

(مرفق: ١)

مسابقة الموظف المثالي

شروط ومعايير الاختيار

المطلوب	الشروط
	التدريب
<ul style="list-style-type: none"> ➤ أن يكون المرشح حاصل على دورات تدريبية خلال (ال ٣ سنوات الاخيرة). ➤ يفضل من حصل على دورات تدريبية خارج الجامعة يتم إرفاق صورة من شهادات التدريب. 	
	معدل الغياب
<ul style="list-style-type: none"> ➤ أن يكون قد حصل على أقل عدد أيام من الإجازات خلال العام. 	
	التقرير السنوي
<ul style="list-style-type: none"> ➤ أن يكون حاصل على تقرير سنوي " إمتياز" خلال اخر سنتين مع عدم الحصول على اى جزاءات. ➤ الأولوية لمن حصل على أعلى درجة. 	
	الأداء وتطوير العمل
<ul style="list-style-type: none"> ➤ أن يتقدم المرشح بنموذج تطوير مقترح للإدارة التى يعمل بها. ➤ أن يكون قد ساهم فى أعمال تطوير خاصة بأنشطة الإدارة . ➤ الإلتزام الدائم والمستمر بالإنتهاء من الاعمال الموكلة إليه فى المواعيد المحددة وبالجودة المطلوبة . 	

مع مراعاة الآتى :

إرسال بيان حالة من "الإدارة العامة لشئون الأفراد " لكل مرشح للتأكد من عدم حصول المرشحين على اى جزاءات ويتم بعاد اى موظف حاصل على جزاءات.

الأولوية فى الترشيح للموظف الذى يجمع أكبر عدد من المعايير السابقة.

يتم عرض الترشيحات على اللجنة المشكلة لهذا الغرض لإختيار من تراه مناسباً فى ضوء المعايير السابقة وعلى الا يكون سبق تكريمه فى الأعوام السابقة.

مع إستيفاء جميع بيانات إستمارة الترشيح المرفقة مع إرفاق الآتى :

بيان حالة لكل مرشح معتمد من الإدارة العامة لشئون الأفراد. ➤ صورة شخصية حديثة لكل مرشح على حدة.

صورة من بطاقة الرقم القومي لكل مرشح و رقم الكمبيوتر الخاص بكل مرشح.

قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

إدارة مشروعات البيئة

Community Service and Environmental Development Sector



صورة شخصية
حديثة
٦ × ٤

(مرفق: ٢)

إستمارة ترشيح موظف مثالي

بيانات أساسية (الإدارة - المرشح) :-

				إسم الإدارة
				مدير الإدارة
المحاليين للمعاش في ٢٠٢٠/٦/٣٠		الإناث	الذكور	الإجمالي
				عدد العاملين
الدرجة المالية	السن	الإسم		الموظف المرشح للتكريم
				تاريخ الميلاد
				المؤهل
				التليفون

معايير الإختيار :-

إجمالي	إنقطاع	مرضى	عارضه	إعتيادي	١- معدل الغياب " الإجازات خلال العام"
يرجى إرفاق نسخة من شهادات التدريب الحاصل عليها خلال آخر عامين	مكان الإنعقاد	تاريخ أخر دورة تدريبية			٢- التدريب
يرجى إرفاق نسخة من أخر تقريرين سنويين	الدرجة	التقدير			٣- التقرير السنوى
يرجى إرفاق ما يفيد بذلك	خطابات الشكر		الجزاءات		٤- الجزاءات وخطابات الشكر
	لا	نعم	لا	نعم	
يرجى موافقتنا بما قدمه الموظف المرشح من إنجازات في مجال عمله بالإدارة معتمد من جهة العمل					٥- الإنجازات في مجال العمل
الخطوط العريضة للخطة فيما لا يزيد عن صفحتين		يرجى أن يتقدم الموظف المرشح بخطة تطوير في مجال عمله بالإدارة			٦- خطة التطوير المقترحة