

مهام مديرية الموارد البشرية :

- إعداد مشروع الخطة السنوية.
- إعداد مشروع الموازنة السنوية.
- تخطيط الموارد البشرية بما يضمن تأمين إحتياجات المؤسسة من الموظفين الذين يمتلكون المؤهلات والمهارات والخبرات المطلوبة وفق حاجة العمل.
- إدارة الموارد البشرية بما يضمن تنفيذ التعليمات والقرارات الإدارية والإجراءات المتعلقة بشؤون الموظفين.
- رفع مستويات الأداء لموظفي المؤسسة لتحقيق المعايير النوعية والكمية المطلوبة لأداء العمل بكفاءة وفاعلية.
- توفير بيئة عمل آمنة وصحية للموظفين للقيام بأداء واجباتهم لتقديم خدماتها على المستوى المطلوب.
- الإشراف على تقديم الخدمات الإدارية في المؤسسة.
- إدارة خدمات الحركة والنقل في المؤسسة.
- توفير بيئة تنظيمية مجذرة لثقافة التميز.