



سجل المهام

المهام الموكلة إلى الموظف وحالة إنجازها خلال الفترة يناير 2026.

93

الدرجة العامة من 100

ممتاز

سارة الحربي

أخصائية موارد بشرية - قسم الموارد البشرية

لا شيء

مهام لم تُنجز

11

المهام المنجزة، وكلها في مواعييدها

100.0%

نسبة إنجاز المهام

إنجاز المهام

إجمالي المهام	المنجزة	منها متأخرة	جارية	لم تُنجز	نسبة الإنجاز
11	11	0	0	0	100.0%

تفصيل المهام

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
متابعة شكوى موظف بخصوص خصم غير مبرر	متابعة	21/01	22/01	21/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-2026-002
مراجعة عقود المتعاقين المستقلين لمشروع تطبيق جوال	مراجعة	11/01	15/01	15/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-2026-003
إعداد تقرير الامتثال لنسب التوطين في نطاقات	تقارير	22/01	25/01	25/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-2026-004
إعداد قائمة بأسماء الموظفين المستحقين لترقية سنوية	مهام عامة	21/01	26/01	25/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-2026-005
تنسيق مع شركة التأمين الطبي لإضافة موظف جديد	تنسيق	10/01	15/01	15/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-2026-006

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
تنظيم مقابلات أولية لمرشحين لوظيفة محلل بيانات	مهام عامة	22/01	27/01	27/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-007-01-2026
تنظيم فعالية يوم مفتوح لتعزيز التواصل بين الفرق	مهام عامة	04/01	05/01	05/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-008-01-2026
تنظيم ورشة تعريفية للموظفين الجدد بسياسات الشركة	مهام عامة	19/01	20/01	19/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-009-01-2026
إعداد مسودة لائحة داخلية للعمل المرن للمبرمجين	مهام عامة	09/01	13/01	13/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-010-01-2026
إعداد تقرير ربع سنوي عن معدل دوران الموظفين	تقارير	10/01	12/01	12/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-011-01-2026
متابعة طلبات نقل الكفالة للموظفين الوافدين عبر قوى	متابعة	24/01	26/01	25/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-012-01-2026

تحليل الأداء

لم يُرفَق تحليل تفصيلي لهذه الفترة. تُعتمد المؤشرات الرقمية الواردة أعلاه أساساً للتقييم، ويمكن طلب التحليل التفصيلي من إدارة الموارد البشرية.

31 يناير 2026 • 12 شعبان 1447 هـ

تم الاطلاع — الموارد البشرية / مدير الشركة

31 يناير 2026 • 12 شعبان 1447 هـ

اطلاع الموظف على المستند

للتحقّق من صحة المستند

امسح الرمز بكاميرا الهاتف لعرض النسخة المعتمدة من الموارد البشرية.



[للتحقّق انقر هنا](#)

مستند داخلي صادر عن إدارة الموارد البشرية في شركة النخيل الرقمية (شركة مثال) · رقم المستند SIM-2026-01-55c1e5a8 · الفترة يناير 2026 — 12 شعبان 1447 هـ.
نسبة الحضور = (أيام الحضور + أيام التأخّر) ÷ أيام العمل المقرّرة.