

المملكة العربية السعودية

بسم الله الرحمن الرحيم

جمعية الصم بنجران

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص رقم / ١٠٠٠٥٨٧٥٠٠

جمعية الصم بنجران

Association of the Deaf in Najran

الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

السياسات

سياسة التوظيف بالجمعية

جمعية الصم بنجران

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

<https://www.deafnajran.org.sa>



العنوان بالتفصيل : السعودية - منطقة نجران - حي الفهد

جوال : 0530801919 - وأنساب : 0530801919 - ص ب : 3944 الرمز البريدي : 66252

البريد الإلكتروني : deafnajran2030@gmail.com الموقع الإلكتروني : www.deafnajran.org.sa

SA00000000000000000000000000000000



بمعمك يسنم عطائنا وللنبرع للصندوق عبر الحساب التالي





الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

المقدمة

يتم التوظيف على الوظائف الشاغرة والمعتمدة وفقاً لميزانية التوظيف السنوية داخل الجمعية حسب المقرر في مخصص الوظائف لكل إدارة على أن يشغل هذه الوظائف ذوي المؤهلات العلمية والخبرات العملية العالية.

اولاً / التوظيف الداخلي في الجمعية:

أولوية شغل الوظائف يتم الإعلان عن الاحتياجات الوظيفية الشاغرة داخلياً وتُعطى الأولوية لكافة الطلبات الداخلية لموظفي الجمعية بعدة طرق منها

أ- الترقية

ب- النقل الوظيفي

ت- الإعلان الداخلي

وتبحث الجمعية عن مرشحين للوظائف من خارجها فقط عندما يتعذر إيجاد موظف من داخل الجمعية بعدة طرق منها:

- تقديم طلبات التوظيف والسير الذاتية مباشرة أو إرسال السير الذاتية بالبريد أو عن طريق الإنترنت والبريد الإلكتروني أو الفاكس.
- عن طريق الإعلان بالصحف الإلكترونية
- مواقع التواصل الاجتماعي .

متطلبات التوظيف

تشغل الوظائف المعتمدة بأشخاص تتوفر لديهم المتطلبات المحددة لتلك الوظائف حسب الوصف الوظيفي المعد لها

تعيين العاملين الجدد

يتم تعيين عاملين طبقاً لخطة التوظيف المعتمدة سنوياً من قبل مجلس الإدارة على أن يتم توظيف غير السعوديين عندما لا يتوفر مرشحاً سعودياً مستوفياً لمتطلبات شغل الوظيفة.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

شروط التوظيف

يجب أن تتوفر في المرشحين لشغل الوظائف المعتمدة في الجمعية الشروط التالية:

- ألا يقل العمر عن (١٨) سنة ولا يتجاوز (٦٠) سنة.
- توفر المؤهلات المعتمدة ومتطلبات شغل الوظيفة حسب الوصف الوظيفي لكل وظيفة وتوثيق جميع متطلبات الوظيفة بوثائق أصلية.
- أن يكون المرشح حسن السيرة والسلوك.
- اجتياز المرشح المقابلة الشخصية والاختبارات اللازمة والمعدة من قبل الإدارة المعنية بالتوظيف.
- أن يكون لائقاً صحياً للعمل ، وفق تقرير من الجهة الطبية التي تحددها الجمعية.
- الحصول على التأشيرات المطلوبة وعلى تصاريح العمل الصادرة عن جهات الاختصاص وذلك للأجانب.
- ألا يكون مرتبطاً بعمل آخر لدى أي جهة أخرى و أن يحظر شهادة خبره وإخلاء طرف من عمله السابق.
- ألا يكون قد سبق فصله لأسباب تأديبية.

مقابلات التوظيف

تعتبر المقابلات إحدى طرق الاختيار والتعيين والتي من خلالها يتم التعرف على مدى صحة ومطابقة المعلومات التي قدمها الشخص من معلومات وخبرات من خلال المراحل التي تمت في عملية الاختيار. وبالمقابلة يتم التعرف على الشخص وصفاته التي قد لا يتم بالطرق الأخرى وبالتالي يمكن اخذ قرار فيما إذا كان الشخص مناسب أم لا.

