

إجراءات فحص لضمان معايير عالية عند التوظيف

- 1.0 التعريف: إيضاح إجراءات وسياسة التوظيف في جمعية الأطفال ذوي الإعاقة.
- 2.0 الأهداف:
 - 2.1 سد احتياج الجمعية بالكوادر المتخصصة والمؤهلة لشغل الوظائف الشاغرة.
 - 2.2 إجراءات عمليات التوظيف.
 - 2.3 التدقيق والمراقبة لعمليات التوظيف.
 - 2.4 معايير جودة الاستقطاب والتعيين.
- 3.0 نطاق التطبيق: وحدة التوظيف في جمعية الأطفال ذوي الإعاقة.
- 4.0 السياسة:
 - 4.1 خطوات التوظيف:
 - 4.1.1 التخطيط للتوظيف (حصر الاحتياج ونوعه، اعتماد صاحب الصلاحية على الاحتياج، تحديد الخبرات والمهارات والمؤهلات المطلوبة للوظيفة، تحديد الشهادات والرخص المهنية، تحديد الشروط اللازمة حسب الوصف الوظيفي)
 - 4.1.2 الإعلان عن الاحتياج عبر القنوات المعتمدة موضحاً فيه المتطلبات والمكان وطريقة التقديم.
 - 4.1.3 فرز طلبات المتقدمين على الإعلان الذين تنطبق عليهم متطلبات وشروط الوظيفة وطلب نسخة من المؤهلات والخبرات والتأكد من صحتها والترشيح للمقابلة الشخصية
 - 4.1.4 تحديد موعد المقابلات الشخصية مع اللجنة المختصة واستدعاء المرشحين للحضور في الموعد. وعمل محضر بنتيجة المقابلات
 - 4.1.5 تقديم عرض عمل للمتقدمين الذين تم اجتيازهم للمقابلة الشخصية واختيارهم لشغل الوظيفة موضحاً فيه الراتب وأيام وساعات العمل والمزايا الأخرى
 - 4.1.6 في حال تمت موافقة المرشح على العرض وتحديد موعد المباشرة يتم اعداد العقد وتوقيعه واستكمال باقي المستندات لفتح ملف موظف للمرشح
 - 4.1.7 استقبال الموظف في اول يوم عمل وتفعيل ملفه وحساباته الالكترونية في النظام واستكمال التجهيزات المكتبية والأدوات اللازمة لمزاولة عمله وتوجيهه إلى رئيسه لمباشرة عمله
 - 5.1 المعايير المعتمدة في التوظيف:
 - 5.1.1 مطابقة مؤهلات وخبرات المرشح مع متطلبات الوظيفة.
 - 5.1.2 امتثال المرشح لتوجيهات مسئول التوظيف في استكمال البيانات المطلوبة للتقديم على الوظيفة
 - 5.1.3 توافق المرشح مع سياسة الجمعية في التوظيف من خلال الحصول على معلومات عن البرامج المدعومة التي سبق واستفاد منها المرشح والرخص المهنية المطلوبة للوظيفة