



رئاسة الجمهورية اللبنانية
المديرية العامة

مذكرة إدارية رقم ٢٨

الموضوع: تكليف موظفة بمهام إضافية.

- ١- تكلف رئيسة دائرة شؤون مجلس الوزراء السيدة جلنار محسن، بمهام إستقبال طلبات المتدربين في المديرية العامة لرئاسة الجمهورية ووضع برنامج التدريب والإشراف عليه بالتنسيق مع دائرة الشؤون الإدارية والموظفين والفروع المعنية.
- ٢- يعمل بهذا التكليف اعتباراً من تاريخه وحتى إشعاراً آخر.

بعيدا في ٢٤/٤/٢٠١٤
مدير عام رئاسة الجمهورية
أنطوان شقير

