አአ-106 ከ8.1/አአ-122 እስከ 8.1/አአ-124	ኮምፒውተር ሳይንስ፤ ኮምፒዩተር ኢንጂነሪግ፤ ኢንፎርሜሽን ሳይንስ፤ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፤ ኤሌትሪካልና ኮምፒውተር ኢንጂነሪንግ፣ የመጀመሪያ ዲግሪ 2 ዓመት	በኮምፒዩተር ጥገና ሥራ ፤ የኮምፒዩተር ተጠቃሚ ድጋፍ	11(አስራ አንድ)
65	የኮምፒዩተር ጥገና ቴክኒሽያን II	11	17	02	VIII	ከ8.1/አአ-111 እስከ 8.1/አአ-114	በአይ.ቲ / በኮምፒዩተር ሣይንስ /ቲ.ቪ.ቲ/በደረጃ 3 የተመረቀ 2 ዓመት	በኮምፒዩተር ጥገና ሥራ	4(አራት)
66	የኮምፒዩተር ጥገና ቴክኒሽያን I	11	17	01	VII	ከ8.1/አአ-115 እስከ 8.1/አአ-118	በአይ.ቲ / በኮምፒዩተር ሣይንስ /ቲ.ቪ.ቲ/በደረጃ 3 የተመረቀ 0 ዓመት		4(አራት)
67	የኮምፒዩተር **ጥገና ባለሙያ** IV	11	18	54	XIII	ከ8.1/አአ-119 እስከ 8.1/አአ-121	ኮምፑይተር ሳይንሥ፤ኮምፒዩተር ኢንጂነሪግ፤ኢንፎርሜሽን ሳይንስ፤ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፤ኤሌትሪካል ኢንጂነሪንግ የመጀመሪ ዲግሪ 6 ዓመት	በኮምፒዩተር ጥገና ፤ ለኮምፑይተር ተጠቃሚ ድጋፍ በመስጠት፤በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ሥራዎች	3(ሦስት)
68	የሶፍትዌር ፕሮግራመር ቡድን መሪ	11	19	26	XIV	8.1/አአ-128	በኮምፒዩተር ሣይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም/ሣይንስ፣ በማኔጅመንት በኢንፎርሜሽን ሲስተም/MIS/ የመጀመሪያ ዲግሪ 8 ዓመት	በሶፍትዌር ደቨሎፕመንትና በዳታቤዝ ሲስተም፤ የተለያዩ የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ሲስተሞች ላይ የሰራ	1(አንድ)
69	የሶፍትዌር ፕሮግራመር IV	11	19	24	XIII	ከ8.1/አአ-129 እስከ 8.1/አአ-131	ኮምፒዩተር ሳይንስ ወይም ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	የሶፍትዌር ባለሙያ እና በተዛማጅ የስራ መስክ የተገኘ የስራ ልምድ	3(ሦስት)
70	የሶፍትዌር ፕሮግራመር II	11	19	22	IX	ከ8.1/አአ-132 እስከ 8.1/አአ-134	ኮምፒዩተር ሳይንስ ወይም ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ የመጀመሪያ ዲግሪ 2 ዓመት	የሶፍትዌር ባለሙያ እና በተዛማጅ የስራ መስክ የተገኘ የስራ ልምድ	3(ሦስት)
71	የሶፍትዌር ፕሮግራመር I	11	19	21	VIII	ከ8.1/አአ-135 እስከ 8.1/አአ-137	ኮምፒዩተር ሳይንስ ወይም ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ የመጀመሪያ ዲግሪ 0 ዓመት		3(ሦስት)
72	የዳታ ቤዝ አድሚኒስትሬተር IV	11	18	44	XIII	8.1/አአ-138 እስከ 8.1/አአ-139	ኮምፑዩተር ሳይንስ፣ አይቲ፣ የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በዳታ ቤዝ አድሚኒስትሬተር በመሥራት	2(ሁለት)
73	የዌብ ሳይት አድሚኒስትሬተር IV	11	18	34	XIII	8.1/አአ-140	ኮምፒዩተር ሳይንስ ወይም ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ የመጀመሪያ /ቢ ኤስ ሲ/ዲግሪ 6 ዓመት	በድረገጽ ሙያ የሥራ	1(አንድ)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ	የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
74	ሲስተም አናሊስት IV	11	18	94	XIII	ከ8.1/አአ-141 እስከ 8.1/አአ-142	ኮምፒውተር ሳይንስ፤በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፤በኢንፎርሜሽን ሲስተም፤ በሶፍትዌር ምህነድስና፤በኤሌክተሪካል ምህንድስና ፤በኢንፎርሜሽን ሳይንስ፤ በኮምፒውተር ምህንድስና የመጀመሪያ ዲግሪ 6ዓመት በቢኤሲሲ የሥራ ልምድ ያለው/ያላት	በሲስተም ልማት እና ጥናት ወይም በተዛማጅ	2(ሁለት)
75	ሲስተም አናሊስት I	11	18	91	VIII	8.1/አአ-143	ኮምፒውተር ሳይንስ፤በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፤በ ኢንፎርሜሽን ሲስተም፤ በ ሶፍትዌር ምህንድስና፤በ ኤሌክተሪካል ምህንድስና (በኮሚኒኬሽን)፤በኢንፎርሜሽን ሳይንስ፤ በኮምፒውተር ምህንድስና የመጀመሪያ ዲግሪ 0 ዓመት		1(አንድ)
76	የአይሲቲ ስልጠናና ማማከር ቡድን መሪ	11	18	86	XIV	8.1/አአ-144	በኮምፒውተር ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም፣ በሶፍትዌር ምህንድስና፤ በኤሌክትሪካል ምህንድስና (በኮሚኒኬሽን)፣ በኢንፎርሜሽን ሳይንስ፤ በኮምፒውተር ምህንድስና የመጀመሪያ ዲግሪ 8 ዓመት	በስልጠናና ማማከር፣ በማስተማር፤ እና ተዛማጅ	1(አንድ)
77	የትምህርትና ስልጠና ባለሙያ IV	01	22	04	XII	ከ8.1/አአ-145 እስከ 8.1/አአ-146	ማናጅመንት ፣የልማት ሥራ አመራር ፣የሰው ሀብት ሥራ አመራር ፣ ኤዱኬሽናል ፕላኒንግ እና ማናጅመንት፣የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በሰው ሀብት ልማትና ስልጠና ልምድ	2(ሁለት)
78	የትምህርትና ስልጠና ባለሙያ II	01	22	02	IX	ከ8.1/አአ-147 እስከ 8.1/አአ-148	ማናጅመንት ፣የልማት ሥራ አመራር ፣የሰው ሀብት ሥራ አመራር ፣ ኤዱኬሽናል ፕላኒንግ እና ማናጅመንት፣የመጀመሪያ ዲግሪ 2 ዓመት	በሰው ሀብት ልማትና ስልጠና ልምድ	2(ሁለት)
79	የአይሲቲ የማማከር ባለሙያ IV	11	18	84	XIII	ከ8.1/አአ-149 እስከ 8.1/አአ-150	በኮምፒውተር ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም፣ በሶፍትዌር ምህንድስና፤ በኤሌክትሪካል ምህንድስና (በኮሚኒኬሽን)፣ በኢንፎርሜሽን ሳይንስ፤ በኮምፒውተር ምህንድስና የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በማማከር ፣ በማማከርና ስልጠና ወይም ተዛማጅ	2(ሁለት)
80	የመማር ማስተማርና የቴክኖሎጂ ቡድን መሪ	06	62	26	XIV	8.1/አአ-151	ኮምፒዩተር ሳይንስ፣ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ ኢንፎርሜሽን ሳይንስ፣ ሶፍትዌር ምህንድስና፣ኤልክትራካል ምህንድስና፣ኢንፎርሜሽን ሲስተም፣እና ኮምፒዩተር ምህንድስና የመጀመሪያ ዲግሪ 8 ዓመት	በኢለርኒግ፣ በሥልጠና ማማከር ፣ በአፕልኬሽን ደቬሎፕመንት፣ በመምህርነት ፣ በሲስተም አድሚኒስትሬስን ፣ በኮንተንት ማኔጅንት ፣ በዳታ ማኔጅመንት እና በተዛማጅ ሙያ ላይ የሰራ፣	1(አንድ)
81	የኮንቴንት ልማት ባለሙያ IV	11	18	74	XIII	ከ8.1/አአ-152 እስከ 8.1/አአ-153	በኮምፒዩተር ሳይንስ፡ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፡ በኢንፎርሜሽን ሲስተም፡ በሶፍትዌር ምህንድስና በኤሌክትሪካል ምህንድስና፡ በኢንፎርሜሽን ሳይንስ፡ በኮምፒዩተር ምህንድስና የመጀመሪያ (ቢኤስሲ) ዲግሪ 6 ዓመት	የኮንቴንት ልማት፡ የድረ-ገጽ ልማት፡ መልቲሚዲያና ግራፊክስ ወይም በተዛማጂ	2(ሁለት)
82	የኮንቴንት ልማት ባለሙያ III	11	18	73	XI	ከ8.1/አአ-154 እስከ 8.1/አአ-155	በኮምፒዩተር ሳይንስ፡ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፡ በኢንፎርሜሽን ሲስተም፡ በሶፍትዌር ምህንድስና በኤሌክትሪካል ምህንድስና፡ በኢንፎርሜሽን ሳይንስ፡ በኮምፒዩተር ምህንድስና የመጀመሪያ (ቢኤስሲ) ዲግሪ 4 ዓመት	የኮንቴንት ልማት፡ የድረ-ገጽ ልማት ወይም በተዛማጂ	2(ሁለት)
83	የቪዲዮ ኮንፈረንስ ባለሙያ IV	11	18	64	XIII	8.1/አአ-156	በኮምፒዩተር ሳይንስ፡ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፡ በኢንፎርሜሽን ሲስተም፡ በሶፍትዌር ምህንድስና በኤሌክትሪካል ምህንድስና፡ በኢንፎርሜሽን ሳይንስ፡ በኮምፒዩተር ምህንድስና የመጀመሪያ (ቢኤስሲ) ዲግሪ 6 ዓመት	በቪዲዮ ኮንፈረንስ ሙያ እና በኔትወርኪንግ	1(አንድ)
84	የቪዲዮ ኮንፈረንስ ቴክኒሽያን				IX	8.1/አአ-157	አይሲቲ፣በኤሌክትሮኒክስ፣በኤሌክትሮ መካኒካል ዲፕሎማ /Level IV/ 2 ዓመት	የሲስተም ቴክኒሺያንነትና ተዛማጅ ሥራዎች	1(አንድ)
85	የኢለርኒግ ባለሙያ IV	06	62	14	XIII	ከ8.1/አአ-158 እስከ 8.1/አአ-159	ኮምፒዩተር ሳይንስ፣ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ ኢንፎርሜሽን ሳይንስ፣ ሶፍትዌር ምህንድስና፣ኤልክትራካል ምህንድስና፣ ኢንፎርሜሽን ሲስተም፣እና ኮምፒዩተር ምህንድስና የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በኢለርኒግ፣ በሥልጠና ማማከር ፣ በአፕልኬሽን ደቬሎፕመንት፣ በመምህርነት ፣ በሲስተም አድሚኒስትሬስን ፣ በኮንተንት ማኔጅንት ፣ በዳታ ማኔጅንት እና በተዘማጅ ሙያ የሠራ ፣	2(ሁለት)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ	የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
86	የኢለርኒግ ባለሙያ II	06	62	12	IX	ከ8.1/አአ-160 እስከ 8.1/አአ-161	ኮምፒዩተር ሳይንስ፣ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ ኢንፎርሜሽን ሳይንስ፣ ሶፍትዌር ምህንድስና፣ ኤልክትራካል ምህንድስና፣ኢንፎርሜሽን ሲስተም፣ እና ኮምፒዩተር ምህንድስና የመጀመሪያ ዲግሪ 2 ዓመት	በኢለርኒግ፣ በሥልጠና ማማከር ፣ በአፕልኬሽን ደቬሎፕመንት፣ በመምህርነት ፣ በሲስተም አድሚኒስትሬስን ፣ በኮንተንት ማኔጅንት ፣ በዳታ ማኔጅንት	2(ሁለት)
87	የኢለርኒግ ባለሙያ II	06	62	12	IX	8.1/አአ-162	ኮምፒዩተር ሳይንስ፣ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ ኢንፎርሜሽን ሳይንስ፣ ሶፍትዌር ምህንድስና፣ ኤልክትራካል ምህንድስና፣ኢንፎርሜሽን ሲስተም፣ እና ኮምፒዩተር ምህንድስና የመጀመሪያ ዲግሪ 2 ዓመት	በኢለርኒግ፣ በሥልጠና ማማከር ፣ በአፕልኬሽን ደቬሎፕመንት፣ በመምህርነት ፣ በሲስተም አድሚኒስትሬስን ፣ በኮንተንት ማኔጅንት ፣ በዳታ ማኔጅንት	1(አንድ)
							አካዳሚክ ጉዳዮች ምክትል ፕሬዝዳንት ጽ/ቤት		
88	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ II	01	01	22	X	8.1/አአ-163	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 6 ዓመት	በጽህፈትና ተዛማጅ ሥራዎች	1(አንድ)
89	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-164	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
90	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-165	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
							የአካዳሚክ ፕሮግራሞችና የመምህራን ልማት ዳይሬክቶሬት		
91	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-166	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
							የተከታታይ ርቀት ትምህርት ፕሮግራሞች ዳይሬክቶሬት		
92	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-167	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
93	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-168	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
94	ረዳት አስተዳዳሪ	06	64	34	XIII	8.1/አአ-169	በትምህርት ዕቅድ ሥራ አመራር፣ ማኔጅመንት፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ የህዝብ አስተዳደር፣ በቢዝነስ ኤዱኬሽን የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በአስተዳደር፣ ረዳት አስተዳደር፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ በግዥ አስተዳደር፣ በአስተዳደር እና ፋይናንስ ፣ በትምህርት ቤት አስተዳደር	1(አንድ)
95	የአስተዳደር ሠራተኛ				VII	ከ8.1/አአ-170 እስከ 8.1/አአ-173	በቢሮ አስተዳደር፣ በሴክሬታሪያል ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በአካውንቲንግ ኮሌጅ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በጸሐፊነት፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ባለሙያነትና በሂሳብ ሠራተኛነት	4(አራት)
							የቤተ-መጻህፍትና ዶክመንቴሽን አገልግሎት ዳይሬክቶሬት		
96	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-174	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
97	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-175	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ	የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
