



قناة مهام الوظائف

## مهام وظيفة اخصائي الارشيف

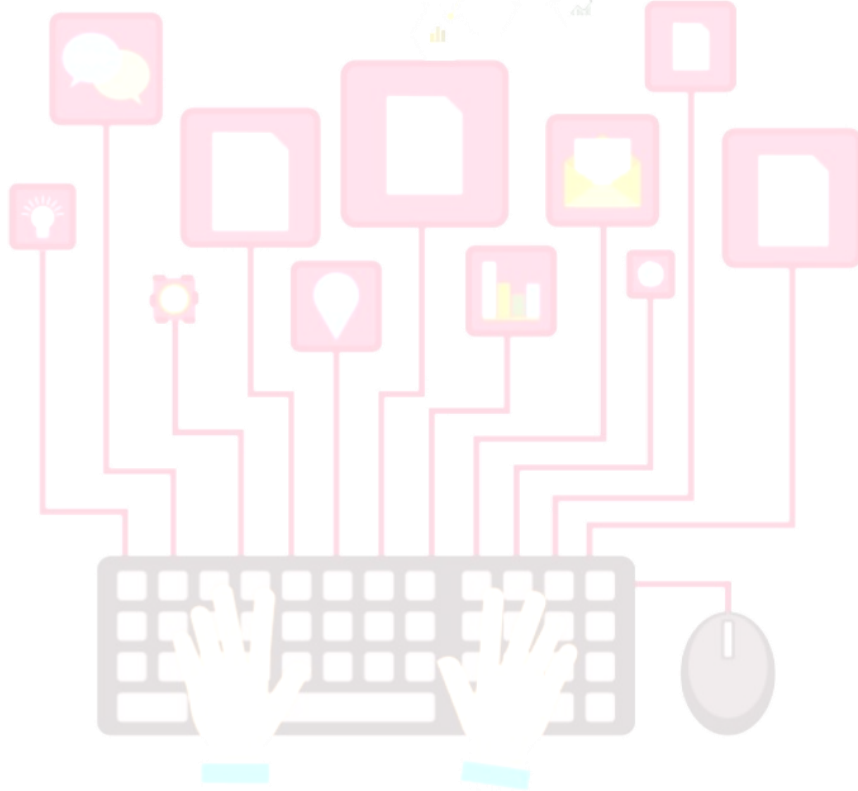
### ملخص مهام الوظيفة:

يتولى أخصائي الأرشيف مسؤولية الأرشيف الخاص بالمستندات العائدة للموظفين حسب النظام والإجراءات المعتمدة في الشركة.

### المهام والمسؤوليات:

- الاحتفاظ بملفات وسجلات الموظفين في الأماكن المخصصة لها والمحافظة عليها،
- التنسيق مع المعنيين في إدارة الموارد البشرية لاستكمال المستندات التي يجب الاحتفاظ بها.
- الاحتفاظ بملفات المراسلات المختلفة بين الإدارة وجميع إدارات وأقسام الشركة والمحافظة عليها وترتيبها بطريقة يسهل الرجوع إليها.
- تنسيق أرشفة الوثائق والمستندات الخاصة بالموظفين في ملفاتهم حسب الأصول.
- الاحتفاظ بجوازات السفر للموظفين غير السعوديين وحفظها في الأماكن المخصصة لها والمحافظة عليها من التلف والضياع.
- متابعة الملفات التي يتم تسليمها للمسؤولين أو الجهات التي تطلبها والتي يحق لها الاطلاع عليها.

- الاحتفاظ بصور ونسخ القرارات والتعليمات في الملفات الخاصة بها.
- الاحتفاظ بالنماذج والقرطاسية الخاصة بالإدارة في الأماكن المخصصة لها والصرف منها حسب الإجراءات المعتمدة.
- تصوير المستندات والوثائق التي يطلب منه تصويرها حسب الأصول المتبعة.
- رفع التوصيات والاقتراحات والتقارير الشهرية والدورية والسنوية عن سير العمل للرئيس المباشر.
- القيام بجميع الأعمال التي يكلف بها من قبل الرئيس المباشر والتي تتعلق بطبيعة عمله.



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