



مدونة المناهج السعودية

<https://eduschool40.blog>

الموقع التعليمي لجميع المراحل الدراسية

في المملكة العربية السعودية



قناة مهام الوظائف

المهام الوظيفية لشؤون العاملين HR

“شؤون العاملين” أو “شؤون الموظفين” أو بالمسمى الأقل شيوعاً في منطقتنا العربية “إدارة الموارد البشرية”، جميعها معرّفات للوظيفة ذاتها والمشهورة كذلك اختصاراً بـ HR والتي تأتي كاختصار للعبارة الإنجليزية Human Resources.

ولكن بغض النظر عن الاختلاف في اللفظ المعبر عن الوظيفة وطبيعتها، فجميعها يتفق تقريباً في المهام الخاصة بها وكذلك في المسميات الوظيفية للعاملين تحت سقف هذه الإدارة، والتي يمكن توضيحها في السطور التالية،

منسق شؤون العاملين – Coordinator:

هو بداية الطريق غالباً لكل من يدخل هذا المجال، ولا يشترط للبدء في العمل بها الحصول على أي خبرات سابقة، فكتفي الموظف فقط بالقيام بأبسط الأعمال داخل إدارة شؤون العاملين كإدخال البيانات وحفظ الملفات وإتباع أوامر مديره المباشر.

أخصائي شؤون العاملين – HR Specialist:

المرحلة التالية ويكون قد مر وقت كافي على الموظف ممارساً للمهام الخاصة
بوظيفة شئون العاملين وقد يتخصص في منطقة معينة في تلك الإدارة، مثلاً أن
يكون موجهاً للعمل على القطاع الخاص بالرواتب، أو أن يكون مخصص للعمل في
قطاع التوظيف... إلخ

مشرف شؤون عاملين – HR Senior:

هي الدرجة الأولى من درجات الإدارة والإشراف داخل شئون العاملين، حيث يكون
مسئول مسؤولية كاملة عن قطاع كامل داخل إدارة شئون العاملين أو حتى أكثر
من قطاع، فقد يكون مسئول عن قطاع الرواتب والتوظيف معاً، ويعد مديراً مباشراً
لكل العاملين في القطاعات التي يرأسها.

مدير إدارة شؤون العاملين – HR Manager:

الأكثر خبرة وصاحب أكبر صلاحيات داخل الإدارة والمسئول عن كامل القطاعات
في إدارة شئون العاملين، وهو من يؤسس لنظام إدارة وتوجيه العاملين في
الشركة ككل وتحديد الإجراءات والقوانين.
وهو كذلك من يتسلم كافة الأعمال المرسلة من الإدارات والأقسام الأخرى، كطلبات
التوظيف أو القرارات الجديدة من الإدارة الموجهة لكافة العاملين للشركة، ويقوم
مدير شئون العاملين بعد ذلك بتوزيع المهام على مختلف القطاعات داخل الإدارة.

الوصف الوظيفي لمهنة شؤون العاملين HR

وظيفة شئون العاملين تعد من الوظائف الأساسية في أي منشأة متوسطة أو كبيرة الحجم، فلا غنى عن الوسيط الذي يربط بين النظام الإداري للشركة وبين الموظفين العاملين فيها، وهو ما يضعه في موقع حساس إلى حد ما، فلك أن تتخيل كيف يمكن للعامل في وظيفة الموارد البشرية أن يؤثر على الجو العام الخاص بالشركة ككل، وقد يكون احد أسباب الارتقاء بمستوى الأداء الخاص بالموظفين داخل الشركة أو أحد أسباب هروبهم السريع منها.

في كلتا الحالتين إليكم الوصف الوظيفي الخاص بشئون العاملين وأهم الواجبات التي يلزم على الموظف القيام بها داخل الشركة

وظيفة شؤون العاملين

يعد موظف شئون العاملين أحد أفراد الطاقم الإداري بالشركة ويلتزم بتنظيم العلاقة بين إدارة الشركة والموظفين، فهو يوجه ويخطط وينظم الإجراءات الإدارية الخاصة بالشركة. ويعمل كذلك على رسم السبل الخاصة بتعيين وتوجيه الموظفين وتنمية مهاراتهم، ويركز على تطوير الإجراءات العمل الإداري بالشركة ومحاولة تحسينها لرفع معنويات وثقة الموظفين في الشركة التي يعملون فيها.

قناة مهام الوظائف

المهام الوظيفية لمهنة شؤون العاملين

- النظر في طلبات التوظيف المقدمة من الأقسام وتحديد المتطلبات والمعايير الخاصة بتعيين الموظفين والتحقق من تطابق هذه المعايير .
- إعداد وتنظيم وثائق وملفات الموظفين وتجهيز العقود
- تخطيط وتحديد الإجراءات الإدارية التي تربط بين النظام الإداري للشركة وبين الموظفين العاملين فيها
- التحسين الدوري والتطوير من الإجراءات الإدارية داخل الشركة
- التأكد من التزام الموظفين بكافة الإجراءات والسياسات والقوانين الداخلية للشركة
- إعداد كشوف رواتب الموظفين وتوقيع الجزاءات والحوافز طبقاً لقوانين الشركة
- تحديد احتياجات الموظفين من دورات تدريبية لتنمية مهاراتهم



قناة مهام الوظائف

تمت بحمد الله،،،

اتمنى التوفيق للجميع...

لا تنسونا من صالح دعائكم..

قناة مهام الوظائف اضغط هنا

مجموعة أبو الجوهرة التعليمية اضغط هنا

تحت اشراف : أبو الجوهرة

@almroane



قناة مهام الوظائف