98	የዶክመንቴሽን፣ ፔሬዲካልና ልዩ ክምችት አገልግሎት አስተባባሪ	13	01	73	XII	8.1/አአ-176	በላይብረሪ ሳይንስ ወይም በላይብረሪና ኢንፎርሜሽን ሳይንስ ወይም በኢንፎርሜሽን ሳይንስ ወይም በኢንፎርሜሽን ሲስተም ወይም በእንፎረሜሽን ትክኖሎጂ፣ በማኔጅመንት ኢንፎርሜሽን ሲስተም፣በማኔጅመንት፣በፐብሊክ አድሚኒስተሬሽን/በህዝብ ግንኙነት፣ በትምህርት አመራርና እቅድ እና በቢዝነስ ማኔጅመንት 6 ዓመት	በቤተመጻህት ወስጥ በተለያዩ ሃለፊነት እና አስተባባሪነት የሰራ፣ በትምህርት ስራ በኃላፊነት፣ በሰው ሃብት ስራዎች በኃላፊነት፣ በጥናትና ምርምር ተቋም በኃላፊነት ፣በህዝብ ግንኙነት ባለሙያነት ወይም በኃላፊነት፣በሪከርድና ማህደር ክፍል አስተባበሪነት ዉይም ከፍተኛ ኃላፊነት	1(አንድ)
99	የሰርኩሌሽን ክፍል ፈረቃ አስተባባሪ	13	01	91	IX	ከ8.1/አአ-177 እስከ 8.1/አአ-182	በላይብራሪ ሣይንስ በኢንፎሜሽን ሣይንስ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ዲፕሎማ 6 ዓመት	በቤተመጽሐፍት	6(ስድስት)
100	የቴክኒካል ፕሮሰሲንግ ቡድን መሪ	13	02	29	XII	8.1/አአ-183	በላይብራሪ ሣይንስ ፤በኮምፒዩተር ሣይንስ ፤በኢንፎርሜሽን ሣይንስ የመጀመያ ዲግሪ 8 ዓመት	በቤተመጻሕፍት የተለያዩ ክፍሎች	1(አንድ)
101	የሪፍረንስና ኢንተርኔት አገልግሎት አስተባባሪ	13	02	28	XII	8.1/አአ-184	በላይብረሪ ሳይንስ፣ ኢንፎርሜሽን ሳይንስ የመጀመሪያ ድግሪ 6 አመት	በቤተመጽሀፍት በኢንተርኔት እና ሪፈረንስ ክፍል	1(አንድ)
102	ቢብሊዮግራፈር ኢንዴክሰር	13	01	71	VIII	ከ8.1/አአ-185 እስከ 8.1/አአ-190	ላይብረሪ ሳይንስ ኮሌጅ ዲፕሎማ 6 አመት	በላይብረሪ ሰራተኛነት፣ በላይብረሪ አቴንዳንትና ክለርክነት የተገኘ የሥራ ልምድ	6(ስድስት)
103	የዲጂታል ላይብረሪና የሪፈረንስ አገልግሎት ሰራተኛ	13	01	57	VII	ከ8.1/አአ-191 እስከ 8.1/አአ-199	በላይብረሪ ሳይንስ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ዲፕሎማ 4 ዓመት	በሰርኩሌሽንና ዶኩሜንት አያያዝ እንዲሁም በአይቲ አግባብ ያለው የስራ ልምድ	7(ሰባት)
104	የዶኩመንቴሽን፣ፔሬድካል እና ልዩ ክምችት ሰራተኛ II	13	01	72	**VIII**	ከ8.1/አአ-200 እስከ 8.1/አአ-201	በላይበራሪ ሳይንስ ወይም በኤንፎርሜሽን ሳይንስ በኮሌጅ ዲፕሎማ 4 አመት	በኮምፑተር ሳይንስ፣በሰክረተሪያል ሳይንስ፣በእንፎረሜሽን ሳይንስ፣እንፎረሜሽን ስይስተም፣ በቤተመጻህፍት	2(ሁለት)
105	ሰርኩሊሽን ሠራተኛ III	13	01	13	VII	ከ8.1/አአ-202 እስከ 8.1/አአ-216	በቤተ መጻሕፍት ሙያ ወይም በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ዲፕሎማ 6 ዓመት	በቤተመጽሃፍት ውስጥ ለተጠቃሚዎች አገልግሎት በመስጠት፤መጽሃፍትን በሼልፎች ላይ በመለያቸው በማደራጀት፤የቤተመጽሃፍት ዳታቤዝ ላይ በመስራት	15(አስራ አምስት)
106	ሰርኩሊሽን ሠራተኛ II				VI	ከ8.1/አአ-217 እስከ 8.1/አአ-225	ላይብረሪ ሳይንስ ወይም ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በቤተሜጽሃፍቱ ውስጥ በሚሰሩ የሰርኩሌሽንና ዶኩሜንቴሽን አግልግሎት መስጠት፤ በአይቲ ቴክኖሎጂ አጠቃቀም እውቀት መኖር	9(ዘጠኝ)
107	ሰርኩሊሽን ሠራተኛ I				V	ከ8.1/አአ-226 እስከ 8.1/አአ-233	ላይብረሪ ሳይንስ ወይም ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ዲፕሎማ 0 ዓመት		8(ስምንት)
108	የመጽሐፍት ግ/ቤት ሰራተኛ	13	01	61	VII	ከ8.1/አአ-234 እስከ 8.1/አአ-235	የቀለም 12/10 ክፍል ማጠናቀቅ 2 ዓመት	በእቃ ግምጃ ቤት ሥራ አግባብ ያለው የስራ ልምድ	2(ሁለት)
109	የቤተ-መጻህፍት ፈታሽ ሠራተኛ	13	01	21	IV	ከ8.1/አአ-236 እስከ 8.1/አአ-251	የቀለም 12/10 ክፍል 2 ዓመት	በፍተሻ ስራ አግባብ ያለው የስራ ልምድ	16(አስራ ስድስት)
ሬጅስትራር ጽ/ቤት									

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ	የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
110	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-252	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
111	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-253	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
112	የተማሪዎች ቅበላና ምዝገባ ቡድን መሪ	13	05	36	XIII	8.1/አአ-254	በኮምፒተር ሳይንስ ፣ስታትስቲክስ፣ ማኔጅመንት የመጀመሪያ ዲግሪ 8 ዓመት		1(አንድ)
113	የተማሪዎች ቅበላና ምዝገባ ባለሙያ IV	13	05	34	XII	ከ8.1/አአ-255 እስከ 8.1/አአ-257	በስታትስቲክስ፣ ከኮምፒውተር ሳይንስ፣ በማኔጅመንት የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት		2(ሁለት)
114	የተማሪዎች ቅበላና ምዝገባ ባለሙያ II	13	05	31	IX	ከ8.1/አአ-258 እስከ 8.1/አአ-267	ስታትስቲክስ፣ ማኔጅመንት፣ በኮምፒውተር ሳይንስ የመጀመሪያ ዲግሪ 2ዓመት	በስታትስቱክስ፣ በተማሪዎች ምዝበና ቅበላ ሥራ	7(ሰባት)
115	የመረጃ ሥራ አመራር ባለሙያ IV	01	16	04	XII	ከ8.1/አአ-268 እስከ 8.1/አአ-269	በኢኮኖሚክስ፣ በስታትስቲክስ፣ በMIS፣ በሥራ አመራር የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በመረጃ አያያዝና ጥንቀር፣ በኢኮኖሚክስ፣ በስታትስቲክስ የተገኙ ልምዶች፣	2(ሁለት)
116	የመረጃ ሥራ አመራር ባለሙያ II	01	06	02	IX	ከ8.1/አአ-270 እስከ 8.1/አአ-274	በስታትስቲክስ፣በMIS፣ በኢኮኖሚክስ፣ የመጀመሪያ ዲግሪ 2 ዓመት	በስታትስቲክስ፣ በመረጃ ሥራ አመራር፣ ሥራ አመራር፣ በMIS	5(አምስት)
117	የመረጃ ሥራ አመራር ባለሙያ I	01	06	01	VIII	ከ8.1/አአ-275 እስከ 8.1/አአ-286	በስታትስቲክስ፣ በMIS፣ በኢኮኖሚክስ፣ በሥራ አመራር፣ የመጀመሪያ ዲግሪ 0 ዓመት		12(አስራ ሁለት)
118	የተማሪዎች ሪከርድ ሠራተኛ II	13	04	02	VII	ከ8.1/አአ-287 እስከ 8.1/አአ-289	ሪከርድ ማናጅመንት፣ ሴክሬተሪያል ሳይንስ፣ ሰታትስቲክስ፣ዲፕሎማ 2 አመት	በሪከርድ፣ በሴክሬታሪ፣ በስታትስቲክስ ሥራ የተገኘ የሥራ ልምድ	3(ሦስት)
	የድህረ ምረቃ ት/ቤት ዲን								
119	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-290	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
120	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-291	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
121	ረዳት አስተዳዳሪ	06	64	34	XIII	8.1/አአ-292	በትምህርት ዕቅድ ሥራ አመራር፣ ማኔጅመንት፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ የህዝብ አስተዳደር፣ በቢዝነስ ኤዱኬሽን የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በአስተዳደር፣ ረዳት አስተዳደር፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ በግዥ አስተዳደር፣ በአስተዳደር እና ፋይናንስ ፣ በትምህርት ቤት አስተዳደር	1(አንድ)
122	የአስተዳደር ሠራተኛ				VII	8.1/አአ-293	በቢሮ አስተዳደር፣ በሴክሬታሪያል ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በአካውንቲንግ ኮሌጅ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በጸሐፊነት፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ባለሙያነትና በሂሳብ ሠራተኛነት	1(አንድ)
	የትምህርት ጥራት፣ ልማት ፈተናና ምዘና ማዕከል ዳይሬክቶሬት								
123	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-294	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
	የኮሌጆች ም/ዲን								
124	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	ከ8.1/አአ-295 እስከ 8.1/አአ-297	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	3(ሦስት)
125	ተላላኪ	22	02	01	II	ከ8.1/አአ-298 እስከ 8.1/አአ-300	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		3(ሦስት)
126	ረዳት አስተዳዳሪ	06	64	34	XIII	ከ8.1/አአ-301 እስከ 8.1/አአ-303	በትምህርት ዕቅድ ሥራ አመራር፣ ማኔጅመንት፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ የህዝብ አስተዳደር፣ በቢዝነስ ኤዱኬሽን የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በአስተዳደር፣ ረዳት አስተዳደር፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ በግዥ አስተዳደር፣ በአስተዳደር እና ፋይናንስ ፣ በትምህርት ቤት አስተዳደር	3(ሦስት)
127	የተማሪዎች ቅበላና ምዝገባ ባለሙያ III	13	05	33	XI	ከ8.1/አአ-304 እስከ 8.1/አአ-309	ስታቲስቲክስ፣ኮምፒዩተር ሳይንስ እና ተዛማጅ የመጀመሪያ ዲግሪ 4 ዓመት	ሬጅስትራር ላይ የሰራ	6(ስድስት)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ				የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
		የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ				
128	የሴቶች፣ወጣቶችና የኤች.አይ ቪ.ኤድስ ጉዳይ ባለሙያ III	**05**	**27**	**23**	**XI**	8.1/አአ-310 - 8.1/አአ-312	በጀንደር ስቴዲስ፣ ሶሺዮሎጂ፣ ሣይኮሎጂ፣ ሥራ አመራር፣ ህዝብ አስተዳዳር፣ ቢዝነስ አስተዳደር የመጀመሪያ ዲግሪ 4 ዓመት	በስርአተ ጾታ፣ ወጣቶችና ኤች አይቪ ኤድስ ባለሙያነት የተገኘ የሥራ ልምድ	1(አንድ)
129	ሳይኮሎጂስት IV	05	26	04	XIII	ከ8.1/አአ-313 እስከ 8.1/አአ-315	በሳይኮሎጂ የመጀመርያ ዲግሪ 6 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በስነልቦና ሥራ፣ በምክርና በካውንስሊንግ	3(ሦስት)
130	አካውንታንት II	02	03	02	IX	ከ8.1/አአ-316 እስከ 8.1/አአ-318	አካውንቲንግ፣ አካውንቲንግ እና ፋይናንስ የመጀመሪ ዲግሪ 2 ዓመት	በሂሳብ ሥራ ላይ በመሥራት	3(ሦስት)
	የኢንስቲትዩቶች/ት/ቤቶች ዳይሬክተሮች								
131	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-319	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና አፈስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
132	ተላላኪ	22	02	01	II	ከ8.1/አአ-320 እስከ 8.1/አአ-324	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		5(አምስት)
	የህዝብ አስተዳደር ልማት ጥናት ኢንስቲትዩት								
133	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-325	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና አፈስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
134	ረዳት አስተዳዳሪ	06	64	34	XIII	ከ8.1/አአ-326	በትምህርት ዕቅድ ሥራ አመራር፣ ማኔጅመንት፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ የህዝብ አስተዳደር፣ በቢዝነስ ኤዱኬሽን የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በአስተዳደር፣ ረዳት አስተዳደር፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ በግዥ አስተዳደር፣ በአስተዳደር እና ፋይናንስ ፣ በትምህርት ቤት አስተዳደር	1(አንድ)
135	የአስተዳደር ሠራተኛ				VII	ከ8.1/አአ-327 እስከ 8.1/አአ-329	በቢሮ አስተዳደር፣ በሴክሬታሪያል ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በአካውንቲንግ ኮሌጅ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በጸሐፊነት፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ባለሙያነትና በሂሳብ ሠራተኛነት	3(ሦስት)
	የከተማ ልማት ጥናት ኢንስቲትዩት								
136	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-330	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና አፈስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
