

بطاقة موظف/ة إداري/ة متميزة

اسم المرشح/ة رباعياً	العمل	<input type="checkbox"/> مدير <input type="checkbox"/> موظف
المرتبة	مسمى الوظيفة	عدد سنوات الخدمة
جهة العمل	رقم جوال المترشح/ة	
مرئيات الرئيس/ة المباشر : .....		
.....		
.....		
الاسم : ..... التوقيع ..... الجوال : ..... التاريخ / /		

خاص بإدارة المترشح/ة

المقابلة مع الموظف الإداري اليوم ..... التاريخ / /

الدورات مديراً	توظيف التقنية	الجوائز والمسابقات	التنمية المهنية		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> فائز <input type="checkbox"/> مشارك	<input type="checkbox"/> العضويات	<input type="checkbox"/> الدورات	<input type="checkbox"/> المؤتمرات
وسائل التواصل	اللجان والفعاليات	الشراكات المجتمعية	ممارسة المهام الإضافية	تبادل زيارات مع زملائه	المبادرات المهنية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
مرئيات مشرف/ة التميز (تذكر المميزات لدى الموظف/ة غير المذكورة سابقاً) .....					
.....					
.....					
الاسم : ..... التوقيع ..... التاريخ / /					
.....					رأي مدير المركز / المساعدة :
الاسم : ..... التوقيع ..... التاريخ / /					

خاص بمركز التميز

EC-QF-06-12