

مركز التوظيف وشؤون الخريجين

خدمات التوظيف

نموذج شاغر وظيفي



الرقم المرجعي: JV752

إسم المؤسسة: دار زايد للثقافة الإسلامية

نوع الشركة: حكومي

المسمى الوظيفي	ضابط موارد بشرية	التخصص	إدارة الموارد البشرية
الراتب الشهري	28,000 درهم	الخبرة	حديثي التخرج
مكان العمل	العين	نظام العمل	بدوام كامل
الجنسية	الإمارات	النوع	ذكور
الوصف الوظيفي • تطبيق السياسات والأنظمة والإجراءات المتعلقة بشؤون الموظفين وحفظ كافة السجلات والملفات العائدة لهذه الإجراءات، وتحضير التقارير الدورية والإحصائية عن حركة الموظفين. • مراجعة سجل الحضور والغياب وسجل الإجازات والتأكد من صحة كافة البيانات والرواتب للمؤسسة ومن ثم رفعها إلى رئيس وحدة الموارد البشرية. • مساعدة رئيس وحدة الموارد البشرية في إعداد الموازنة السنوية للوحدة. • إرشاد وتوجيه إداري الموارد البشرية لأداء عمله على أكمل وجه. • تقييم أداء ورفع تقرير تقييم الأداء لرئيس وحدة الموارد البشرية. • تقديم التوصيات والاقتراحات لرئيس وحدة الموارد البشرية بكل ما يتعلق بأنشطة الموارد البشرية وأساليب تحسين العمل. • تزويد إداري الموارد البشرية بالمعلومات اللازمة والخاصة بالموارد البشرية والتي تلزم لإعداد الإحصائيات والتقارير المطلوبة منه. • إعداد التقارير الدورية عن سير العمل ورفعها إلى رئيس وحدة الموارد البشرية خلال الفترة الزمنية المحددة.			
المؤهلات • شهادة بكالوريوس في إدارة الموارد البشرية • معدل تراكمي لا يقل عن 3.0			
عدد الوظائف الشاغرة	1		
تاريخ انتهاء التقديم	2015/01/29		

هام: المعلومات الواردة في هذا النموذج هي فقط لطلبة وخريجي جامعة الإمارات العربية المتحدة ولا يحق نشرها أو تداولها خارج نطاق الجامعة
IMPORTANT: The information presented in this document is for UAEU students and graduates only and cannot be shared outside UAE University

للتقديم ترسل السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني:

hr@zhic.ae