137	ረዳት አስተዳዳሪ	06	64	34	XIII	ከ8.1/አአ-331	በትምህርት ዕቅድ ሥራ አመራር፣ ማኔጅመንት፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ የህዝብ አስተዳደር፣ በቢዝነስ ኤዱኬሽን የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በአስተዳደር፣ ረዳት አስተዳደር፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ በግዥ አስተዳደር፣ በአስተዳደር እና ፋይናንስ ፣ በትምህርት ቤት አስተዳደር	1(አንድ)
138	የአስተዳደር ሠራተኛ				VII	ከ8.1/አአ-332 እስከ 8.1/አአ-333	በቢሮ አስተዳደር፣ በሴክሬታሪያል ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በአካውንቲንግ ኮሌጅ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በጸሐፊነት፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ባለሙያነትና በሂሳብ ሠራተኛነት	2(ሁለት)
	የፊዴራሊዝምና ህግ ጥናት ኢንስቲትዩት								
139	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-334	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና አፈስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
140	ረዳት አስተዳዳሪ	06	64	34	XIII	ከ8.1/አአ-335	በትምህርት ዕቅድ ሥራ አመራር፣ ማኔጅመንት፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ የህዝብ አስተዳደር፣ በቢዝነስ ኤዱኬሽን የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በአስተዳደር፣ ረዳት አስተዳደር፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ በግዥ አስተዳደር፣ በአስተዳደር እና ፋይናንስ ፣ በትምህርት ቤት አስተዳደር	1(አንድ)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ	የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
141	የአስተዳደር ሠራተኛ				VII	ከ8.1/አአ-336	በቢሮ አስተዳደር፣ በሴክሬታሪያል ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በአካውንቲንግ ኮሌጅ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በጸሐፊነት፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ባለሙያነትና በሂሳብ ሠራተኛነት	1(አንድ)
የአመራርና መልካም አስተዳደር ኢንሲትቲዩት									
142	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-337	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
143	ረዳት አስተዳዳሪ	06	64	34	XIII	8.1/አአ-338	በትምህርት ዕቅድ ሥራ አመራር፣ ማኔጅመንት፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ የህዝብ አስተዳደር፣ በቢዝነስ ኤዱኬሽን የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በአስተዳደር፣ ረዳት አስተዳደር፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ በግዥ አስተዳደር፣ በአስተዳደር እና ፋይናንስ ፣ በትምህርት ቤት አስተዳደር	1(አንድ)
144	የአስተዳደር ሠራተኛ				VII	8.1/አአ-339	በቢሮ አስተዳደር፣ በሴክሬታሪያል ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በአካውንቲንግ ኮሌጅ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በጸሐፊነት፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ባለሙያነትና በሂሳብ ሠራተኛነት	1(አንድ)
የከተማ ልማትና ድህረ ምረቃ ኢንስቲትዩት									
145	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-340	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
146	ረዳት አስተዳዳሪ	06	64	34	XIII	8.1/አአ-341	በትምህርት ዕቅድ ሥራ አመራር፣ ማኔጅመንት፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ የህዝብ አስተዳደር፣ በቢዝነስ ኤዱኬሽን የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በአስተዳደር፣ ረዳት አስተዳደር፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ በግዥ አስተዳደር፣ በአስተዳደር እና ፋይናንስ ፣ በትምህርት ቤት አስተዳደር	1(አንድ)
147	የአስተዳደር ሠራተኛ				VII	ከ8.1/አአ-342 እስከ 8.1/አአ-345	በቢሮ አስተዳደር፣ በሴክሬታሪያል ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በአካውንቲንግ ኮሌጅ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በጸሐፊነት፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ባለሙያነትና በሂሳብ ሠራተኛነት	4(አራት)
የታክስና ጉምሩክ አስተዳደር ኢንስቲትዩት									
148	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-346	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	
149	ረዳት አስተዳዳሪ	06	64	34	XIII	8.1/አአ-347	በትምህርት ዕቅድ ሥራ አመራር፣ ማኔጅመንት፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ የህዝብ አስተዳደር፣ በቢዝነስ ኤዱኬሽን የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በአስተዳደር፣ ረዳት አስተዳደር፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ በግዥ አስተዳደር፣ በአስተዳደር እና ፋይናንስ ፣ በትምህርት ቤት አስተዳደር	
150	የአስተዳደር ሠራተኛ				VII	ከ8.1/አአ-348 እስከ 8.1/አአ-350	በቢሮ አስተዳደር፣ በሴክሬታሪያል ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በአካውንቲንግ ኮሌጅ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በጸሐፊነት፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ባለሙያነትና በሂሳብ ሠራተኛነት	3(ሦስት)
የፐብሊክ ፖሊሲ ኢንስቲትዩት									
151	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-351	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ				የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
		የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ				
152	ረዳት አስተዳዳሪ	06	64	34	XIII	8.1/አአ-352	በትምህርት ዕቅድ ሥራ አመራር፣ ማኔጅመንት፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ የህዝብ አስተዳደር፣ በቢዝነስ ኤዱኬሽን የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በአስተዳደር፣ ረዳት አስተዳደር፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ በግዥ አስተዳደር፣ በአስተዳደር እና ፋይናንስ ፣ በትምህርት ቤት አስተዳደር	1(አንድ)
153	የአስተዳደር ሠራተኛ				VII	8.1/አአ-353	በቢሮ አስተዳደር፣ በሴክሬታሪያል ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በአካውንቲንግ ኮሌጅ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በጸሐፊነት፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ባለሙያነትና በሂሳብ ሠራተኛነት	1(አንድ)
የሆርን አፍሪካ ኢንስቲትዩት									
154	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-354	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
155	ረዳት አስተዳዳሪ	06	64	34	XIII	8.1/አአ-355	በትምህርት ዕቅድ ሥራ አመራር፣ ማኔጅመንት፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ የህዝብ አስተዳደር፣ በቢዝነስ ኤዱኬሽን የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በአስተዳደር፣ ረዳት አስተዳደር፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ በግዥ አስተዳደር፣ በአስተዳደር እና ፋይናንስ ፣ በትምህርት ቤት አስተዳደር	1(አንድ)
156	የአስተዳደር ሠራተኛ				VII	8.1/አአ-356	በቢሮ አስተዳደር፣ በሴክሬታሪያል ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በአካውንቲንግ ኮሌጅ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በጸሐፊነት፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ባለሙያነትና በሂሳብ ሠራተኛነት	1(አንድ)
የወሊሶ ካምፖስ ኢንስቲትዩት									
157	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-357 እስከ 8.1/አአ-358	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	2(ሁለት)
158	ረዳት አስተዳዳሪ	06	64	34	XIII	8.1/አአ-359	በትምህርት ዕቅድ ሥራ አመራር፣ ማኔጅመንት፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ የህዝብ አስተዳደር፣ በቢዝነስ ኤዱኬሽን የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በአስተዳደር፣ ረዳት አስተዳደር፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ በግዥ አስተዳደር፣ በአስተዳደር እና ፋይናንስ ፣ በትምህርት ቤት አስተዳደር	1(አንድ)
159	የአስተዳደር ሠራተኛ				VII	ከ8.1/አአ-360 እስከ 8.1/አአ-362	በቢሮ አስተዳደር፣ በሴክሬታሪያል ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በአካውንቲንግ ኮሌጅ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በጸሐፊነት፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ባለሙያነትና በሂሳብ ሠራተኛነት	3(ሦስት)
የተለያዩ ትምህርት ክፍል									
160	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-363 እስከ 8.1/አአ-395	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	33(ሰላሳ ሦስት)
የምርምርና ማህበረሰብ አገልግሎት ምክትል ፕሬዝደንት ጽ/ቤት									
161	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ II	01	01	22	X	8.1/አአ-396	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 6 ዓመት	በጽህፈትና ተዛማጅ ሥራዎች	1(አንድ)
162	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-397	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
163	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-398	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
የምርምር ህትመት ዳይሬክቶሬት									
164	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-399	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ	የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
165	ረዳት አስተዳዳሪ	06	64	34	XIII	8.1/አአ-400	በትምህርት ዕቅድ ሥራ አመራር፣ ማኔጅመንት፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ የህዝብ አስተዳደር፣ በቢዝነስ ኤዱኬሽን የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በአስተዳደር፣ ረዳት አስተዳደር፣ በሰው ሃብት አስተዳደር፣ በግዥ አስተዳደር፣ በአስተዳደር እና ፋይናንስ ፣ በትምህርት ቤት አስተዳደር	1(አንድ)
166	የአስተዳደር ሠራተኛ				VII	ከ8.1/አአ-401 እስከ 8.1/አአ-406	በቢሮ አስተዳደር፣ በሴክሬታሪያል ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በአካውንቲንግ ኮሌጅ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በጸሐፊነት፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ባለሙያነትና በሂሳብ ሠራተኛነት	6(ስድስት)
