

الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :



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

## إجراءات فحص لضمان معايير عالية عن التوظيف

## 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، ويتوافقون مع قيم الجمعية وأخلاقياتها.

## إجراءات التوظيف

### 1. تحديد الاحتياجات الوظيفية

- وصف الوظيفة

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

- المؤهلات المطلوبة

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

- 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
- 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 الكرتوني، نموذج تقديم الكرتوني).

الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :



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

- التأكيد على استلام الطلبات للمرشحين.

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

#### 4. المقابلات الأولية

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

#### - إجراء المقابلات

- طرح أسئلة لتقييم 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.
- التأكد من عدم وجود سوابق جنائية.
- التأكد من عدم ارتباط المرشح بأي أنشطة غير مشروعة.

#### 8. اتخاذ قرار التوظيف

- تقييم شامل
- مراجعة جميع المعلومات المتاحة عن المرشح.

- مقارنة المرشحين لاختيار الأنسب.

- العرض الوظيفي
- تقديم عرض وظيفي رسمي يتضمن الراتب والمزايا والشروط.
- تحديد فترة 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 تعريف عن الجمعية وسياساتها.
- 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.