

نموذج طلب موظفين
STAFF REQUISITION FORM

Date :								التاريخ:	
Vacancy Details	Hiring Type:		Training تدريب <input type="checkbox"/>		Transfer Internal Employee تحويل داخلي <input type="checkbox"/>		New Recruitment توظيف جديد <input type="checkbox"/>		نوع الشاغر:
	المسمى الوظيفي Job Title	العدد المطلوب Qty. Required	ضمن الميزانية Is it Budgeted?		المؤهلات Qualifications	سنوات الخبرة Experience	موقع العمل Job Location	مدى الراتب المقترح Proposed Salary Range	سبب الشاغر Vacancy Justification
			لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> No Yes						استحداث وظيفة جديدة <input type="checkbox"/> وظيفة شاغرة <input type="checkbox"/> وظيفة شاغرة (استبدال) <input type="checkbox"/> Vacancy (Replacement)
	Attachments Required: (Updated job description for each job title)						المرفقات المطلوبة: (وصف وظيفي محدث لكل وظيفة)		
Candidates	رقم التواصل Contact No	المؤهل Qualification	الإدارة Department	الراتب الإجمالي المقترح Proposed Package Salary		المسمى الوظيفي Job Title	اسم المرشح Candidate Name		
Approval	Department Manager Approval اعتماد مدير الإدارة			Justification مبررات التوظيف					
	Name: الإسم: Sign: التوقيع:								
For HR Department Use	Notes ملاحظات						حالة المعاملة Status		
							Approved تمت الموافقة <input type="checkbox"/>		
							Rejected تم الاحتفاظ بالطلب <input type="checkbox"/>		
HR Manager Approval اعتماد مدير إدارة الموارد البشرية			Recruitment Manager مدير التوظيف			Responsible officer الموظف المسؤول			
Name: الإسم:						تاريخ استلام الطلب Receipt Date			
Sign: التوقيع:						تاريخ انجاز الطلب Completion Date			

بيانات الوظيفة الشاغرة

بيانات المرشحين

الإعتماد

لاستخدام ادارة الموارد البشرية