	የማህበረሰብ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት								
167	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-407	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
168	የሬዲዮ ጣቢያ ሥራ አስኪያጅ	06	62	46	XV	8.1/አአ-408	በሕዝብ ግንኙነት እና ኮሙዮኒኬሽን፣ በጋዜጠኝነት፣ በማናጅመንት፣ በፐብሊክ ማናጅመንት፣ በቋንቋ እና ሥነ ፅሁፍ የተመረቀ የመጀመሪያ ዲግሪ 10 ዓመት	በራዲዮ ጣቢያ በአመራርነት፣ በህዝብ ግንኙነት፣ በሚዲያ ኢንዱስትሪ ኃላፊነት፣ በልዩ ልዩ ተቋማት በኃላፊነት የሠራ፡፡	1(አንድ)
169	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-409	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
170	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-410	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
171	የዜናና ወቅታዊ ጉዳዮች ዝግጅትና ስርጭት ባለሙያ IV	12	33	04	XIII	ከ8.1/አአ-411 እስከ 8.1/አአ-412	ጀርናሊዝምና ኮሙዩኒኬሽን፣ በሀገር ውስጥ ቋንቋዎችና ስነፅሁፍ፣ በውጭ ቋንቋዎችና ስነፅሁፍ፣ ፖለቲካል ሳይንስና አቀፍ ግንኙነት የትምህርት መስክ የመጀመሪያ ዲግሪ 6 (ስድስት) ዓመት	በጋዜጠኝነት፣ በአዘጋጅነት፣ በኤዲተርነት፣	2(ሁለት)
172	የማህበረሰብ ሬዲዮ ቴክኒክ ባለሙያ IV	06	62	44	XIII	8.1/አአ-413	በኤሌክትሪካል/ኤሌክትሮኒክስ ቴክኖሎጂ/ኢንጂነሪንግ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በኮምፒዩተር ኢንጂነሪንግ የተመረቀ/ች ቢ ኤስ ሲ ዲግሪ/የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	ከቴክኖሎጂ/ኢንጂነሪንግ በተገናኘ በሚዲያ ኢንዱስትሪ በኃላፊነት የሰራ/ች ወይም በልዩ ልዩ ተቋማትና ኢንዱስትሪዎች በኃላፊነት የሠራ/ች	1(አንድ)
173	ሪፖርተር II	12	07	02	X	ከ8.1/አአ-414 እስከ 8.1/አአ-418 ከ8.1/አአ-421 እስከ 8.1/አአ-428	በጋዜጠኝነትና ኮሙኒኬሽን፣ በቋንቋና በስነ ጽሁፍ የመጀመሪያ ድግሪ 2 ዓመት	በጋዜጠኝነትና፣ በህዝብ ግንኙነት፣ በሪፖረተርነት ሥራ	13(አስራ ሦስት)
174	የሬዲዮ ፕሮግራም ቀረጻ ቴክኒሽያን -III				VIII	8.1/አአ-419 እስከ 8.1/አአ-420	በኤሌክትሮኒክስ፣ ኤሌክትሪካል፣ኦፊስ ኤሌክትሮኒክስ፣ ኢነፎርሜሽንኮሚዩኒኬሽንቴክኖሎጂ ቴክኒክና ሙያ ደረጃ IV 4 ዓመት	በስርጭት ቴክኒሽያንነት፣ በቀረፃ ቴክኒሽያንነት፣ በተለያዩ የኦዲዮና ቪዲዮ ሚዲያ ፕሮዳክሽ ን የሠራ	2(ሁለት)
175	ሪፖርተር I				VIII	ከ8.1/አአ-429 እስከ 8.1/አአ-437	በጋዜጤኝነትና ኮሙኒኬሽን፣ በቋንቋና በስነ ጽሁፍ የመጀመሪያ ድግሪ 0 ዓመት		9(ዘጠኝ)
176	የፕሮጀክት ዝግጅት ክትትልና ግምገማ ባለሙያ IV	01	17	44	XIII	8.1/አአ-438	ኢኮኖሚክስ፣ማኔጅመንት የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በፕሮጀክት ዝግጅትና ክትትል ሥራዎች የሰራ፤	1(አንድ)
177	የሽያጭ ባለሙያ IV	10	34	23	XII	8.1/አአ-439	የንግድ ሥራ አመራር (Marketing Management)፣ ሽያጭ ሙያ (Salesmanship)፣ ንግድ አስተዳደር(Business Adminstration)፣ በምጣኔ ሀብት (Economics)፣ በሂሳብ አያያዝ (Accounting) የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በገበያ ልማት፣ በደንበኞች አገልግሎት፣በገበያ ስራ አመራር፣ በንግድ አስተዳደር፣ በሽያጭ፣ በማስታወቂ ያስራ የሠራ	1(አንድ)
	የህትመት አገልግሎት ዳይሬክቶሬት								
178	የህትመት አገልግሎት ዳይሬክተር	12	62	08	XIV	8.1/አአ-440	በህትመት ቴክኖሎጂ ማኔጅመንት/ሊደርሺፕ የመጀመሪያ ዲግሪ 10 ዓመት	በህትመት ባለሙያነት	1(አንድ)
179	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-441	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ	የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
180	ተላላኪ	22	02	01	II	ከ8.1/አአ-442 እስከ 8.1/አአ-443	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		2(ሁለት)
181	የጽዳት ሠራተኛ I	22	01	01	I	ከ8.1/አአ-444 እስከ 8.1/አአ-445	የቀለም 4ኛ ክፍል 0 ዓመት		2(ሁለት)
182	የህትመት ቡድን መሪ				XII	8.1/አአ-446	በሥራ አመራር ወይም በኢኮኖሚክስ ወይም በግዥና ንብረት አስተዳደር በህትመት ቴክኖሎጂ የመጀመሪያ ዲግሪ 8 ዓመት	በህትመት ሥራ	1(አንድ)
183	የፎቶ ኮፒ**ና ማባዣ** ሰራተኛ	17	01	01	III	ከ8.1/አአ-447 እስከ 8.1/አአ-456	የቀለም 10ኛ ክፍል 0 ዓመት		10(አስር)
184	ግራፊክስ ቴክኒሺያን III	12	13	03	VIII	ከ8.1/አአ-457 እስከ 8.1/አአ-458	በግራፊክስ ዲዛይን፣ በጋዜጠኝነት እና ኮሙኒኬሽን ዲፕሎማ 4 ዓመት	በግራፊክስ ዲዛይን ባለሙያነት	2(ሁለት)
185	የህትመት ሰራተኛ II	12	61	02	VI	ከ8.1/አአ-459 እስከ 8.1/አአ-462	በህትመት ቴክኖሎጂ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በህትመት ባለሙያነት	4(አራት)
186	የሕትመት ሠራተኛ I	12	61	01	**V**	ከ8.1/አአ-463 እስከ 8.1/አአ-467	በህትመት ቴክኖሎጂ ዲፕሎማ 0 ዓመት		5(አምስት)
187	የስብጥር ሠራተኛ	12	61	31	IV	ከ8.1/አአ-468 እስከ 8.1/አአ-473	የቀለም ትምህርት 10ኛ/12ኛ ክፍል 2 ዓመት	በህትመትሥራዎች	6(ስድስት)
188	የኦፍሴት ህትመት ሠራተኛ	12	61	12	**IX**	ከ8.1/አአ-474 እስከ 8.1/አአ-475	ከስራ ጋር ተመሳሳይ በሆነ የቴክኒክና ሙያ ትምህርት ዲፕሎማ 6 ዓመት	በህትመት ሥራዎች	2(ሁለት)
189	እቃ ግምጃ ቤት ኃላፊ I	01	04	11	IX	ከ8.1/አአ-476 እስከ 8.1/አአ-481	ማቴሪያል ማኔጅመንት፣ ሰፕላይስ ማኔጀመንት ዲፕሎማ 2 ዓመት	በንብረት ክትትልና ቁጥጥር ሥራዎች	6(ስድስት)
	አልሙናይና ዩኒቨርሲቲ- ኢንዱስትሪ ትስስር ዳይሬክቶሬት								
190	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-482	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
191	አልሙናይ ሪከርድና አግልግሎት ባለሙያ IV	13	05	44	XI	8.1/አአ-483	ስታትስቲክስ፣ ማኔጅመንት፣ ኤኮኖሚክስ፣ ኢንፎርሜሽን ሲስተምስ፣ ኢንፎርሜሽን ኮሙዩኒኬሽን ቴክኖሎጂ፣ በቢዝነስ አድሚኒስትሬሽንና ኢንፎርሜሽን ሣይንስ በትምህርት አስተዳደር የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በመረጃ አሰባሰብና አያያዝ፣ በሬኮርድ አደረጃጀት በዩኒቨርሰቲና ኮሌጆች ሬጅስትራር ውስጥ የሰራ	1(አንድ)
	የምርምር ማዕከላት ዳይሬክቶሬት								
192	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-484	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
193	የመረጃ ሥራ አመራር ባለሙያ IV	01	16	04	XII	ከ8.1/አአ-485 እስከ 8.1/አአ-486	በኢኮኖሚክስ፣ በስታትስቲክስ፣ በMIS፣ በሥራ አመራር የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በመረጃ አያያዝና ጥንቀር፣ በኢኮኖሚክስ፣ በስታትስቲክስ የተገኙ ልምዶች፣	2(ሁለት)
	ለአስተዳደርና ተማሪዎች አገልግሎት ምክትል ፕሬዝደንት ጽ/ቤት								
194	የምክትል ፕሬዚዳንት ልዩ ረዳት	06	62	31	XVI	8.1/አአ-487	በማኔጅመንት፣ ፐብሊክ ፋይናንስ ማኔጅመንት ወይም በቢዝነስ አድሚኒስትሬሽን የመጀመሪያ ዲግሪ ወይም ማተርስ ዲግሪ ያለው የመጀመሪያ ዲግሪ/ ማስተርስ 10 ዓመት እና 8 ዓመት	በማማከር፣ በማስተማር ወይም በአስተዳደር የስራ	1(አንድ)
195	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ II	01	01	22	X	8.1/አአ-488	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 6 ዓመት	በጽህፈትና ተዛማጅ ሥራዎች	1(አንድ)
196	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-489	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
197	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-490	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
	የተማሪዎች አገልግሎት ዳይሬክቶሬት								
198	የተማሪዎች አገልግሎት ዳይሬክተር	13	05	38	XVI	8.1/አአ-491	ፐብሊክ አድምንስተሬሽን፣ ማኔጅመነት፣ አካውንቲንግ የመጀመሪያ/ሁለተኛ ዲግሪ 10 ዓመት	ዩኒቨርሲቲ በመምህርነት፣ ጥናትና	1(አንድ)
199	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-492	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
200	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-493	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/	የተደረገው/ የሥራ መደብ				የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
	የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ				
201	የተማሪዎች አገልግሎት ቡድን መሪ	19	06	11	XIV	8.1/አአ-494	ማኔጅመንት፣ ፐብሊክ አድምኒስትሬሽን፣ ሶሽሎጅ፣ ሳይኮሎጅ፣ አካውንቲንግ፣ የትምህርት አመራርና እቅድ፣ ስነ-ዜጋና ስነ-ምግባር፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት፣ ኢኮኖሚክስ፣ ሎጀስቲክስ ሰፕላይ ቸይን ማኔጅመንት፣ ማርኬቲንግ ማኔጅመንት የመጀመሪያ ዲግሪ 8 ዓመት	በተማሪዎች አገልግሎት በልዩ ልዩ ዘርፍ የሰራ፣ በመምህርነት፣ በሰው ሃብት ስራዎች፣ በተለያዩ ሃላፊነት ቦታዎች፣ በጥናትና ምርምር የሰራ፣	1(አንድ)
202	የአስተዳደር ሠራተኛ				VII	ከ8.1/አአ-495 እስከ 8.1/አአ-496	በቢሮ አስተዳደር፣ በሴክሬታሪያል ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በአካውንቲንግ ኮሌጅ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በጸሐፊነት፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ባለሙያነትና በሂሳብ ሠራተኛነት	2(ሁለት)
203	የተማሪዎች አገልግሎት ቡድን መሪ	19	06	11	XIV	8.1/አአ-497	ማኔጅመንት፣ ፐብሊክ አድምኒስትሬሽን፣ ሶሽሎጅ፣ ሳይኮሎጅ፣ አካውንቲንግ፣ የትምህርት አመራርና እቅድ፣ ስነ-ዜጋና ስነ-ምግባር፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት፣ ኢኮኖሚክስ፣ ሎጀስቲክስ ሰፕላይ ቸይን ማኔጅመንት፣ ማርኬቲንግ ማኔጅመንት የመጀመሪያ ዲግሪ 8 ዓመት	በተማሪዎች አገልግሎት በልዩ ልዩ ዘርፍ የሰራ፣ በመምህርነት፣ በሰው ሃብት ስራዎች፣ በተለያዩ ሃላፊነት ቦታዎች፣ በጥናትና ምርምር የሰራ፣	1(አንድ)
204	የአስተዳደር ሠራተኛ				VII	ከ8.1/አአ-498 እስከ 8.1/አአ-499	በቢሮ አስተዳደር፣ በሴክሬታሪያል ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በአካውንቲንግ ኮሌጅ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በጸሐፊነት፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ባለሙያነትና በሂሳብ ሠራተኛነት	2(ሁለት)
205	የመረጃ ሥራ አመራር ባለሙያ I	01	16	01	VIII	ከ8.1/አአ-500 እስከ 8.1/አአ-502	በስታትስቲክስ፣ በMIS፣ በኢኮኖሚክስ፣ በሥራ አመራር፣ የመጀመሪያ ዲግሪ 0 ዓመት		3(ሦስት)
206						8.1/አአ-503	የጤና ባለሙያ		1(አንድ)
207	የአምቡላንስ ሾፌር	20	01	41	VII	ከ8.1/አአ-504 እስከ 8.1/አአ-506	የቀለም 8ኛ ክፍል አጠናቆ 3ኛ ደረጃ መንጃ ፈቃድ 2 ዓመት	በሾፌርንት	3(ሦስት)
208	የህክምና ካርድ ክለርክ	01	03	51	VII	ከ8.1/አአ-526 እስከ 8.1/አአ-529	በሪከርድ ማኔጅመንት ወይም በጽህፈት ስራ፣ አይ. 6 ዓመት	መዝገብቤት፣ የጽህፈትሙያ/ክለርክ፣ ሪሴፕሽን፣ ላይብረሪ፣ ሬጅስትራር፣ ሪከርድ፣ ካርድክፍል፣ ሴክሬተሪ	4(አራት)
209	የመኝታ ቤት አገልግሎት አስተባባሪ	19	04	86	X	ከ8.1/አአ-530 እስከ 8.1/አአ-533	ማኔጅመንት፣ ህዝብአስተዳደር፣ አካውንቲንግ፣ የመጀመሪያ ድግሪ 4 ዓመት	አስተዳደር፣ ተማ/ አገልግሎት፣ ፕሮክተር፣ ወጪመጋራት፣ ሪከርድ ክለርክ፣ ሬጅስትራር፣ ስታቲስቲሻን፣	4(አራት)
210	የተማሪዎች መኝታ አገልግሎት ተቆጣጣሪ	19	03	31	VI	ከ8.1/አአ-534 እስከ 8.1/አአ-565	የቀለም 10ኛ ክፍል 0 ዓመት		23(ሀያ ሦስት)
