

بطاقة وصف وظيفي

المسمى الوظيفي	رمز الوظيفة:
رقم الموظف (ID)	
نوع العقد	
المدة الزمنية للعقد	
تاريخ التعيين	
الإدارة/القسم	
المسؤول المباشر	

ملخص الوظيفة

المهام والمسؤوليات

امثال

- إعداد جداول العمل اليومية والأسبوعية وعمل التدريبات اليومية.
-
-

متطلبات اشغال الوظيفة

المؤهلات الأكاديمية

مثال: دبلوم في مجال ادارة الادارة.

الخبرات السابقة والمهارات

مثال:

- خبرة عملية لمدة ١٠ سنوات في مجال المطاعم/ سنتان.
- درجة عالية من اللباقة في التعامل.

توقيع الموظف

توقيع الإدارة

التاريخ