

نموذج عرض وظيفي لمسؤول الموارد البشرية

نحن نبحت عن مسؤول موارد بشرية متمرس لتعزيز وتطوير إدارة الموارد البشرية في مؤسستنا، سيكون دورك الرئيسي هو:

- المساعدة في وضع وتنفيذ استراتيجيات الموارد البشرية المتوافقة مع أهداف العمل
- المشاركة في عمليات التوظيف والاختيار والتعيين للمواهب المناسبة
- إدارة ملفات الموظفين وضمان الحفاظ على السجلات والوثائق بشكل منظم
- تنسيق وتنفيذ برامج التدريب والتطوير للموظفين
- المساعدة في وضع وتنفيذ سياسات وإجراءات الموارد البشرية
- التعامل مع قضايا الموظفين وحل المشكلات بطريقة فعالة وحساسة
- تقديم تقارير استراتيجية عن أداء وأنشطة الموارد البشرية

المؤهلات المطلوبة

- شهادة جامعية معترف بها في إدارة الموارد البشرية.
- خبرة سابقة لا تقل عن 3-5 سنوات في دور وظيفي متعلق بممارسة مهام الموارد البشرية
- معرفة جيدة بقوانين العمل والتشريعات
- مهارات تواصل وتفاوض قوية مع القدرة على التعامل مع جميع المستويات
- القدرة على التحليل والتفكير النقدي وحل المشكلات بفعالية
- إلمام بتقنيات وأنظمة إدارة الموارد البشرية الحديثة
- مهارات تنظيمية ممتازة والقدرة على إدارة المشاريع المتعددة

مزايا الوظيفة

- رواتب تنافسية وامتيازات موظفين جذابة بما في ذلك التأمين الصحي والتقاعد
- بيئة عمل إيجابية وفريق عمل متعاون
- فرص للتطوير المهني والتدريب المستمر
- مرونة في ترتيبات العمل والإجازات
- مكتب مجهز بأحدث التقنيات والموارد

إذا كنت مؤهلاً لهذا الدور وترغب في الانضمام إلينا، يرجى إرسال سيرتك الذاتية عبر (.....) وسنقوم بمراجعة جميع الطلبات بعناية وسنتواصل مع المرشحين المؤهلين للمقابلة.