211	የምግብ ዝግጅትና የመስተንግዶ አገልግሎት ቡድን መሪ	19	04	01	**XII**	8.1/አአ-566	በምግብ ዝግጅት ሙያ፣ በመስተንግዶ አገልግሎት በሆቴልና ሙያ ማስልጠኛ የተመረቀ /ች የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት		1(አንድ)
212	የምግብ ዝግጅት አገልግሎት ኃላፊ I	19	01	61	IX	ከ8.1/አአ-567 እስከ 8.1/አአ-570	በመስኩ/በሙያው 10+3/ዲፕሎማ 4 አመት	በተዛማጅ የስራ መስኮች	4(አራት)
213	የምግብ ጥራት ኢንስፔክተር II	19	04	21	VIII	ከ8.1/አአ-571 እስከ 8.1/አአ-574	ሆቴል ማኔጅመንት፣ ምግብ ሣይንስ፣ የመጀመሪያ ዲግሪ 2 ዓመት	በሆቴል ሥራ፣ ምግብ ቤት ሃላፊ፣ ዋና ወጥ ቤት፣ የምግብ ዝገግት የሥራ ልምድ	4(አራት)
214	ምግብ ዝግጅት ሰራተኛ III	19	01	33	V	ከ8.1/አአ-575 እስከ 8.1/አአ-578	የቀለም 8ኛ ክፍል 4 ዓመት	በምግብ ዝግጅት	4(አራት)
215	ምግብ ዝግጅት ሰራተኛ II	19	01	32	IV	ከ8.1/አአ-579 እስከ 8.1/አአ-676	የቀለም 8ኛ ክፍል 2 ዓመት	በምግብ ዝግጅት	95(ዘጠና አምስት)
216	ቦይለር ኦፕሬተር	20	04	12	VII	8.1/አአ-677 እስከ 8.1/አአ-678	ኤሌክትሮኒክስ እና ኤሌክትሪክሲቲ ዲፕሎማ (10 + 3) 0 ዓመት		2(ሁለት)
217	የመስተንግዶ አገልግሎት ሃላፊ	19	03	51	**IX**	ከ8.1/አአ-679 እስከ 8.1/አአ-682	በመስተንግዶ አገልግሎት ከሆቴልና ሙያ ማስልጠኛ የተመረቀ /ች ዲፕሎማ 10 ተ 3 4 ዓመት		4(አራት)
218	የልምድ አስተናጋጅ II	19	02	02	IV	ከ8.1/አአ-683 እስከ 8.1/አአ-762	የቀለም 10ኛ ክፍልና የመስተንግዶና የፕሮቶኮል ግንዛቤ 2 ዓመት	በመስተንግዶ	80(ሰማንያ)
219	የጉልበት ሠራተኛ	22	05	21	III	ከ8.1/አአ-763 እስከ 8.1/አአ-782	የቀለም፣ 4 ክፍል ያጠናቀቀ 0 ዓመት		20(ሃያ)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ				የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
		የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ				
220	እቃ ግምጃ ቤት ኃላፊ I	01	04	11	IX	ከ8.1/አአ-783 እስከ 8.1/አአ-788	ማቴሪያል ማኔጅመንት፣ ሰፕላይስ ማኔጀመንት ዲፕሎማ 2 ዓመት	በንብረት ክትትልና ቁጥጥር ሥራዎች	6(ስድስት)
221	የንብረት ምዝገባና ቁጥጥር ሰራተኛ II	01	04	02	VII	ከ8.1/አአ-789 እስከ 8.1/አአ-792	ማቴሪያልማኔጅመንት፣ ሰሃላይስማኔጀመንት፣ አካውንቲንግ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በንብረት ክትትልና ቁጥጥር ሥራዎች	4(አራት)
222	ቲከር	19	03	31	IV	ከ8.1/አአ-793 እስከ 8.1/አአ-796	የቀለም ትምህርት 10ኛ ክፍል 0 ዓመት		4(አራት)
223	የምግብ ዝግጅት ሠራተኛ I	19	01	31	II	ከ8.1/አአ-797 እስከ 8.1/አአ-836	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		40(አርባ)
224	የስፖርትና ክለባት ቡድን መሪ	19	04	76	XIII	8.1/አአ-837	ማኔጅመንት፤ ቢዝነስ ኢዲዩኬሽን ፣ስፖርትማኔጅሜንት ፤ቮኬሽናል ማኔጅሜንት፤እና በህዝብ አስተዳደር የመጀመሪያ ዲግሪ 8 ዓመት	በቤተመጽሃፍት፤ በሬጅስትራር እና የስፖርትና ክበባት አስተዳደር፣በተማሪዎች አገልግሎት፣በመማር ማስተማር፣በልዩ ፍላጎት፣	1(አንድ)
225	የተማሪዎች ስፖርት እና መዝናኛ አገልግሎት አስተባባሪ	15	02	56	**XIII**	8.1/አአ-838	ስፖርት ሳይንስ፣ ስፖርት ማኜጅመንት፤ ማኔጅመንት የመጀመሪያ ድግሪ 7 ዓመት	በስፖርት ባለሙያነት፣ በስፖርት እና መዝናኛ ሰራተኝነት፣	1(አንድ)
226	እቃ ግምጃ ቤት ኃላፊ I	01	04	11	IX	8.1/አአ-839	ማቴሪያል ማኔጅመንት፣ ሰፕላይስ ማኔጀመንት ዲፕሎማ 2 ዓመት	በንብረት ክትትልና ቁጥጥር ሥራዎች	1(አንድ)
227	የተማሪዎች መማክርትና ክበባት አገልግሎት አስተባባሪ				X	8.1/አአ-840	በሶሽዮሎጂ፤በሰይኮሎጂ፤በሲቪክስ፣ማኔጅመነት በሁለተኛ ውም በመጀመሪያ የመጀመሪያ ዲግሪ 4 ዓመት	ክበባትን በማደራጀትና በመምራት	1(አንድ)
228	ሳይኮሎጂስት II	05	26	02	IX	8.1/አአ-841	በሳይኮሎጂ የመጀመርያ ዲግሪ 2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በስነልቦና ሥራ፣ በምክርና በካውንስሊንግ	1(አንድ)
229	ሳይኮሎጂስት I	05	26	01	VIII	8.1/አአ-842	በሳይኮሎጂ የመጀመርያ ዲግሪ 0 ዓመት		1(አንድ)
230	የግቢ ጽዳትና ቆሻሻ ማስወገድ ሱፐርቭይዘር				IX	ከ8.1/አአ-843 እስከ 8.1/አአ-847	በሳኒተሪ፣በስራ አመራር፣በንግድ ስራ አመራር፣ በትምህርት ስራ አመራር 10+3/ የቴክኒክ ዲፕሎማ 6 ዓመት	በሳኒተሪ ላይ የሰራ	5(አምስት)
የሰው ሀብት አስተዳደርና ልማት ዳይሬክቶሬት									
231	የሰው ሀብት አስተዳደርና ልማት ዳይሬክተር III	01	20	63	XVI	8.1/አአ-848	ማኔጅመንት፣ የህዝብ አስተዳደር፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት፣ የአለም አቀፍ ግንኙነትና ፖለቲካ ሳይንስ፣ የሰው ሀብት ሥራ አመራር የመጀመሪያ ዲግሪ 10 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሰው ሃብት ሥራ አመራር ቀጥታ ግንኙነት ያለው፣	1(አንድ)
232	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-849	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
233	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-850	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
234	የሰዉ ሀብት አስተዳደር ቡድን መሪ III				XV	8.1/አአ-851	ማኔጅመንት፣ የህዝብ አስተዳደር፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት፣ የአለም አቀፍ ግንኙነትና ፖለቲካ ሳይንስ፣ የሰው ሀብት ሥራ አመራር የመጀመሪያ ዲግሪ 9 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሰው ሃብት ሥራ አመራር ቀጥታ ግንኙነት ያለው፣	1(አንድ)
235	የሰው ሀብት አስተዳደር ባለሙያ IV	01	20	04	XII	ከ8.1/አአ-852 እስከ 8.1/አአ-853	ማኔጅመንት፣ የህዝብ አስተዳደር፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት፣ የአለም አቀፍ ግንኙነትና ፖለቲካ ሳይንስ፣ የሰው ሀብት ሥራ አመራር የመጀመርያ ዲግሪ 6 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሰው ሥራ አመራር ሙያ ቀጥታ ግንኙነት ያለው፣	2(ሁለት)
236	የሰው ሀብት አስተዳደር ባለሙያ III	01	20	03	X	ከ8.1/አአ-854 እስከ 8.1/አአ-856	ማኔጅመንት፣ የህዝብ አስተዳደር፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት፣ የአለም አቀፍ ግንኙነትና ፖለቲካ ሳይንስ፣ የሰው ሀብት ሥራ አመራር የመጀመሪያ ዲግሪ 4 ዓመት	በሰው ሥራ አመራር ሙያ ቀጥታ አግባብንት ያለው፣	3(ሦስት)
237	የሰው ሀብት መረጃና አስተዳደር ባለሙያ III	01	20	83	**XI**	8.1/አአ-857	ኮምፒዉተር ሳይንስ፣ አይቲ፣ኢንፎርሜሽን ሳይንስ የመጀመሪያ ዲግሪ 4 ዓመት		1(አንድ)
238	የሰው ሀብት መረጃና አስተዳደር ባለሙያ I	01	20	81	**VIII**	8.1/አአ-858	በማኔጅመንት ኢንፎርሜሽን ሳይንስ፣ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በኮምፒውተር ሳይንስ፣ በማኔጅመንት የመጀመሪያ ዲግሪ 0 ዓመት		1(አንድ)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/	የተደረገው/ የሥራ መደብ				የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
	የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ				
239	የሰው ሀብት አስተዳደር ባለሙያ III	01	20	03	X	8.1/አአ-861	ማኔጅመንት፣ የህዝብ አስተዳደር፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት፣ የአለም አቀፍ ግንኙነትና ፖለቲካ ሳይንስ፣ የሰው ሀብት ሥራ አመራር የመጀመሪያ ዲግሪ 4 ዓመት	በሰው ሥራ አመራር ሙያ ቀጥታ አግባብንት ያለው፣	1(አንድ)
240	የሰው ሀብት አስተዳደር ባለሙያ II	01	20	02	IX	ከ8.1/አአ-862 እስከ 8.1/አአ-865	ማኔጅመንት፣ የህዝብ አስተዳደር፣ የአለም አቀፍ ግንኙነትና ፖለቲካ ሳይንስ፣ የሰው ሀብት ሥራ አመራር የመጀመርያ ዲግሪ 2 ዓመት	በሥራው ተያያዥነት ያለው	4(አራት)
241	የሰው ሀብት አስተዳደር ባለሙያ I	01	20	01	VIII	ከ8.1/አአ-866 እስከ8.1/አአ-868	ማኔጅመንት፣ የህዝብ አስተዳደር፣ የአለም አቀፍ ግንኙነትና ፖለቲካ ሳይንስ፣ የሰው ሀብት ሥራ አመራር የመጀመርያ ዲግሪ 0 ዓመት		1(አንድ)
242	የሰው ሀብት አስተዳደር ሠራተኛ II	01	19	02	VII	ከ8.1/አአ-869 እስከ 8.1/አአ-870	የሰው ሀብት ሥራ አመራር፣ማኔጅመንት፣ ፐርሰኔል ማኔጅመንት ዲፕሎማ /10+3/ level III 2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በፐርሰኔል ሥራ ላይ	2(ሁለት)
243	የትምህርትና ስልጠና ቡድን መሪ	01	22	11	XIII	8.1/አአ-871	ማናጅመንት፣ የልማት ስራ አመራር፣ የሰው ሀብት ስራ አመራር፣ ኤዱኬሽናል ፕላኒንግ እና ማናጅመንት የመጀመሪያ ዲግሪ 8 ዓመት	በሰው ሀብት ልማትና ስልጠና ልምድ	1(አንድ)
244	የትምህርትና ስልጠና ባለሙያ IV	01	22	04	XII	8.1/አአ-872	ማናጅመንት ፣የልማት ሥራ አመራር ፣የሰው ሀብት ሥራ አመራር ፣ ኤዱኬሽናል ፕላኒንግ እና ማናጅመንት፣የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በሰው ሀብት ልማትና ስልጠና የተገኘ፡፡	1(አንድ)
245	የትምህርትና ስልጠና ባለሙያ III	02	22	03	X	ከ8.1/አአ-873 እስከ 8.1/አአ-874	ማናጅመንት ፣የልማት ሥራ አመራር ፣የሰው ሀብት ሥራ አመራር ፣ ኤዱኬሽናል ፕላኒንግ እና ማናጅመንት፣የመጀመሪያ ዲግሪ 4 ዓመት	በሰው ሀብት ልማትና ስልጠና የተገኘ ልምድ	2(ሁለት)
246	የትምህርትና ስልጠና ባለሙያ II	02	22	02	IX	ከ8.1/አአ-875 እስከ 8.1/አአ-876	ማናጅመንት ፣የልማት ሥራ አመራር ፣የሰው ሀብት ሥራ አመራር ፣ ኤዱኬሽናል ፕላኒንግ እና ማናጅመንት፣የመጀመሪያ ዲግሪ 2 ዓመት	በሰው ሀብት ልማትና ስልጠና ላይ የተገኘ	2(ሁለት)
247	የሪከርድና ማህደር ሥራ አመራር አገልግሎት ኃላፊ I	01	03	41	X	8.1/አአ-877	በሪከርድ ማኔጅመንት፣ በማኔጅመንት፣ ቢዝነስ ማናጅመንት፣ በኢንፎርሜሽን ሳይንስ፣ ቢኤ ዲግሪ 2 ዓመት	በሪከርድና ማህደር ስራ እና በኃላፊነት የተገኘ የሥራ ልምድ	1(አንድ)
248	የሪከርድና ማህደር ሰራተኛ III	01	03	13	VIII	ከ8.1/አአ-878 እስከ 8.1/አአ-879	በሪከርድ ማኔጅመንት፣ በላይብረሪ ሳይንስና ኢንፎርሜሽን ማኔጅመንት ዲፕሎማና 4 ዓመት	በሪከርድና መረጃ አያያዝ	2(ሁለት)
249	የሪከርድና ማህደር ሰራተኛ II	01	03	12	VII	ከ8.1/አአ-880 እስከ 8.1/አአ-883	በሪከርድ ማኔጅመንት፣ በላይብረሪ ሳይንስና ኢንፎርሜሽን ማኔጅመንት ዲፕሎማና 2 ዓመት	በሪከርድና መረጃ አያያዝ	4(አራት)
250	ደብዳቤ ላኪና ተቀባይ	01	03	02	IV	ከ8.1/አአ-884 እስከ 8.1/አአ-887	የቀለም ትምህርት 10ኛ ክፍል ያጠናቀቀ 2 ዓመት	በላኪና ተቀባይ ወይም በሪኮርድና ማህደር አያያዝ፣ በመዝገብ ቤት ሠራተኛነት	4(አራት)
251	ሞተረኛ/ ፖስተኛ	22	02	21	IV	ከ8.1/አአ-888 እስከ 8.1/አአ-889	የቀለም እና 1ኛ ደረጃ መንጃ ፍቃድ 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		2(ሁለት)
252	ተላላኪ	22	02	01	II	ከ8.1/አአ-890 እስከ 8.1/አአ-894	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		5(አምስት)
						የግዥና ፋይናንስ ዳይሬክቶሬት			
253	የግዥና ፋይናንስ ዳይሬክተር III	01	11	23	XVI	8.1/አአ-895	አካውንቲንግ እና ማኔጅመንት የመጀመሪ ዲግሪ 10 ዓመት	በፋይናንስ አስተዳደር ፣ግዢ የሥራ/ች	1(አንድ)
254	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-896	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
255	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-897	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
256	የፋይናንስ ቡድን መሪ III	02	03	13	XV	8.1/አአ-898	አካውንቲንግ፣ አካውንቲንግና ፋይናንስ እና ተዛማጅ ዘርፎች የመጀመሪ ዲግሪ 9 ዓመት	በአካውንታንትነት ፣ በፋይናንስ ቡድን መሪነት	1(አንድ)
257	አካውንታንት IV	02	03	04	XII	ከ8.1/አአ-899 እስከ 8.1/አአ-901	በአካውንቲንግ፣ አካውንቲንግና ፋይናንስ የመጀመሪ ዲግሪ 6 ዓመት	በሂሳብ ሥራ በመሥራት	2(ሁለት)
