



نموذج تقييم أمين مستودع /مساعد أمين مستودع مع مسمى إشرافي

رقم الهوية:	الرقم الوظيفي:	الاسم:
الفئة :	الدرجة :	المسمى الوظيفي:
		الوزارة:
رقم الهوية:	الرقم الوظيفي:	المسئول المباشر:

#	بنود التقييم	التقييم
النوع الإشرافي		
1		القيام بالخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة لجميع الأنشطة في القسم.
2		القدرة على توزيع العمل وتحديد المسؤوليات والصلاحيات لمروءوسيه ضمن فريق عمل موحد.
3		المهارة في تحفيز مروءوسيه وتعزيز الدافعية لديهم وتوفير التوجيه والدعم المناسب لتحقيق الأهداف.
4		العمل على تنمية وتطوير مروءوسيه.
5		خلق بيئة عمل مناسبة تساعد المروءوسيين على إنجاز المهام بكفاءة.
6		تقييم قدرات مروءوسيه بشكل دوري وتعريفهم بالأداء الجيد وإعلامهم بالإخفاقات لتجاوزها.
7		معاملة المروءوسيين بعدالة وإنصاف والدفاع عنهم وتصحيح التجاوزات.
8		ضمان أفضل استخدام للموارد (مادية وبشرية) بواسطة المروءوسيين لتحقيق أقصى قدر من الكفاءة والفاعلية.
الانضباط الوظيفي		
9		الالتزام بمواعيد الحضور والانصراف الرسمية.
10		استثمار أوقات الدوام الرسمي.
11		الالتزام بالنظام والتعليمات والحفاظ على المال العام.
12		تنسيق الإجازات السنوية وطرق استفادتها.
13		حالة الجزاءات التأديبية خلال العام (يحصل الموظف على العلامة الكاملة في حال عدم حصوله على جراءات، وبشكل نسبي عند حصوله على جراءات مخففة)
التقييم الأدائي		
14		القدرة على تنظيم الوحدات التخزينية وسلامة المخزونات وفق تعليمات التخزين.
15		مدى الدقة والسرعة في تنفيذ أدون الصرف والارتجاع والإضافة.
16		القدرة على تسجيل الوارد والصادر والمراجع وتوثيق جميع السندات ذات العلاقة حسب الأصول.
17		القدرة على الإشراف الجيد على العمل أثناء صرف أو ارجاع أو إضافة المخزونات.
18		القدرة على متابعة الأصناف الراكرة والتالفة والأصناف الزائدة والأصناف التي تأخر وصولها.

#	بنود التقييم	التقييم
19	القدرة على اقتراح إجراءات تحسينية وعلاجية ووقائية من شأنها تحسين أداء العمل.	
20	القدرة على تزويد الإدارة بالتقارير الدورية اللازمة وتقديم توصيات.	
21	المحافظة على جميع المخزونات والمواد والأدوات العهدة في المستودع في حالة سلامة.	
22	اتخاذ الاجراءات اللازمة لحماية المخزن والسلامة المهنية.	
تقييم الكفايات الشخصية		
23	معاملة الجمهور بكىاسة ولباقة.	
24	الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق مع زملاء العمل.	
25	تقبل التوجيهات وتحمل المسؤوليات وحسن التصرف في المواقف الطارئة.	
26	الاهتمام بالتجدد والابتكار وتطوير الذات.	
27	تحمّل ضغوط العمل والمحافظة على مستويات الإنجاز المطلوب.	
28	الاهتمام بالهندام والمظهر العام.	