



مدونة المناهج السعودية

<https://eduschool40.blog>

الموقع التعليمي لجميع المراحل الدراسية

في المملكة العربية السعودية



قناة مهام الوظائف

مهام وظيفة مدقق شؤون الموظفين

مهام وظيفة مدقق شؤون الموظفين

تعتبر وظيفة مدقق شؤون الموظفين من الوظائف المهمة في أي مؤسسة أو منظمة عم، ولكونها من الوظائف التي تتطلب جهدا كبيرا وقدرات ومهارات إدارية واجتماعية عديدة، تعد من الوظائف الصعبة التي لا يتحملها أي شخص، لأنها تحتاج إلى قدرة على ضبط النفس والتحلي بالهدوء والثبات الانفعالي، حيث يعتبر مدقق شؤون الموظفين المسؤول الأول عن إدارة ومتابعة كل ما يتعلق بالموظفين داخل المنشأة التي كلف بالعمل بها في مهام وظيفته.

ولذلك يعتبر شاغل هذه الوظيفة مسؤولا بشكل كامل عن جميع موظفي المنشأة وعلى تواصل مباشر ودائم معهم، إضافة إلى هذا الدور يساعد مدقق شؤون الموظفين في وضع الخطط والبرامج الخاصة بالموظفين، ويشرف على تنفيذها، وذلك لكونه الرئيس المباشر لجميع الأعمال والوظائف المرتبطة بالموظفين من ملفات خدمة، وبيانات الحالة، التأمين الصحي، التقاعد، الترقيات، التدريبات، المواظبة والاجازات والغياب، وغيرها من أعمال ومهام ترتبط بشكل مباشر بالموظفين.

قناة مهام الوظائف

مهام مدقق شؤون الموظفين :

- ١- يساعد مدقق شؤون الموظفين مع مدير الموارد البشرية في إعداد خطط وبرامج العمل والإشراف على تنفيذها.
- ٢- إدارة جميع موظفي قسم شؤون الموظفين، والتأكد من حسن سير عملهم وتنفيذهم للمهام الموكلة إليهم.
- ٣- توزيع وتقسيم العمل بين موظفي الوحدة أو القسم بما يضمن سهولة تنفيذه بدقة ويسر.
- ٤- يتابع تحديث خطة الموارد البشرية ومراحل تنفيذها.
- ٥- يتابع كافة الإجراءات المتعلقة بشؤون الموظفين من حيث ضبط حركة الإجراءات والاستحقاقات التي تتعلق بالموظفين، ويشرف على توثيقها في السجلات والنماذج المقررة.
- ٦- يعد جدول تشكيلات الوظائف ويحدد الشواغر سنوياً بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- ٧- يتابع طلبات التوظيف والإجراءات التي تتبع في الجهة التي يعمل بها لملء شواغر الوظائف.
- ٨- يتابع حفظ المعاملات في الملفات العادية والسرية لكافة الموظفين، كما يشارك مع مدير المؤسسة كتابة التقارير السنوية للموظفين واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها .
- ٩- يشارك بفاعلية في المساهمة في رفع جودة العمل بالمؤسسة.
- ١٠- القيام بأي أعمال أخرى يكلف بها ضمن حدود مسؤولياته الوظيفية .

الاتصالات المهمة لوظيفة مدقق شؤون الموظفين :

ينبغي على الموظف الذي يشغل وظيفة مدقق شؤون الموظفين أن يكون على اتصال مباشر ودائم مع مجموعة من الإدارات والهيئات التي يحتاجها في سير العمل داخل المؤسسة التي يعمل بها كمدقق لشؤون موظفيها، ومن بين هذه الجهات

- ١- المديرية المالية
- ٢- مدير الموارد البشرية في المؤسسة التي يعمل بها.
- ٣- موظفي المؤسسة على اختلاف مستوياتهم.
- ٤- ديوان الخدمة المدنية.
- ٥- مديرية التقاعد المدني والعسكري.
- ٦- الهيئة العامة للتأمين الصحي.
- ٧- أية دوائر ذات علاقة بطبيعة العمل في المؤسسة التي يعمل بها.

شروط شغل وظيفة مدقق شؤون الموظفين :

كما ذكرنا أن هذه الوظيفة من الوظائف الإدارية الصعبة لما يناط بها من انجاز مجموعة كبيرة من المهام التي تصب جميعها في مصلحة العمل وسيره وتقدمه، وكما ذكرنا أيضا ينبغي أن يكون مدقق شؤون الموظفين على درجة عالية من الكفاءة والخبرة والوعي والمعرفة بمهام وظيفته والمسؤوليات الملقاه على عاتقه، لذا يشترط في المتقدم لهذه الوظيفة في أي قطاع حكومي أو خاص أن يكون

- ١- حاصلًا على مؤهلا أكاديميا عاليا ويفضل دائما أن يكون المؤهل وسنوات الدراسة لهما علاقة مباشرة بالإدارة وفنون العمل الإداري.
 - ٢- أن يكون المتقدم لشغل الوظيفة لديه عدد كاف من سنوات الخبرة في مجال الأعمال الإدارية وشؤون الموظفين.
 - ٣- من الضروري أن يقدم المتقدم لشغل هذه الوظيفة أو المرشح لها، سيرة ذاتية تبرز سابقة أعماله وانجازاته التي حصلها خلال عمله وسنوات خبرته السابقة.
 - ٤- أن يكون ملما بالتطور المعرفي في المجال الإداري.
 - ٥- أن يكون متمتعا بمجموعة من المهارات في مجال الحاسب الآلي والتقنيات الحديثة.
 - ٦- أن يكون لديه مهارات في التخطيط والتنسيق والتنظيم، ويجيد التواصل والتعامل مع الآخرين وفق مقتضيات الواجب والعمل الوظيفي .
 - ٧- أن يكون لديه معرفة في اللغة الإنجليزية، ولديه إلمام كامل بقوانين العمل والتعديلات التي تطرأ عليها، وخاصة القوانين والقواعد المنظمة للعمل داخل المؤسسة المتقدم للتوظيف بها أو التي يعمل بها.
 - ٨- أن يكون تم تدريبه على أنظمة شؤون العاملين، وإدارة شؤون العاملين المختلفة، أن يكون تلقى تدريباً على إعداد جدول التشكيلات، وبطاقات الوصف الوظيفي.
 - ٩- القيام بعمل الموارد البشرية، يمكن لمدقق شؤون الموظفين أن يقوم بأعمال مدير إدارة الموارد البشرية، وذلك في الشركات التي بها عدد محدود من الموظفين، ولا تستدعي الحاجة لوجود هاتين الوظيفتين، وفي هذه الحالة يمكن لمدقق شؤون الموظفين أن يقوم بعمل مدير الموارد البشرية.
- بينما إذا كان عدد موظفي المؤسسة أو المنظمة كبيراً فمن الضروري وجود الوظيفتين، كونهما على درجة كبيرة من الأهمية، ولا يوجد تداخل بينهما، كما أن مدقق شؤون الموظفين يعمل تحت مدير الموارد البشرية فهو في أي هيكل إداري في أي شركة يكون المسؤول المباشر عن مدقق شؤون الموظفين.

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