258	አካውንታንት III	02	03	03	XI	ከ8.1/አአ-902 እስከ 8.1/አአ-905	በአካውንቲንግ፣ አካውንቲንግና ፋይናንስ የመጀመሪ ዲግሪ 4 ዓመት	በሂሳብ ስራ ላይ በመሥራት	2(ሁለት)
259	አካውንታንት II	02	03	02	IX	ከ8.1/አአ-906 እስከ 8.1/አአ-907	አካውንቲንግ፣ አካውንቲንግ እና ፋይናንስ የመጀመሪ ዲግሪ 2 ዓመት	በሂሳብ ሥራ ላይ በመሥራት	1(አንድ)
260	አካውንታንት I	02	03	01	VIII	ከ8.1/አአ-908 እስከ 8.1/አአ-909 ከ8.1/አአ-2010 እስከ 8.1/አአ-2013	በአካውንቲንግ ፣ አካውንቲንግናፋይናንስ የመጀመሪያ ዲግሪ 0 ዓመት		5(አምስት)
261	የሂሳብ ሠራተኛ III	02	02	03	IX	8.1/አአ-910 እስከ 8.1/አአ-912	የሂሳብ መዝገብ አያያዘ ዲፕሎማና 4 ዓመት	በተያያዥ ሙያ	3(ሦስት)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ	የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
262	ዋና ገንዘብ ያዥ III	02	01	13	IX	8.1/አአ-913	በአካውንቲንግ 10+3 እና 8 ዓመት	በገንዘብ ያዥነት	1(አንድ)
263	ረዳት ገንዘብ ያዥ II	02	01	02	VII	8.1/አአ-914	ሂሳብ መዝገብ አያያዝ 10+3 2 ዓመት	በገንዘብ ያዥነት	1(አንድ)
264	የግዢ ቡድን መሪ III	01	10	13	XV	8.1/አአ-915	ፐርቼዚንግ ማኔጅሜንት፣ ማኔጅሜንት፣አካውንቲንግየመጀመሪያ ዲግሪ 9 ዓመት	በግዢ ሙያ ወይም ተዛማጅ	1(አንድ)
265	የግዥ ባለሙያ IV	01	10	04	XII	ከ8.1/አአ-916 እስከ 8.1/አአ-917	ፐርቼዚንግ ማኔጅሜንት፣ ማኔጅሜንት፣ አካውንቲንግ ወይም በተዛማጅ የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በግዢ ሙያ መስክ	2(ሁለት)
266	የግዥ ባለሙያ III	01	10	03	XI	ከ8.1/አአ-918 እስከ 8.1/አአ-920	ፐርቼዚንግ ማኔጅሜንት፣ ማኔጅሜንት፣አካውንቲንግ የመጀመሪያ ዲግሪ 4 ዓመት	በግዢ ሙያ ወይም በተዛማጅ	3(ሦስት)
267	የግዥ ባለሙያ II	01	10	02	IX	ከ8.1/አአ-921 እስከ 8.1/አአ-922	ፐርቼዚንግ ማኔጅሜንት፣ማኔጅሜንት፣አካውንቲንግ የመጀመሪያ ዲግሪ 2 ዓመት	በግዢ ሙያ ወይም በተዛማጅ	2(ሁለት)
268	የግዥ ባለሙያ I	01	10	01	VIII	ከ8.1/አአ-923 እስከ 8.1/አአ-925 ከ8.1/አአ-2014 እስከ 8.1/አአ-2015	ፐርቼዚንግ ማኔጅሜንት፣ ማኔጅሜንት፣አካውንቲንግ የመጀመሪያ ዲግሪ 0 ዓመት		5(አምስት)
269	የግዥ ሠራተኛ II	01	09	02	VII	ከ8.1/አአ-926 እስከ 8.1/አአ-928	ፐርቼዚንግ ማኔጅሜንት፣ ማኔጅሜንት፣አካውንቲንግ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በግዢ ሙያ	3(ሦስት)
270	የበጀት ዝግጅትና ክትትል ቡድን መሪ III	02	03	33	XV	8.1/አአ-929	አካውንቲንግ፣ ፋይናንሻል ማኔጅመንት፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት የመጀመሪያ ዲግሪ 9 ዓመት	በበጀት ወይም በሂሳብ ስራ ላይ	1(አንድ)
271	የበጀት ዝግጅትና ክትትል ባለሙያ IV	02	03	24	XII	8.1/አአ-930	አካውንቲንግ፣ አካዉንትንግ እና ፋይናንስ፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት፣ ኢኮኖሚክስ የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት	በበጀት ወይም በሂሳብ ስራ ላይ	1(አንድ)
272	የበጀት ዝግጅትና ክትትል ባለሙያ III	02	03	23	X	8.1/አአ-931	አካውንቲንግ፣ ፋይናንሻል ማኔጅመንት፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት የመጀመሪያ ዲግሪ 4 ዓመት	በበጀት ወይም በሂሳብ ስራ ላይ	1(አንድ)
273	የበጀት ዝግጅትና ክትትል ባለሙያ II	02	03	22	IX	8.1/አአ-932	አካውንቲንግ፣ ፋይናንሻል ማኔጅመንት፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት የመጀመሪያ ዲግሪ 2 ዓመት	በበጀት ወይም በሂሳብ ስራ ላይ	1(አንድ)
274	የበጀት ዝግጅትና ክትትል ባለሙያ I	02	03	21	VIII	ከ8.1/አአ-933 እስከ 8.1/አአ-934	አካውንቲንግ፣ ፋይናንሻል ማኔጅመንት፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት የመጀመሪያ ዲግሪ 0 ዓመት		2(ሁለት)
የንብረት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት									
275	የንብረት አስተዳደር ዳይሬክተር II				XV	8.1/አአ-935	በፐርቸዝንግ ፤በሰፕላይ ማኔጅመንት፤ በፋይናንስና ኢንቨስትመንት፣ ቢዝነስ አድሚንስትሬሽን፣ቢዝነስ ማኔጅመንት፤ በኢኮኖሚክስ፣ በማናጅመንት፣ በፋይናንስ ሥራ አመራር፣ በአካውንትንግ ኤንደ ፋይናንስ አስተዳደር የትምህርት አይነት የመጀመሪያ ዲግሪ 10 ዓመት	በፐርቸዝንግ ፤በሰፕላይ ማኔጅመንት፤ በፋይናንስና ኢንቨስትመንት፣ ቢዝነስ አድሚንስትሬሽን፣ቢዝነስ ማኔጅመንት፤ በኢኮኖሚክስ፣ በማናጅመንት፣ በፋይናንስ ሥራ አመራር፣ በአካውንትንግ ኤንደ ፋይናንስ አስተዳደርና ተያያዥ የስራ ልምድ	1(አንድ)
276	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-936	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
277	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-937	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
278	የንብረት ስራ አመራር አገልግሎት ሃላፊ III	01	05	13	XIV	8.1/አአ-938	ማቴሪያል /ሰፕላይስ/ ቢዝነስ ማኔጀመንት፣ ማኔጅመንት፣ አካውንቲንግ የመጀመሪያ ዲግሪ 9 ዓመት	በንብረት አያያዝና አስተዳደር	1(አንድ)
279	የንብረት ሥራ አመራር ባለሙያ II	01	02	02	IX	ከ8.1/አአ-939 እስከ 8.1/አአ-943	ማቴሪያል ማኔጅመንት፣ ሰሰፕላይስ ማኔጀመንት አካውንቲንግ የመጀመሪያ ድግሪ 2 ዓመት	በንብረት ክትትልና ቁጥጥር ሥራዎች	5(አምስት)
280	የንብረት ሥራ አመራር ባለሙያ I	01	05	01	VIII	ከ8.1/አአ-2016 እስከ 8.1/አአ-2020	ማቴሪያል ማኔጅመንት፣ ሰሰፕላይስ ማኔጀመንት፣ ማኔጅመንት፣ አካውንቲንግ የመጀመሪያ ዲግሪ 0 ዓመት		5(አምስት)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ	የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
281	የንብረት ምዝገባና ቁጥጥር ሠራተኛ II	01	04	02	VII	ከ8.1/አአ-944 እስከ 8.1/አአ-946	ማቴሪያል ማኔጅመንት፣ ሰፕላይስ ማኔጀመንት፣አካውንቲንግ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በንብረት ክትትልና ቁጥጥር ሥራዎች	2(ሁለት)
282	እቃ ግምጃ ቤት ኃላፊ III	01	04	13	XI	8.1/አአ-947	ማቴሪያል ማኔጅመንት፣ ሰፕላይስ ማኔጀመንት ዲፕሎማ ማቴሪያል ማኔጅመንት፣ ሰፕላይስ ማኔጀመንት 6 ዓመት	በንብረት ክትትልና ቁጥጥር ሥራዎች	1(አንድ)
283	የጉልበት ሠራተኛ	22	05	21	III	ከ8.1/አአ-948 እስከ 8.1/አአ-957	የቀለም፣ 4 ክፍል ያጠናቀቀ 0 ዓመት		4(አራት)
284	ዳታ ኢንኮደር III	11	01	03	VIII	ከ8.1/አአ-958 እስከ 8.1/አአ-959	በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በሴክሬታሪያል ሳይንስና ቢሮ አስተዳደር ዲፕሎማ 4 ዓመት	በመረጃዎች ምዝገባ ሥራዎች	2(ሁለት)
የጠቅላላ አገልግሎት ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት									
285	የጠቅላላ አገልግሎት ሥራ አመራር ዳይሬክተር				XVI	8.1/አአ-960	በሥራ አመራር፣ በቢዝነስ አድሚኒስትሬሽን፣ በግዥና ንብረት አስተዳደር፣ አካውንቲንግ የመጀመሪያ ዲግሪ 10 ዓመት	በአስተዳደርና አገልግሎተ ዘርፍ	1(አንድ)
286	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-961	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
287	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-962	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
288	የትራንስፖርት ስምሪትና አገልግሎት ኃላፊ II	01	07	12	XIII	8.1/አአ-963	ማኔጅመንት፣ አውቶሞቲቭ ፣ ሳፕላይስ ማኔጅመንት፣ ኢኮኖሚክስ፣የመጀመሪያ ዲግሪ 8 ዓመት	በስምሪት፣ በትራንስፖርት መስክ	1(አንድ)
289	የትንስፖርት ስምሪት ሠራተኛ III	01	06	33	VIII	8.1/አአ-964	አውቶ መካኒክስ፣ ሳፕላይስ ማኔጅመንት፣ ማኔጅመንት ዲፕሎማ 4 ዓመት	በስምሪት ሥራ ዘርፍ	1(አንድ)
290	ሾፌር III	20	01	13	VIII	ከ8.1/አአ-965 እስከ 8.1/አአ-975	የቀለም በቀድሞ 12ኛ ክፍል በአዲሱ 10ኛ ክፍል ያጠናቀቀ 4ኛ ደረጃ መንጃ ፈቃድ ያለው እና የ1 ዓመት ስልጠና 0 ዓመት	በማሽከርከር	11(አስራ አንድ)
291	ሾፌር II	20	01	12	VII	ከ8.1/አአ-976 እስከ 8.1/አአ-990	በቀድሞ 12ኛ ክፍል በአዲሱ 10ኛ ክፍል ያጠናቀቀ 3ኛ ደረጃ መንጃ ፈቃድ ያለው 2 ዓመት	በማሽከርከር	15(አስራ አምስት)
292	ሾፌር I	20	01	11	VI	ከ8.1/አአ-991 እስከ 8.1/አአ-1005	በቀድሞ 12ኛ ክፍል በአዲሱ 10ኛ ክፍል ያጠናቀቀ 3ኛ ደረጃ መንጃ ፈቃድ ያለው 0 ዓመት		15(አስራ አምስት)
293	ሾፌር መካኒክ	20	01	51	IX	ከ8.1/አአ-1006 እስከ 8.1/አአ-1013	በአውቶ መካኒክ ሰርተፊኬት 10+1 እና 3 መንጃ ፈቃድ ያለው 4 ዓመት የሥራ ልምድ	በሹፍርና እና በጥገና ሥራ የተገኘ ልምድ	8(ስምንት)
294	የከባድ መኪና ሹፌር ረዳት	20	01	01	III	ከ8.1/አአ-1014 እስከ 8.1/አአ-1016	የቀለም 8ኛ ክፍል ያጠናቀቀ 0 ዓመት		3(ሦስት)
295	ነዳጅና ቅባት አዳይ II	01	06	02	VI	8.1/አአ-1017	ሂሳብ መዝገብ አያያዝ፣ ሳፕላይስ ማጅመንት 10+2 ያጠናቀቀ 2 ዓመት	በተመሳሳይ ሥራ	1(አንድ)
296	የትራንስፖርት ስምሪት ሠራተኛ II	01	06	32	VII	8.1/አአ-1018	አውቶ መካኒክስ፣ ሳፕላይስ ማኔጅመንት ዲፕሎማ 2 ዓመት	በትራንስፖርት ስምሪትና ተዛማጅ ሥራዎች	1(አንድ)
297	አውቶ መካኒክ IV	21	04	04	XI	ከ8.1/አአ-1019 እስከ 8.1/አአ-1020	አውቶሜካኒክ፣ አውቶሞቲቭ የቴክኒክና ሙያ ዲፕሎማ 6 ዓመት	በከባድና ቀላል ተሽከርካሪ ወይም ማሽነሪ በሜካኒክነት የሰራ	2(ሁለት)
298	አውቶ ኤሌክትሪክሽያን IV	21	04	14	XI	ከ8.1/አአ-1021 እስከ 8.1/አአ-1022	ኤልክትሪሲቲ፣ አውቶ ኤሌክትሪሲቲና 6 አመት	በአውቶ ኤሌትሪሲቲ	2(ሁለት)
299	ጎሚስታ	22	05	11	IV	ከ8.1/አአ-1023 እስከ 8.1/አአ-1024	የቀለም ትምህርት 8ኛ ክፍል		2(ሁለት)
300	የእጥበትና ግሪስ ሠራተኛ	22	05	01	III	ከ8.1/አአ-1025 እስከ 8.1/አአ-1030	የቀለም ትምህርት 8ኛ ክፍልና 0 ዓመት		6(ስድስት)
301	ጉዳይ አስፈፃሚ II	01	09	12	VII	ከ8.1/አአ-1031 እስከ 8.1/አአ-1032	በማኔጅመንት፣አካውንቲግ ዲፕሎማ 4 ዓመት	በጉዳይ ማስፈፀም ስራ ዘርፍ	2(ሁለት)
302	የስልክ ኦፕሬተር	01	02	01	V	ከ8.1/አአ-1033 እስከ 8.1/አአ-1036	በቋንቋ፣ በቀድሞ ት/ት 12ኛ በአዲሱ 10 ክፍል ትምህርት አጠናቆ እስከ አንድ ዓመት የሚደርስ መሠረታዊ የቴክኒክና ሙያ ስልጠና መውሰድ ወይም 10+1 ያጠናቀቀና 0 ዓመት		4(አራት)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ				የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
		የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ				
303	የመረጃ ዴስክ ሠራተኛ I	01	02	31	V	ከ8.1/አአ-1037 እስከ 8.1/አአ-1040	ማኔጅመንት ፣በኮሚኒኬሽንና ጆርናሊዝም ፣ዲፕሎማ 0 አመት		4(አራት)
304	የህንፃዎችና ቤቶች አስተዳደር ቡድን መሪ	01	08	66	XIII	8.1/አአ-1041	Supply management፣ ሥራ አመራር፣ ፋይናንስ፣ ንብረት አስተዳደር፣የመጀመሪያ ዲግሪና 8 ዓመት	በተለያዩ የንብረትና የሥራ አመራር ሙያ አግባብነት ያለው የሥራ ልምድ	1(አንድ)
305	የህንፃዎችና የመሰረተ ልማት አገልግሎት ባለሙያ III	01	08	61	XII	ከ8.1/አአ-1042 እስከ 8.1/አአ-1044	በሕንጻ ኮንስትራክሽን ማኔጅመንት፣ በማኔጅመንት፣ ሲቪል ምህንድስና በተመሳሳይ የትምህርት ዘርፍ የመጀመሪያ ዲግሪና 6 ዓመት	በቤቶችና ቢሮዎች ግንባታና ጥገና ስራዎች	3(ሦስት)
306	የጽዳት ሰራተኞች ተቆጣጣሪ I	22	01	05	IV	ከ8.1/አአ-1045 እስከ 8.1/አአ-1049	የቀለም 8ኛ ክፍል 2 ዓመት	በጽዳት አገልግሎት	5(አምስት)
307	የአትክልተኛ ተቆጣጣሪ	22	04	03	IV	ከ8.1/አአ-1050 እስከ 8.1/አአ-1052	የቀለም ትምህርት 8 ክፍል 4 ዓመት የስራ ልምድ	በአትክልተኝነት	3(ሦስት)
308	አትክልተኛ	22	04	01	III	ከ8.1/አአ-1053 እስከ 8.1/አአ-1112	የቀለም ትምህርት 8ኛ ክፍል ማጠናቀቅ 0 አመት	በአትክልተኝነት	59(ሃምሳ ዘጠኝ)
