



مدونة المناهج السعودية

<https://eduschool40.blog>

الموقع التعليمي لجميع المراحل الدراسية

في المملكة العربية السعودية



قناة مهام الوظائف

المهام الخاصة بأخصائي الشؤون الإدارية

المهام الخاصة بأخصائي الشؤون الإدارية

- ١- متابعة الإدارات الفنية فيما تم تكليفها به من مهام من خلال إدارة المنظمه
- ٢- الأعداد للأجتماعات الخاصة بالإدارات المختلفه
- ٣- التأكد من كفاءه ومتابعه صيانه كافه الأجهزة المكتبية الخاصه بالإداره
- ٤- تجميع الأحتياجات المكتبية الخاصه بأفراد الأداره وتوفيرها لهم
- ٥- متابعه توريد كافه الإحتياجات الخاصه بالإداره فى مواعيدها المحدده والتنسيق فى ذلك مع إدارة الأحتياجات بالمنظمه
- ٦- الأشراف على نظافه وتهيئه بيئه عمل مناسبه بالإداره
- ٧- القيام كافه أعمال الحفظ والأرشفه الخاصه بأعمال الأداره ومستنداتها
- ٨- ما يكلف به من أعمال إداريه أخرى من جانب رئيس الأداره تقديم الخدمات الادارية و التجهيز الداخلى و الارشفة وتنفيذ القرارات من الادارة و متابعة تنفيذها و اعداد التقارير و رفعها للمسؤولين.

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