

چک لیست ارزیابی مهارت های فنی و تخصصی (کارگزینی)

ردیف	عنوان	ابزار ارزیابی: مشاهده مصاحبه تست آزمون	ارزیابی اولیه قابل قبول		اقدامات اصلاحی	ارزیابی مجدد قابل قبول است	
			بله	خیر		بله	خیر
۱	تهیه، تنظیم و اجرای خدمات آماری مربوط به منابع انسانی مورد نیاز مؤسسه						
۲	انجام امور ارزشیابی پرسنل و اطلاع رسانی به موقع در محدوده زمانی تعیین شده						
۳	پیگیری و نظارت در امر استخدام جذب و بکارگیری کارکنان						
۴	راهنمایی مراجعین در زمینه قوانین، مقررات و دستورالعمل ها بر حسب وظایف اداره مربوطه						
۵	انجام صحیح امور مربوط به بایگانی فیزیکی و الکترونیکی پرونده های پرسنلی						
۶	انجام صحیح ثبت پرسنل زیر مجموعه در سامانه حضور و غیاب و محاسبه ذخیره مرخصی پرسنل زیر مجموعه						
۷	آشنایی با سامانه کارآمد و ثبت اطلاعات و جایگزینی صحیح پرسنل در سامانه مربوطه						
۸	محاسبه صحیح طبقه و رتبه جهت ارتقاء شغلی پرسنل						
۹	محاسبه صحیح تاریخ پایان کار پرسنل طرحی و ضریب کا						