أنواع المقابلات

❖ - المقابلة الفردية

يتم اللقاء بالمقابلة بين كل من المتقدم للوظيفة ومنسق التوظيف وفي الغالب ما يميز هذا النوع من المقابلات التفاعل والتركيز الجيد من قبل الطرفين



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

مرتبات العاملين الجدد:

يتم التوظيف على الوظائف الشاغرة حسب سلم الرواتب المقر من مجلس إدارة الجمعية لكل وظيفة:
يجوز إعادة التعاقد مع من سبق له العمل بالجمعية إذا كان هناك حاجة لخدماته وكانت استقالته لأسبابه الخاصة.

الرسوم الحكومية:

تتحمل الجمعية جميع الرسوم الحكومية التي يتوجب على العامل المتعاقد دفعها حسب أنظمة الحكومة (الإقامة و رخصة العمل وتجديدهما وما يترتب على تأخير ذلك من غرامات إذا كان التأخير بسبب الجمعية ، ورسوم تغيير المهنة ، رسوم تأشيرات خروج وعودة) وحسب شروط أحكام العقد المبرم بين الجمعية والعامل

فترة التجربة

إذا لم تثبت صلاحية العامل خلال فترة التجربة المنصوص عليها بالعقد للقيام بواجبات العمل المتفق عليه جاز للجمعية فسخ عقد العمل دون مكافأة أو تعويض بشرط أن تتاح له الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ.

عقود العمل:

يتم ارتباط جميع العاملين بالشركة بموجب عقود عمل توقع من قبل المدير العام لشركة.

أنواع العقود

نوعين : (عقد توظيف دائم - عقد مقطوع)

- **عقد التوظيف المباشر** : تقوم الجمعية بالتعاقد مع العامل بموجب عقد عمل محدد المدة ويتم تجديده سنوياً حسب تقييم الأداء السنوي و مصلحة العمل.

- **عقد التدريب** : تقوم الجمعية بتعاقد بتدريب العامل فقط لمدد مختلفة حسب متطلبات كل وظيفة في سلم التدريب المعتمد من قبل الجمعية ويعطى المتدرب مكافئةً مقطوعةً لحين اجتيازه مدة التدريب المقررة بنجاح و من ثم يتم تثبيته.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

تاريخ سريان عقد العمل

يسري عقد العمل للعامل المعين محلياً من تاريخ مباشرته العمل

إلغاء التعيين

يجوز للجمعية إلغاء عقد العمل إذا لم يباشر العامل أعمال وظيفته خلال (15) يوماً من التاريخ المحدد لمباشرة العمل في العقد دون عذر مقبول من الجمعية.

دفع الرواتب:

يتم دفع الرواتب للعاملين خلال الأسبوع الأخير من كل شهر هجري ويودع الراتب في حساب العامل الخاص الذي يحدد كتابياً في أحد البنوك المحلية.

النماذج المستخدمة في قسم التوظيف:

- نموذج طلب توظيف
- نموذج عنوان المراسلة الحالي و الدائم للموظف
- نموذج مقابلات التوظيف
- نموذج المقابلة الشخصية لوظيفة
- نموذج إعلان داخلي عن وظائف شاغرة لموظفي الجمعية
- نموذج تعريفي مبسط بالجمعية لموظف جديد
- نموذج طلب إجراء مقابلات جماعية على وظيفة واحده

== نهاية السياسة ==





الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة التوظيف لجمعية الصم بنجران في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (٢) يوم الخميس المنعقدة بتاريخ ٢٧/٠٦/٢٠٢٤م الموافق ٢١/١٢/١٤٤٥هـ وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات التوظيف الموضوعت سابقاً.

توقيع اعضاء المجلس بالموافقة على هذه السياسة

م	اسم العضو	صفته	التوقيع
١	محمد احمد صالح آل شيبان	رئيس المجلس	
٢	علي حمد صالح آل بالحارث	نائب الرئيس	
٣	علي فهد عبد الله الدوسري	عضو مجلس الإدارة	
٤	يوسف هادي علي آل حرشان	عضو مجلس الإدارة	
٥	صالح حمد صالح آل نميس	عضو مجلس الإدارة	

