



رئاسة الجمهورية اللبنانية
المديرية العامة

مذكرة إدارية رقم ١١

الموضوع: تكليف السيدة لارا ابو جودة من مكتب الرئيس بمهام

لإعتبارات يملها حسن سير العمل في المديرية العامة لرئاسة الجمهورية،
تُكلف السيدة لارا ابو جودة من مكتب الرئيس بمهام أمين سر مستشاري السيد رئيس
الجمهورية.

تتولى السيدة لارا أبو جودة تنسيق مواعيد المستشارين، واستلام وتسليم بريدهم،
بالإضافة إلى سائر المهام الأخرى التي يكلفونها بها.
يعمل بهذه المذكرة إعتباراً من تاريخ صدورها.

بعيدا في ١٥ / ١٠ / ٢٠٢٥
مدير عام رئاسة الجمهورية

أنطوان شقير



تبلغ الى :

- مكتب الرئيس.
- مكتب المستشارين
- دائرة الشؤون الإدارية والموظفين.
- مكتب المعلوماتية.
- مكتب الرئيس
- مكتب المستشارين.
- جانب قيادة لواء الحرس الجمهوري.