

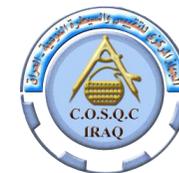
نموذج التقييم الأولي والاختيار

المسمى الوظيفي: مدقق

اسم المرشح:

القسم الأول: تحليل الكفاءة

مستوى الفعلي (تملاً من قبل مدير الشهادة)	الوثائق والأدلة المتوفرة (تملاً من قبل المرشح)	المستوى المطلوب	الوصف	متطلبات المعرفة والمهارة	
		معرفة جيدة في العملية الإدارية ضمن مبادئ الإدارة الحديثة و ضمن مواقع قيادية معززة بمعرفة أكاديمية في إدارة الأعمال (دورات او شهادات في إدارة الاعمال)	B	المعرفة بمبادئ وممارسات إدارة الاعمال اللازمة لإدارة المنظمات على المستوى التنظيمي والتشغيلي والتجاري وبما يشمل التخطيط والتنظيم وإدارة العمليات وإدارة الموارد و تحليل البيانات وتقييم الأداء المؤسسي	المعرفة بممارسات إدارة الأعمال
		معرفة نظرية كدورات متخصصة بهذا الخصوص و خبرة عملية كعضو في فريق التحليل وإدارة المخاطر، ويفضل كونها تتعلق بمخاطر الحيادية والمخاطر التشغيلية	B	المعرفة بمفاهيم المخاطر وإدارتها من خلال اليات تعريفها وتحليلها وتقييمها من خلال المعايير ووضع إجراءات التصحيح اللازمة	المعرفة بتحليل المخاطر وإدارتها
		معرفة نظرية متقدمة تتعلق بمبادئ التدقيق + تنفيذ ٥ عمليات تدقيق بمجموع ٢٥ يوم عمل كمدقق تحت اشراف رئيس فريق تدقيق	A	المعرفة بمبادئ وممارسات وتقنيات مراجعة أنظمة الإدارة العامة، على النحو الملئم لإجراء عمليات تدقيق منح الشهادات	المعرفة بمبادئ وممارسات واليات التدقيق
		خبرة عملية لمدة لا تقل عن ٤ سنوات تتضمن سنتان في مجال الجودة أو إدارة البيئة حسب النظام الإداري المعتمد لمنح الشهادة	C	المعرفة المتعلقة بمتطلبات العمل المؤسسي ضمن المنظمات بما يضمن فهم مجال أوسع من إجراءات العمل الروتينية والممارسات غير الروتينية	المعرفة بالعمل المؤسسي
		معرفة متخصصة بمتطلبات المواصفة ايزو ١٧٠٢١ ومعرفة بمستوى جيد جدا بعمليات هيئة منح الشهادة	A	المعرفة المناسبة بعمليات هيئة منح الشهادة بما يضمن التطبيق الفعال لهذه العمليات	المعرفة بعمليات الجهة المانحة للشهادة
		مهارات جيد جدا في استخدام اللغة العربية قراءة وكتابة ومحادثة تتضمن المصطلحات والصيغ القانونية والفنية ذات	B	القدرة على التواصل الفعال مع الأشخاص ضمن المستويات المختلفة في المنظمة باستخدام المصطلحات والتعبيرات المناسبة	مهارات اللغة



نموذج التقييم الأولي والاختيار

		العلاقة بمنح الشهادات بالإضافة الى المعرفة الجيدة باللغة الإنجليزية من ناحية قراءة واستيعاب متطلبات المواصفة ايزو ١٧٠٢١ والمواصفات المعتمدة لمنح الشهادة			
		مستوى متقدم يتعلق بأخذ الملاحظات وتدوينها بدقة واعداد تقارير التدقيق	A	القدرة على القراءة والكتابة بالسرعة والدقة والفهم الكافي لتوثيق وتدوين الملاحظات، والتواصل بفعالية بما يتعلق بنتائج التدقيق واستنتاجاته	مهارات أخذ الملاحظات واعداد التقارير
		مستوى متقدم لمهارة اجراء المقابلات الخاصة بعملية التدقيق لغرض الحصول على المعلومات من خلال التقنيات المختلفة	A	القدرة على اجراء المقابلات للحصول على المعلومات ذات الصلة من خلال طرح الأسئلة المفتوحة الموضوعية بشكل جيد والاستماع بشكل جيد لفهم وتقييم الإجابات	مهارات اجراء المقابلات
		مستوى جيد لمهارة إدارة عملية التدقيق وإدارة الوقت بما يضمن نجاح عملية التدقيق وانجازها بكفاءة	B	القدرة على اجراء وإدارة التدقيق لتحقيق أهداف التدقيق ضمن الإطار الزمني المتفق عليه. وبالنسبة لرئيس فريق التدقيق، القدرة على تسهيل الاجتماعات لتبادل المعلومات بشكل فعال و القدرة على تخصيص المهام أو إعادة تخصيصها عند الحاجة	مهارات إدارة التدقيق

القسم الثاني: نقاط الضعف الرئيسية / برامج التدريب او التطوير اللازمة

القسم الثالث الاستنتاج:

المرشح يحقق متطلبات الكفاءة: نعم لا

التحويل والاعتماد للمسمى الوظيفي: نعم لا معلق

مدير منح الشهادات : ----- التوقيع: ----- التاريخ: -----