

Center for Career Planning & Placement (CCPP)

Graduate Placement Services (GPS)

JOB VACANCY FORM[©]

IMPORTANT: The information presented in this document can be shared only internally at UAE University!



مواصلات الإمارات
Emirates Transport

الرقم المرجعي: JV371

إسم الشركة: مواصلات الإمارات

نوع الشركة: حكومة

المسمى الوظيفي	إداري موارد بشرية	التخصص	موارد بشرية
الراتب الشهري	بدأ من 15,000/- درهم	الخبرة	حديثي التخرج
مكان العمل	الإدارة العامة - دبي	نظام العمل	بدوام كامل
الجنسية	المواطنين	النوع	ذكور
الوصف الوظيفي	المهام والواجبات:- - تنفيذ إجراءات التعيين للوظائف. - تنفيذ إجراءات الإجازات بمختلف أنواعها. - متابعة تقارير تقييم الأداء وتنفيذ الترقيات والعلاوات والبدلات بأنواعها. - ادخال بيانات عمليات شؤون الموظفين في الحاسب الالى. - متابعة تجديد الرخص والاقامات والجوازات وقرارات الحالة الاجتماعية. - اعداد الشهادات التي يطلبها الموظفون للأغراض المختلفة. - استكمال اجراءات العمليات الأخرى الخاصة بالموظفين. - اعداد التقارير الدورية والبيانات والمعلومات التي تطلب لأغراض مختلفة. - تنفيذ ومتابعة إجراءات التحويل للجان الطبية. - تنفيذ اجراءات نهاية الخدمة. - أية مهام واختصاصات أخرى في نطاق مسؤوليات الوظيفة.		
المؤهلات	بكالوريوس		
عدد الوظائف شاغرة	2		
تاريخ انتهاء التقديم	2013-06-13		

للتقديم ترسل السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني:

Mariam_alwaly@et.ae

JOB NAVIGATOR

Locating Your Career Path

