



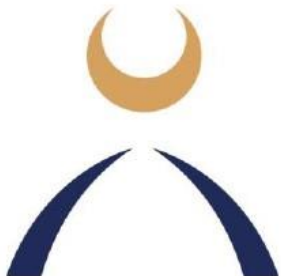
جمعية مآذن للاعتناء بالمساجد
Minarets Masajed Care

المملكة العربية السعودية
جمعية مآذن للاعتناء بالمساجد
مسجلة بالمركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي
رقم الترخيص - 1000656700

الرقم :
التاريخ : 14 / / هـ
الموافق : 20 / / م
المرفقات :

لائحة وإجراءات الموارد البشرية

لجمعية مآذن للاعتناء بالمساجد



0504749059 - 0503008816 @minaretsmsajedcare
admin@minaretsmsajedcare.org 63916 الرمز البريدي

محافظة بارق - حي الخالدية طريق الملك عبدالله بن عبدالعزيز



جمعية مآذن للاعتناء بالمساجد
Minarets Masajed Care

المملكة العربية السعودية
جمعية مآذن للاعتناء بالمساجد
مسجلة بالمركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي
رقم الترخيص - 1000656700

الرقم :
التاريخ : 14 / / هـ
الموافق : 20 / / م
المرفقات :

١. الغرض	إدارة عمليات تخطيط الموارد البشرية والتوظيف وتقييم أداء العاملين بالجمعية
٢. مجال التطبيق	جميع العاملين بالجمعية
٣. المراجع	لوائح وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
٤. المسئول	إدارة الموارد البشرية

تسجيل التعديلات				م
الإصدار	التاريخ	وصف التعديل	القائم بالتعديل	



0504749059 - 0503008816 @minaretsmsajedcare
admin@minaretsmsajedcare.org 63916 الرمز البريدي

محافظة بارق - حي الخالدية طريق الملك عبدالله بن عبدالعزيز



المملكة العربية السعودية
جمعية مآذن للاعتناء بالمساجد
مسجلة بالمركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي
رقم الترخيص - 1000656700

جمعية مآذن للاعتناء بالمساجد
Minarets Masajed Care

الرقم :
التاريخ : 14 / / هـ
الموافق : 20 / / م
المرفقات :

٥	وصف الإجراء	الوثائق
تخطيط الموارد البشرية والتوظيف		
١	تقوم إدارة الموارد البشرية بعملية تخطيط الموارد البشرية والحاجة المطلوبة من الوظائف بالجمعية	
٢	يرفع رؤساء الاقسام بالجمعية إحتياجهم من الوظائف في شهر نوفمبر من كل عام عن طريق نموذج طلب لوظيفة	طلب وظيفة
٣	تقوم إدارة الموارد البشرية باستقبال طلبات التوظيف من الاقسام ومراجعتها ومن ثم عمل خطة التوظيف السنوية	خطة الإحتياج الوظيفي
٤	يجب علي الجهات الطالبة للوظيفة وإدارة الموارد البشرية التأكد من وجود وصف كافي لمتطلبات الوظيفة من مستوى تعليمي ومهارات وقدرات قبل الاعلان عن الوظيفة	الوصف الوظيفي
٥	تقوم إدارة الموارد البشرية بالاعلان عن الوظيفة وفتح باب التقديم	
٦	تقوم إدارة الموارد البشرية بمراجعة السيرة الذاتية للمتقدمين للوظيفة والتأكد من معلومات المتقدمين للوظيفة	
٧	تقوم إدارة الموارد البشرية بعمل قائمة بالمتقدمين والمستوفين للمتطلبات الوظيفة وإرسالها للقسم المعني لترتيب موعد المقابلات	قائمة المرشحين للوظيفة
٨	يتم عمل المقابلات بحضور مدير الموارد البشرية وممثلين من القسم المعني	
٩	يتم تقييم المتقدمين من خلال المقابلة الشخصية وفق نموذج تقييم مقابلة شخصية	نموذج تقييم مقابلة شخصية
١٠	بعد اجتياز المقابلة وتحديد المرشح المناسب للوظيفة حسب التقييم ويتم إخطار المرشح	
١١	في حالة موافقة المرشح للإنضمام حسب شروط الجمعية يتم توقيع عقد لا يقل عن سنة حسب شروط وزارة العمل	
١٢	يتم تسجيل الموظف الجديد في التأمينات الاجتماعية ومدى وقوى وببأشرا عملة	
١٣	يتم توعية الموظف باللوائح والجراءات وأساليب العمل وسياسة واهداف الجودة بالجمعية	
	الوصف الوظيفي	
١٤	تقوم إدارة الموارد البشرية بعمل الوصف الوظيفي لكل الوظائف بالجمعية	الوصف الوظيفي

