

الرقم :
التاريخ :
المشفوعات :



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية العلوم والتكنولوجيا بالقصيم
ترخيص رقم ٢١١٢

إجراءات فحص لضمان معايير عالية عن التوظيف



الرقم :
التاريخ :
المشفوعات :

جمعية العلوم
والتقنية بالقصيم
Qassim Science & Technology
Association-QSTA

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية العلوم والتقنية بالقصيم
٢١٢٣ رقم ترخيص

مقدمة

تعتبر عملية التوظيف من أهم العمليات التي تؤثر مباشرة على نجاح الجمعية وأداء رسالتها. ولضمان استقطاب الكفاءات المناسبة التي تُسهم في تحقيق أهداف الجمعية؛ تم وضع إجراءات فحص دقيقة تهدف إلى التأكد من أن المرشحين يمتلكون المؤهلات والمهارات المطلوبة، ويتواافقون مع قيم الجمعية وأخلاقياتها.

إجراءات التوظيف

1. تحديد الاحتياجات الوظيفية

-وصف الوظيفة

- تحديد واضح للمسماي الوظيفي.
- تحديد المهام والمسؤوليات الرئيسية.
- تحديد الأهداف المرتبطة بالوظيفة.

-المؤهلات المطلوبة

- المؤهلات الأكاديمية.
- الخبرات العملية ذات الصلة.
- المهارات الفنية والشخصية.

-الصفات الشخصية

- الالتزام بالقيم الإسلامية والأخلاقية.
- القدرة على التواصل والعمل ضمن فريق.
- المرونة والمبادرة والابتكار.

2. إعداد إعلان الوظيفة

-صياغة الإعلان

- كتابة إعلان وظيفي جذاب وواضح.
- تضمين كافة المعلومات المهمة عن الوظيفة والمتطلبات.
- نشر الإعلان عبر قنوات التوظيف المناسبة (موقع الجمعية، وسائل التواصل الاجتماعي).
- تحديد موعد نهائي لاستقبال الطلبات.

3. استقبال وفرز الطلبات

-استقبال الطلبات

- إنشاء نظام منظم لاستقبال الطلبات (بريد الكتروني، نموذج تقديم الكرتون).



الرقم :
التاريخ :
المشفوعات :

جمعية العلوم
والتقنية بالقصيم
Qassim Science & Technology
Association-QSTA

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية العلوم والتقنية بالقصيم
٢١٢ رقم ترخيص

- التأكيد على استلام الطلبات للمرشحين.

- الفرز الأولى
- مراجعة السري الذاتية والطلبات.
- استبعاد الطلبات غير المستوفية للشروط.

4. المقابلات الأولية

- الاتصال بالمرشحين المختارين
- ترتيب مواعيد للمقابلات الأولية (هاتفياً أو عبر الإنترنت).
- إرسال تفاصيل المقابلة وتأكيد الموعد.

- إجراء المقابلات

- طرح أسئلة لتقدير مدى توافق المؤهلات مع المتطلبات.
- تقييم مهارات التواصل والحماس للوظيفة.

5. الاختبارات العملية (حسب الحاجة)

- اختبارات الكفاءة
- تصميم اختبارات تقنية أو عملية تتناسب مع متطلبات الوظيفة.
- تقييم نتائج الاختبارات بدقة.

6. المقابلات النهائية

- إجراء المقابلات
- مناقشة تفصيلية مع المرشح حول خبراته ومهاراته.
- تقييم مدى توافق المرشح مع ثقافة الجمعية وقيمها.

7. التحقق من المراجع والخلفية

- المراجع المهنية والتحقق الأمني
- التواصل مع المراجع المهنية للتحقق من أداء المرشح السابق.
- طرح أسئلة محددة حول مهارات المرشح وأخلاق العمل.
- التأكيد من عدم وجود سوابق جنائية.
- التأكيد من عدم ارتباط المرشح بأي أنشطة غير مشروعة.

8. اتخاذ قرار التوظيف

- تقييم شامل
- مراجعة جميع المعلومات المتاحة عن المرشح.

الرقم :
التاريخ :
المشفوعات :



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية العلوم والتقنية بالقصيم
ترخيص رقم ٢١٢

- مقارنة المرشحين لاختيار الأنسب.

- العرض الوظيفي
- تقديم عرض وظيفي رسمي يتضمن الراتب والمزايا والشروط.
- تحديد فترته زمنية للرد على العرض.

9. التعاقد والبدء بالعمل

- إعداد العقد

- صياغة عقد العمل بما يتوافق مع الأنظمة والقوانين.
- تضمين كافة الشروط والأحكام والمسؤوليات.

- إجراءات الانضمام

- تقديم برنامج تعريفي عن الجمعية و سياساتها.

- تعريف الموظف الجديد بفريق العمل والمهام المحددة.

الضوابط والأنظمة

- الالتزام بالقوانين واللوائح

- الامتثال لأنظمة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

- الالتزام بمعايير التوظيف المعتمدة في المملكة العربية السعودية.

- الشفافية والمساواة

- ضمان فرص متساوية لجميع المرشحين.

- تجنب أي شكل من أشكال التمييز في عملية التوظيف.

سرية المعلومات

- حماية بيانات المرشحين والحفاظ على سريتها.

- استخدام المعلومات فقط لأغراض التوظيف.

التقييم والتحسين

- تقييم أداء الموظفين بشكل دوري لتحديد احتياجات التطوير.