

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك عبد العزيز الإدارة العامة للتمويل الذاتي
الوصف الوظيفي		الإصدار الأول
صفحة ٢٩ من ٣٣		التاريخ : صفر ١٤٣٠هـ

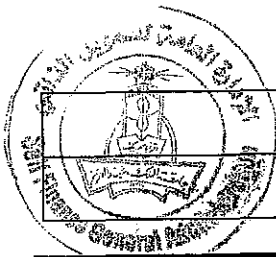
	الجهة : الإدارة العامة للتمويل الذاتي
	الوظيفة : رئيس وحدة الموارد البشرية
	المرجعية : مساعد مدير الإدارة للشئون الإدارية

المسؤوليات:

- يعد القرارات الإدارية .
- يعد عقود التوظيف وتجديدها .
- يقوم بإدخال بيانات موظفي برامج التمويل الذاتي في برامج القوى العاملة ومتابعة تحديثها .
- يعد الخطابات التي تخص أعمال الشئون الإدارية .
- يعد شهادات الخدمة .
- يتابع تسجيل الإجازات في نظام الإدارة الإلكترونية للموظفين .
- يفتح ملف لكل موظف لحفظ المستندات الخاصة بالموظفين في ملف كل منهم .
- يصنف موظفي برامج التمويل الذاتي حسب مؤهلاتهم العلمية وفق اللوائح والأنظمة .

الصلاحيات :

- لا توجد



التوقيع :	مراجعة : رئيس وحدة الموارد البشرية
التوقيع :	اعتماد : مساعد مدير الإدارة للشئون الإدارية