309	የዕቃ ግምጃ ቤት ኃላፊ I	01	04	11	IX	8.1/አአ-1113	ማቴሪያል ማኔጅመንት፣ ሰፕላይስ ማኔጀመንት ዲፕሎማና 2 ዓመት	በንብረት ክትትልና ቁጥጥር ሥራዎች	1(አንድ)
310	የጉልበት ሠራተኛ	22	05	21	III	ከ8.1/አአ-1114 እስከ 8.1/አአ-1123	የቀለም፣ 4 ክፍል ያጠናቀቀ 0 ዓመት		10(አስር)
311	የጽዳት ሰራተኞች ተቆጣጣሪ I	22	01	05	IV	ከ8.1/አአ-1124 እስከ 8.1/አአ-1126	የቀለም 8ኛ ክፍል 2 ዓመት	በጽዳት አገልግሎት	3(ሦስት)
312	የጽዳት ሠራተኛ II	22	01	02	III	ከ8.1/አአ-1127 እስከ 8.1/አአ-1182	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		56(ሀምሳ ስድስት)
313	የጽዳት ሠራተኛ I	22	01	01	I	ከ8.1/አአ-1183 እስከ 8.1/አአ-1227	የቀለም፣ 4 ክፍል 0 ዓመት		46(አርባ ስድስት)
314	የጉልበት ሠራተኛ	22	05	21	III	ከ8.1/አአ-1228 እስከ 8.1/አአ-1237	የቀለም፣ 4 ክፍል ያጠናቀቀ 0 ዓመት		10(አስር)
315	የጥበቃና ደህንነት አገልግሎት ሥራዎች ኃላፊ	22	03	73	**XII**	8.1/አአ-1238	ማናጅመንት ወይም ህዛብ አስተዳዳር ወይም በፖሊስ ሳይንስ ወይም ሚሊታሪ ሳይንስ ወይም በፀጥታና ደህንነት ወይም በሶሻል ሳይኮሎጂ ወይም ሶሾሎጂ ወይም ፖለቲካል ሳይንስ ** በተጨማሪም መሰረታዊ የውትድርና ስልጠና የወሰደ** የኮሌጅ ዲፕሎማ 8 ዓመት	ፖሊስነት፣ መከላከያ ሰራዊነትነት እንዲሁም በጸጥታ ማስከበር፣ የስጋት ትንተና ማህበረሰብ ሞቢላይዜሽን፣ ስራ ላይ የተገኘ የሥራ ልምድ	1(አንድ)
316	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-1239	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
317	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-1240	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
318	የጥበቃና ደህንነት አገልግሎት አስተባባሪ	22	03	72	XI	ከ8.1/አአ-1241 እስከ 8.1/አአ-1252	በፖሊስ ሳይንስ ወይም ሚሊታሪ ሳይንስ ወይም በፀጥታና ደህንነት ወይምሥራ አመራር ወይም ህዝብ አስተዳዳር ወይም በሶሻል ሳይኮሎጂ ወይም ሶሾሎጂ ወይም ፖለቲካል ሳይንስና ህግ፣ ዲፕሎማ ** መሰረታዊ የውትድርና ስልጠና የወሰደ/ች*** 6 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	ፖሊስነት፣ መከላከያ ሰራዊነትነት እንዲሁም በጸጥታ ማስከበር፣ የስጋት ትንተና ማህበረሰብ ሞቢላይዜሽን፣ ስራ ላይ የተገኘ የሥራ ልምድ	8(ስምንት)
319	የካምፓስ ፖሊስ	22	03	41	IV	ከ8.1/አአ-1253 እስከ 8.1/አአ-1392	የቀለም ትምህርት ያጠናቀቀና ወታደራዊ ስልጠና የወሰደ እስከ 8ኛ ክፍል ያጠናቀቀ 2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጥበቃ ሥራ የተገኘ የሥራ ልምድ	140(አንድ መቶ አርባ)
የቴክኒክና ፋሲሊቲ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት									

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/	የተደረገው/ የሥራ መደብ				የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
	የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ				
320	የቴክኒክና ፋሲሊቲ ማኔጅመንት ዳይሬክተር	01	08	68	XVI	8.1/አአ-1393	በሕንጻ ወይም በኤሌክትሪካል ወይም መካኒካል ምሕንድስና የመጀመሪያ ዲግሪ 10 ዓመት		1(አንድ)
321	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-1394	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና አፈስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
322	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-1395	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
323	የኤሌትሪክ ጥገና ቡድን መሪ	07	19	06	XIV	8.1/አአ-1396	በኤሌትሪካል ኢንጅነሪንግ የመጀመሪያ ዲግሪና 8ዓመት	መስመር ዝርጋታ ፤ማሽን ጥገና ፤ / ኢንዱስትሪል ማሽን ድራይቭ / የኤሌክትሪክ ዕቃዎች ጥገና በፋብሪካ የሰራ እና በተመሳሳይ መስክ የስራ	1(አንድ)
324	ኤሌክትሪካል መሐንዲስ III	07	19	03	XIII	ከ8.1/አአ-1397 እስከ 8.1/አአ-1398	በኤሌክትሪካል/ኤሌክትሮኒክስ ምህንድስና የመጀመሪያ ድግሪ 4 ዓመት	በኤሌክትሪካል/ኤሌክትሮኒክስ ኢንጅነሪንግ የሥራ ዘርፍ	2(ሁለት)
325	ኤሌክትሪክሽያን III	21	03	03	IX	ከ8.1/አአ-1399 እስከ 8.1/አአ-1400	በኤሌክትሪሲቲ ዲፕሎማና 4 ዓመት	በኤክትሪክ ሥራ የተገኘ ልምድ	2(ሁለት)
326	ኤሌክትሪክሽያን II	21	03	02	VIII	ከ8.1/አአ-1401 እስከ 8.1/አአ-1402	በኤሌክትሪሲቲ ዲፕሎማና 2 ዓመት	በኤሌክትሪክ ሥራ የተገኘ ልምድ	2(ሁለት)
327	ኤሌክትሪክሽያን I	21	03	01	VII	ከ8.1/አአ-1403 እስከ 8.1/አአ-1411	በኤልክትሪሲቲ ዲፕሎማና 0 ዓመት		9(ዘጠኝ)
328	የኤሌክትሮኒክስ መሳሪያዎች ጥገና ሠራተኛ I	21	06	01	VII	ከ8.1/አአ-1412 እስከ 8.1/አአ-1417	በኤሌክትሮኒክስ የቴ.ሙያ ዲፕሎማ 0 ዓመት		6(ስድስት)
329	ጀኔሬተር ኦፕሬተር	10	06	33	VI	ከ8.1/አአ-1418 እስከ 8.1/አአ-1423	ኤሌክትሪክሲቲ 10 + 2 እና 0 ዓመት		6(ስድስት)
330	ብረታ ብረት ቴክኒሽያን IV	21	08	14	XI	ከ8.1/አአ-1424 እስከ 8.1/አአ-1427	በጀኔራልመካኒክ / በማሽኒስት 10+3 ዲፕሎማ 6 ዓመት የሥራ ልምድ	በብረታ ብረት ስራ ቴክኒሺያንነት	4(አራት)
331	ብረታ ብረት ቴክኒሽያን III	21	08	13	IX	ከ8.1/አአ-1428 እስከ 8.1/አአ-1430	በጀኔራልመካኒክ / በማሽኒስት 10+3 ዲፕሎማ 4 ዓመት	በብረታ ብረት ስራ ቴክኒሺያንነት	3(ሦስት)
332	ብረታ ብረት ቴክኒሽያን II	21	08	12	VIII	ከ8.1/አአ-1431 እስከ 8.1/አአ-1432	በጀኔራልመካኒክ / በማሽኒስት 10+3 ዲፕሎማ 2 ዓመት	በብረታ ብረት ስራ ቴክኒሺያንነት	2(ሁለት)
333	የመስታወት ሠራተኛ	21	01	51	VI	8.1/አአ-1433	በመስታወት ሥራዎች 10+2 እና 0 ዓመት የሥራ ልምድ	በብረታ ብረት ስራ ቴክኒሺያንነት	1(አንድ)
334	የውሃና ፍሳሽ መስመር ጥገና ቡድን መሪ				XI	8.1/አአ-1434	በሳኒተሪ፣ በጂኤምና በሜታል መሠል ሙያ ቢ ኤስ ሲ ዲግሪ 8 አመት	በቧንቧ ስራና በፍሳሽ ስራ ወይም በቧንቧ ዝርጋታና ድሬኔጅ ስራ	1(አንድ)
335	ቧንቧ ሠራተኛ III	21	02	13	VIII	ከ8.1/አአ-1439 እስከ 8.1/አአ-1446	በቧንቧና ሳኒተሪ የቴክኒክና ሙያ ዲፕሎማና 4 ዓመት	በቧንቧ ሥራ	8(ስምንት)
336	ቧንቧ ሠራተኛ II	21	02	12	VII	ከ8.1/አአ-1447 እስከ 8.1/አአ-1449	በቧንቧና ሳኒተሪ የቴክኒክና ሙያ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በቧንቧ ሥራ	3(ሦስት)
337	የፍሳሽ መስመር ዝርጋታና ጥገና ሠራተኛ	21	02	21	VIII	ከ8.1/አአ-1450 እስከ 8.1/አአ-1455	በቧንቧ ጥገና ወይም በተመሳሳይ የስራ መስክ ኮሌጅ ዲፕሎማ/10 ተ 3/ 6 ዓመት	በቧንቧ ጥገና ወይም በተመሳሳይ የስራ መስክ	6(ስድስት)
338	የውሃ ፓምፕ ኦፕሬተር	20	05	01	VI	ከ8.1/አአ-1456 እስከ 8.1/አአ-1461	የቀለም 8ኛ ክፍል 6 ዓመት	በፓምፕ ኦፕሬተርነት ወይም በመካኒክስ ወይም በኤሌትሪክ ማሽን ጥገና	6(ስድስት)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ	የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
339	የጉልበት ሠራተኛ	22	05	21	III	ከ8.1/አአ-1462 እስከ 8.1/አአ-1469	የቀለም፣ 4 ክፍል ያጠናቀቀ 0 ዓመት		8(ስምንት)
340	የህንፃዎችና ቤቶች አስተዳደር ቡድን መሪ	01	08	66	XIII	8.1/አአ-1470	Supply management፣ ሥራ አመራር፣ ፋይናንስ፣ ንብረት አስተዳደር፣የመጀመሪያ ዲግሪና 8 ዓመት	በተለያዩ የንብረትና የሥራ አመራር ሙያ አግባብነት ያለው የሥራ ልምድ	1(አንድ)
341	ግንበኛ II	22	01	02	VIII	ከ8.1/አአ-1471 እስከ 8.1/አአ-1479	በቢዩልዲንግና ተያያዥ ሙያዎች ዲፕሎማ 2 ዓመት	በግንባታ ሥራዎች የተገኘ ልምድ	9(ዘጠኝ)
342	ቀለም ቀቢ II	21	01	71	VI	ከ8.1/አአ-1480 እስከ 8.1/አአ-1483	የቀለም 8 ክፍል 2 ዓመት	በቀለም ቅብ ሥራዎች	4(አራት)
343	ቀለም ቀቢ I	21	01	71	V	ከ8.1/አአ-1484 እስከ 8.1/አአ-1487	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		4(አራት)
344	የእንጨት ስራ ቴክኒሽያን IV	21	09	04	IX	ከ8.1/አአ-1488 እስከ 8.1/አአ-1491	በእንጨትሥራ 10+3 ዲፕሎማ 6 ዓመት	በእንጨት ስራ ቴክኒሺያንነት	4(አራት)
345	የእንጨት ስራ ቴክኒሽያን II	21	09	02	VII	ከ8.1/አአ-1492 እስከ 8.1/አአ-1495	በእንጨት ሥራ 10+2 የቴክኒክና ሙያ ሰርተፊኬት 2 ዓመት የሥራ ልምድ	በእንጨት ስራ ቴክኒሺያንነት	4(አራት)
346	አናፂ II	21	01	42	VIII	ከ8.1/አአ-1496 እስከ 8.1/አአ-1501	በኮንስትራክሽን፣ በቢዩልዲንግ፣ በእንጨት ሙያ ተያያዥ ባላቸው የሙያ ዘርፎች 10+2 2 ዓመት	በግንባታ ሥራዎች የተገኘ ልምድ	6(ስድስት)
347	እቃ ግምጃ ቤት ኃላፊ I	01	04	11	IX	ከ8.1/አአ-1502 እስከ 8.1/አአ-1503	ማቴሪያል ማኔጅመንት፣ ሰፕላይስ ማኔጅመንት ዲፕሎማ 2 ዓመት	በንብረት ክትትልና ቁጥጥር ሥራዎች	2(ሁለት)
	ሥልጠና ቢዝነስና ልማት ምክትል ፕሬዝደንት ጽ/ቤት								
348	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ II	01	01	22	X	8.1/አአ-1504	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 6 ዓመት	በጽህፈትና ተዛማጅ ሥራዎች	1(አንድ)
349	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-1505	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)
350	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-1506	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
	የሥልጠና ማስተባበሪያ ዳይሬክቶሬት								
351	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-1507	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
352	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-1508	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
353	የአስተዳደር ቡድን መሪ				XV	8.1/አአ-1509	በማኔጅመንት/ በቢዝነስ ማኔጅመንት/ በህዝብ አስተዳደር/በሰው ሀብት ሥራ አመራር፣ በኢኮኖሚክስ ወይም በተዛማጅ የማህበራዊ ሳይንስ የትምህርት መስክ፣የመጀመሪያ ዲግሪ 9 ዓመት	አግባብነት ያለው የሥራ ልምድ (የሰው ሃብት አስተዳደር፣ ፋይናንስ አስተዳደር፣ ግዥና ንብረት አስተዳደር፣ ዕቅድ፣ ክትትልና ግምገማ፣ ወዘተ)	1(አንድ)
354	የአስተዳደር ሠራተኛ				VII	ከ8.1/አአ-1510 እስከ 8.1/አአ-1512	በቢሮ አስተዳደር፣ በሴክሬታሪያል ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በአካውንቲንግ ኮሌጅ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በጸሐፊነት፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ባለሙያነትና በሂሳብ ሠራተኛነት	3(ሦስት)
	የምክር አገልግሎት ማስተባበሪያ ዳይሬክቶሬት								
355	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-1513	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
356	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-1514	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ	የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
357	የአስተዳደር ቡድን መሪ				XV	8.1/አአ-1515	በማኔጅመንት/ በቢዝነስ ማኔጅመንት/ በህዝብ አስተዳደር/በሰው ሀብት ሥራ አመራር፣ በኢኮኖሚክስ ወይም በተዛማጅ የማህበራዊ ሳይንስ የትምህርት መስክ፣የመጀመሪያ ዲግሪ 9 ዓመት	አግባብነት ያለው የሥራ ልምድ (የሰው ሃብት አስተዳደር፣ ፋይናንስ አስተዳደር፣ ግዥና ንብረት አስተዳደር፣ ዕቅድ፣ ክትትልና ግምገማ፣ ወዘተ)	1(አንድ)
