

(مهام لجنة التوظيف بجمعية مثالي)

• مهام لجنة التوظيف:

- ١- التنسيق مع أقسام الجمعية و تحديد احتياجاتهم من الكوادر البشرية.
- ٢- الإعلان عن المسابقات الوظيفية.
- ٣- استقبال طلبات التوظيف.
- ٤- دراسة ملفات المتقدمين.
- ٥- إعداد الاختبارات.
- ٦- المقابلات الشخصية للمرشحين.
- ٧- إعداد المحاضر.
- ٨- استخراج تقارير بيانات المتقدمين من الحاسب الآلي.
- ٩- الإعلان عن النتائج بعد فرز الدرجات.