0504749059 - 0503008816 @minaretsmsajedcare
admin@minaretsmsajedcare.org 63916 الرمز البريدي

محافظة بارق - حي الخالدية طريق الملك عبدالله بن عبدالعزيز



المملكة العربية السعودية
جمعية مآذن للاعتناء بالمساجد
مسجلة بالمركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي
رقم الترخيص - 1000656700

جمعية مآذن للاعتناء بالمساجد
Minarets Masajed Care

الرقم :
التاريخ : 14 / / هـ
الموافق : 20 / / م
المرفقات :

١٥	يجب أن يحتوي الوصف الوظيفي علي متطلبات شغل الوظيفة من مستوى تعليمي ومهارات وقدرات وخبرات سابقة	
١٦	يتم مراجعة الوصف الوظيفي تحديثه عن الضرورة	
١٧	الوظائف الجديدة يتم عمل وصف وظيفي لها قبل الشروع في عملية التوظيف والمعاينات	
تقييم أداء الموظفين		
١٨	يتم تقييم أداء الموظفين مرة علي الاقل في العام وفق معايير وأهداف محددة وفق نموذج تقييم الاداء	نموذج التقييم السنوي
١٩	يتم إخبار الموظفين بنتيجة التقييم وسبل تطوير مهاراتهم وقدراتهم	
قياس الرضا الوظيفي للعاملين		
٢٠	يقوم مدير الموارد البشرية بقياس رضا الموظفين مرة في العام وفق نموذج قياس الرضا الوظيفي بالموقع الالكتروني للجمعية	نموذج الرضا الوظيفي بالموقع الالكتروني
٢١	يتم تحليل إستبان قياس الرضا الوظيفي ورفع له لرئيس الجمعية	
الإجازات السنوية		
٢٢	تقوم إدارة الموارد البشرية ببرمجة الإجازات السنوية للعاملين بما لا يتعارض مع خطة وبرامج العمل	نموذج إجازات العاملين
٢٣	تقوم إدارة الموارد البشرية بمراقبه موقف الاجازات السنوية والتأكد من تنفيذها وفق الخطة	



0504749059 - 0503008816 @minaretsmsajedcare
admin@minaretsmsajedcare.org 63916 الرمز البريدي

محافظة بارق - حي الخالدية طريق الملك عبدالله بن عبدالعزيز



المملكة العربية السعودية
جمعية مآذن للاعتناء بالمساجد
مسجلة بالمركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي
رقم الترخيص - 1000656700

جمعية مآذن للاعتناء بالمساجد
Minarets Masajed Care

الرقم :
التاريخ : 14 / / هـ
الموافق : 20 / / م
المرفقات :

مدخلات ومخرجات العمل الرئيسية		٧
المخرجات	المدخلات	٨
خطة التوظيف السنوية	الاحتياج الوظيفي	١
تقييم أداء الموظفين	متطلبات الوظائف	٢
نسبة الرضا الوظيفي	المستفيدين	٣
الوصف الوظيفي	المستفيدين	٤

الجهات ذات الصلة				٨
اسم الجهة	داخلية	خارجية	احتياجات وتوقعات الجهة	٩
جميع الإدارات والأقسام بالجمعية	✓		توفير بيئة عمل محفزة للأداء	١
المرشحين للوظائف		✓	الشفافية في طرح الوظائف	٢
مكاتب التوظيف		✓		٣
وزارة الموارد البشرية والعمل		✓	الالتزام بقوانين التوظيف والتعيين بالدولة	٤

تم الاعتماد بقرار مجلس الإدارة رقم (٢) يوم الاثنين بتاريخ ٢٠٢٥/٠٢/٠٣ م



0504749059 - 0503008816 @minaretsmsajedcare
admin@minaretsmsajedcare.org 63916 الرمز البريدي

محافظة بارق - حي الخالدية طريق الملك عبدالله بن عبدالعزيز