358	የአስተዳደር ሠራተኛ				VII	ከ8.1/አአ-1516 እስከ 8.1/አአ-1518	በቢሮ አስተዳደር፣ በሴክሬታሪያል ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በአካውንቲንግ ኮሌጅ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በጸሐፊነት፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ባለሙያነትና በሂሳብ ሠራተኛነት	3(ሦስት)
የሥልጠናና ኮንሰልታንሲ ማዕከላት ዳይሬክተሮች									
359	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	ከ8.1/አአ-1519 እስከ 8.1/አአ-1522	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	4(አራት)
360	ተላላኪ	22	02	01	II	ከ8.1/አአ-1523 እስከ 8.1/አአ-1526	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		3(ሦስት)
የፕሮጀክቶች ማስተባበሪያ ዳይሬክቶሬት									
361	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-1527	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
362	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-1528	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
የሀብት ልማትና ገቢ ማመንጫ ዳይሬክቶሬት									
363	የሀብት ልማትና ገቢ ማመንጫ ዳይሬክተር	06	66	58	XVI	8.1/አአ-1529	በፋይናንስና ኢንቨስትመንት፣ ቢዝነስ አድሚንስትሬሽን፣ በኢኮኖሚክስ፣ በማናጅመንት፣ በፋይናንስ ሥራ አመራር፣ በሂሳብ አያያዝና ፋይናንስ አስተዳደር፣ በፕሮጀክት ማኔጅመንትና ተያያዥ የትምህርት አይነት ሁለተኛ ድግሪ 10 ዓመት	በሀብት ማመንጨት ሥራ፣ በማማከር፣ ስልጠና በመስጠት፣ በማስተማር፣በፕሮጀክት አስተዳደር ሥራ የተገኘ ልምድ	1(አንድ)
364	ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪ I	01	01	21	IX	8.1/አአ-1530	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/ 4 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በጽህፈትና ቢሮ አስተዳደርሥራ	1(አንድ)
365	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-1531	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
366	የሀብት ልማትና ገቢ ማመንጫ ባለሙያ IV	06	66	54	XIII	8.1/አአ-1532	በፋይናንስና ኢንቨስትመንት፣ በቢዝነስ አድሚንስትሬሽን፣ በኢኮኖሚክስ፣ በማናጅመንት፣ በፋይናንስ ሥራ አመራር፣ በሂሳብ አያያዝና ፋይናንስ አስተዳደር፣ በፕሮጀክት ማኔጅመንትና ተያያዥ የትምህርት አይነት የመጀመሪያ ድግሪ 6 ዓመት	በሀብት ልማትና ገቢ ማመንጨት ስራ፣ በማማከር፣ በቢዝነስ የሙያ ዘርፎች ላይ ስልጠና በመስጠት፣ በፕሮጀክት አስተዳደር፣ በግዥና ንብረት አስተዳደር፣ በፋይናንስ ስተዳደርና በዕቅድና በበጀት ሥራ ላይ የተገኘ ልምድ	1(አንድ)
367	የውስጥ ገቢ ክትትል ባለሙያ III	01	17	92	XI	ከ8.1/አአ-1533 እስከ 8.1/አአ-1535	በሂሳብ አያያዝ፣ በፋይናንስ አስተዳደር፣ ቢዝነስ አድሚንስትሬሽን፣ በፋይናንስ ሥራ አመራርና ተያያዥ የትምህርት አይነት የመጀመሪያ ድግሪ 4 ዓመት	በሂሳብ አያያዝ፣በፋይናንስ አስተዳደር፣ በማስተማር፣ በፕሮጀክት አስተዳደር ስራ	3(ሦስት)
የስልጠና ፋሲሊቲና መስተንግዶ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት									
368	የስልጠና ፋሲሊቲና መስተንግዶ አገልግሎት ዳይሬክተር				XVI	8.1/አአ-1536	በሆቴል ሥራ አመራር፣ በማኔጅመንት፣ በአካውንቲንግ የመጀመሪያ ዲግሪ 10 ዓመት	በሆቴል ማኔጅመንት፣ በስልጠና ፋሲሊቲ ማኔጅመንት ፣ በከፍተኛ መዝናኛወች ማኔጅመንት፣	1(አንድ)
369	ሴክሬታሪ II	01	01	12	VIII	8.1/አአ-1537	የጽሕፈትና የቢሮ አስተዳደር /በሴክሬተሪያል ሳይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት/ዲፕሎማ ወይም የቴክኒክ ሙያ በደረጃ 3 የማረጋገጫ / 10+3/2 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	በሴክሬታሪነት	1(አንድ)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ	የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
370	ተላላኪ	22	02	01	II	8.1/አአ-1538	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		1(አንድ)
371	የአስተዳደር ሠራተኛ				VII	8.1/አአ-1539	በቢሮ አስተዳደር፣ በሴክሬታሪያል ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በአካውንቲንግ ኮሌጅ ዲፕሎማ 2 ዓመት	በጸሐፊነት፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ባለሙያነትና በሂሳብ ሠራተኛነት	1(አንድ)
372	የምግብ ዝግጅት አገልግሎት ሀላፊ II	19	01	62	X	8.1/አአ-1540	በመስኩ/በሙያው 10+3/ ዲፕሎማ 6 አመት	በተዛማጅ የስራ መስኮች	1(አንድ)
373	የምግብ ዝግጅት አገልግሎት ሀላፊ I	19	01	61	IX	ከ8.1/አአ-1541 እስከ 8.1/አአ-1543	በመስኩ/በሙያው 10+3/ዲፕሎማ 4 አመት	በተዛማጅ የስራ መስኮች	3(ሦስት)
374	የምግብ ዝግጅት ሠራተኛ III	19	01	33	V	ከ8.1/አአ-1544 እስከ 8.1/አአ-1546	8ኛ ክፍል 4 ዓመት	በምግብ ዝግጅት	3(ሦስት)
375	የምግብ ዝግጅት ሠራተኛ II	19	01	32	IV	ከ8.1/አአ-1547 እስከ 8.1/አአ-1612	8ኛ ክፍል 2 ዓመት	በምግብ ዝግጅት	66(ስድሳ ስድስት)
376	የጉልበት ሠራተኛ	22	05	21	III	ከ8.1/አአ-1613 እስከ 8.1/አአ-1617	የቀለም፣ 4 ክፍል ያጠናቀቀ 0 ዓመት		5(አምስት)
377	የመስተንግዶ አገልግሎት ሃላፊ	19	03	51	IX	8.1/አአ-1618	በመስተንግዶ አገልግሎት ከሆቴልና ሙያ ማሰልጠኛ የተመረቀ /ች ዲፕሎማ /10 + 3/ 4 ዓመት		1(አንድ)
378	የላውንጅ ፈረቃና ቅርንጫፍ አስተባባሪ	19	03	52	IX	ከ8.1/አአ-1619 እስከ 8.1/አአ-1624	በማናጅመንት በአካውንቲንግ በምግብ ዝግጅት ከሆቴል ሙያ ማሰልጠኛ ዲፕሎማ 10 + 3 የተመረቀ /ች እና 8 ዓመት የስራ ልምድ		6(ስድስት)
379	የልምድ አስተናጋጅ II	19	02	02	IV	ከ8.1/አአ-1625 እስከ 8.1/አአ-1704	የቀለም 10ኛ ክፍልና የመስተንግዶና የፕሮቶኮል ግንዛቤ 2 ዓመት	በመስተንግዶ	80(ሰማንያ)
380	የዕለት ገንዘብ ሰብሳቢ	02	01	32	VII	ከ8.1/አአ-1705 እስከ 8.1/አአ-1719	በአካውንቲግ በተመሳሳይ ትም/ት ዲፕሎማ /10+3/ ያለው/ላት እና 2 ዓመት	ገንዘብ ያዥ፣አካውንታንት/ፋይናንስ ኦፊሰር፣ ኦዲተር	15(አስራ አምስት)
381	ባሬስታ	19	02	31	IV	ከ8.1/አአ-1720 እስከ 8.1/አአ-1737	8ኛ ክፍልና የቡና ማሽን አጠቃቀም የሙያ ስልጠና የወሰደ 1 ዓመት	በተዛማጅ መስክ	18(አስራ ስምንት)
382	የጉልበት ሠራተኛ	22	05	21	III	ከ8.1/አአ-1738 እስከ 8.1/አአ-1757	የቀለም፣ 4 ክፍል ያጠናቀቀ 0 ዓመት		20(ሃያ)
383	የሰልጣኞች አቀባበልና የፋሲሊቲ አገልግሎት ኃለፊ	19	04	31	XI	8.1/አአ-1758	ማኔጅመንት፣ ፋይናንሽያል ማኔጅመንት፣አካውንቲንግ የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት		1(አንድ)
384	የስልጠናና መኝታ ክፍል አገልግሎት ሃላፊ	19	04	41	XI	8.1/አአ-1759	በሥራ አመራርር፣ በአካውንቲንግ፣ በሆቴል መስተንግዶና በተመሳሳይ የትምህርት መስክ የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት		1(አንድ)
385	የስልጠና ድጋፍና የፋሲሊቲ አገልግሎት ሠራተኛ	19	03	53	VII	ከ8.1/አአ-1760 እስከ 8.1/አአ-1779	በኤሌክትሮኒክስ፣ ከቴክኒክና ሙያ ማሳልጠኛ ተቋም ዲፕሎማ /10 ተ 3/ 6 ዓመት		20(ሃያ)
386	የጽዳት ሠራተኛ II	22	01	02	III	ከ8.1/አአ-1780 እስከ 8.1/አአ-1829	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		50(ሃምሳ)
387	የምግብ ዝግጅት አገልግሎት ሃላፊ II	19	01	62	X	8.1/አአ-1830	10+3/ ዲፕሎማ በመስኩ/በሙያው 6 አመት	በተዛማጅ የስራ መስኮች	1(አንድ)
388	የንብረት ምዝገባና ቁጥጥር ሠራተኛ II	01	04	02	VII	ከ8.1/አአ-1831 እስከ 8.1/አአ-1840	ማቴሪያልማኔጅመንት፣ ሰሃላይስማኔጅመንት፣ አካውንቲንግ ዲፕሎማ 2ዓመት	በንብረት ክትትልና ቁጥጥር ሥራዎች	10(አስር)
389	የዕቃ ግምጃ ቤት ኃላፊ I	01	04	21	IX	ከ8.1/አአ-1841 እስከ 8.1/አአ-1846	ማቴሪያል ማኔጅመንት፣ ሰፕላይስ ማኔጀመንት ዲፕሎማ 2 ዓመት	በንብረት ክትትልና ቁጥጥር ሥራዎች	6(ስድስት)
390	የላውንደሪ አገልግሎት አስተባባሪ	22	01	25	V	8.1/አአ-1847	በላውንደሪ አገልገፍሎት ዲፕሎማ 10 ተ 3 6 ዓመት	በላውንደሪ አገልገፍሎት ስራ ላይ የሰራ	1(አንድ)
391	የላውንድሪ ሠራተኛ	22	01	21	III	ከ8.1/አአ-1848 እስከ 8.1/አአ-1855	የቀለም ትምህርት 8ኛ ክፍል ማጠናቀቅና 0 ዓመት		8(ስምንት)

ተ.ቁ	አዲሱ/ ስታንዳርዳይዝ/ የሥራ ዘርፍ/ የሥራ መደብ መጠሪያ	የተደረገው/ የሥራ መደብ				የመደብ መታወቂያ ቁጥር	ተፈላጊ ችሎታ	ልምዱ የሚገኝበት የሥራ ዓይነት	ክፍት የስራ መደብ ብዛት
		የሥራ መደብ/ መለያ ኮድ/			ደረጃ				
የተማሪዎች አገልግሎት ዳይሬክቶሬት									
392	የጽዳት ሠራተኛ II	22	01	02	III	ከ8.1/አአ-1856 እስከ 8.1/አአ-1990	የቀለም 8ኛ ክፍል 0 ዓመት		135(አንድ መቶ ሰላሣ አምስት)
የግዥና ፋይናንስ ዳይሬክቶሬት									
393	የሂሳብ ሠራተኛ III	02	02	03	IX	ከ8.1/አአ-1991 እስከ 8.1/አአ-1994	በሂሳብ መዝገብ አያያዘ ዲፕሎማና 4 ዓመት የሰራ ልምድ	ከስራው ጋር ተያያዥነት ያለው	4(አራት)
የህትመት አገልግሎት ዳይሬክቶሬት									
394	ሽያጭ ሰራተኛ II	01	09	62	VII	ከ8.1/አአ-1995 እስከ 8.1/አአ-1996	በሴልስማንሺፕ፡ወይም በሰፕላይ ማናጅመንት ወይም ፤በአካውንቲንግ ወይም በቢዝነስ ወይም በማርኬቲንግ 10+3 ወይም ደረጃ III 2 ዓመት	በሽያጭ ሥራ የሠራ፤	2(ሁለት)
የጠቅላላ አገልግሎት ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት									
395	የጥበቃና ደህንነት አገልግሎት አስተባባሪ	22	03	72	**XI**	ከ8.1/አአ-1997 እስከ 8.1/አአ-1999	በፖሊስ ሳይንስ ወይም ሚሊታሪ ሳይንስ ወይም በፀጥታና ደህንነት ወይምሥራ አመራር ወይም ህዝብ አስተዳዳር ወይም በሶሻል ሳይኮሎጂ ወይም ሶሾሎጂ ወይም ፖለቲካል ሳይንስና ህግ፣ ዲፕሎማ ** መሰረታዊ የውትድርና ስልጠና የወሰደ/ች*** 6 ዓመት የስራ ልምድ ያለው	ፖሊስነት፣ መከላከያ ሰራዊነትነት እንዲሁም በጸጥታ ማስከበር፣ የስጋት ትንተና ማህበረሰብ ሞቢላይዜሽን፣ ስራ ላይ የተገኘ የሥራ ልምድ	3(ሦስት)
የሬጅስትራር ጽ/ቤት									
396	የተማሪዎች ስታቲስቲክስና ሪከርድ ቡድን መሪ	13	05	37	XIV	8.1/አአ-2000	በማህበራዊ እና በተፈጥሮ ሳይንስ ዘርፍ በስታስቲክስ በመጀመሪያ ድግሪ እና 9 ዓመት የስራ ልምድ	ከስራው ጋር ተያያዥነት ያለው	1(አንድ)
የግዥና ፋይናንስ ዳይሬክቶሬት									
397	የሂሳብ ሰነድ ያዥ III	02	01	23	IX	ከ8.1/አአ-2002 እስከ 8.1/አአ-2003	በአካውንቲንግ፣ ቢዝነስ ማኔጅመንት፣ 10+3 ዲፕሎማ 4 ዓመት	በሂሳብ ሰነድ ያዥነት	2(ሁለት)
የእቅድ ዝግጅት፣ ክትትልና ግምገማ ዳይሬክቶሬት									
398	የመረጃ ሥራ አመራር ቡድን መሪ	01	16	06	XIV	8.1/አአ-2004	በኢኮኖሚክስ፣ በስታትስቲክስ፣ በMIS፣ በሥራ አመራር የመጀመሪያ ዲግሪ 8 ዓመት	በመረጃ አያያዝና ጥንቀር፣ ኢኮኖሚክስ	1(አንድ)
399	የመረጃ ሥራ አመራር ባለሙያ III	01	16	03	X	8.1/አአ-2005	በኢኮኖሚክስ፣ በስታትስቲክስ፣ በMIS፣ በሥራ አመራር 4 ዓመት	በመረጃ አያያዝና ጥንቀር፣ በኢኮኖሚክስ፣ በስታትስቲክስ የተገኙ ልምዶች፣	1(አንድ)
400	የመረጃ ሥራ አመራር ባለሙያ II	01	16	02	IX	8.1/አአ-2006	በስታትስቲክስ፣በMIS፣ በኢኮኖሚክስ፣ የመጀመሪያ ዲግሪ 2 ዓመት	በስታትስቲክስ፣ በመረጃ ሥራ አመራር፣ ሥራ አመራር፣ በMIS	1(አንድ)
401	የመረጃ ሥራ አመራር ባለሙያ I	01	16	01	VIII	8.1/አአ-2007	በስታትስቲክስ፣ በMIS፣ በኢኮኖሚክስ፣ በሥራ አመራር፣ የመጀመሪያ ዲግሪ 0 ዓመት		1(አንድ)
የስልጠና ፋሲሊቲና መስተንግዶ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት									
402	የምግብ የመጠጥ ዝግጅት አገልግሎት ኃላፊ II	19	01	62	X	8.1/አአ-2008	በመስኩ/በሙያው 10+3/ ዲፕሎማ 6 አመት	በተዛማጅ የስራ መስኮች	1(አንድ)
403	የምግብ ዝግጅትና የመስተንግዶ አገልግሎት ቡድን መሪ	19	04	01	XII	8.1/አአ-2009	በምግብ ዝግጅት ሙያ፣ በመስተንግዶ አገልግሎት በሆቴልና ሙያ ማሰልጠኛ የተመረቀ /ች የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት		1(አንድ)