

الرقم : ..... التاريخ : / / ١٤ هـ المشفوعات : .....

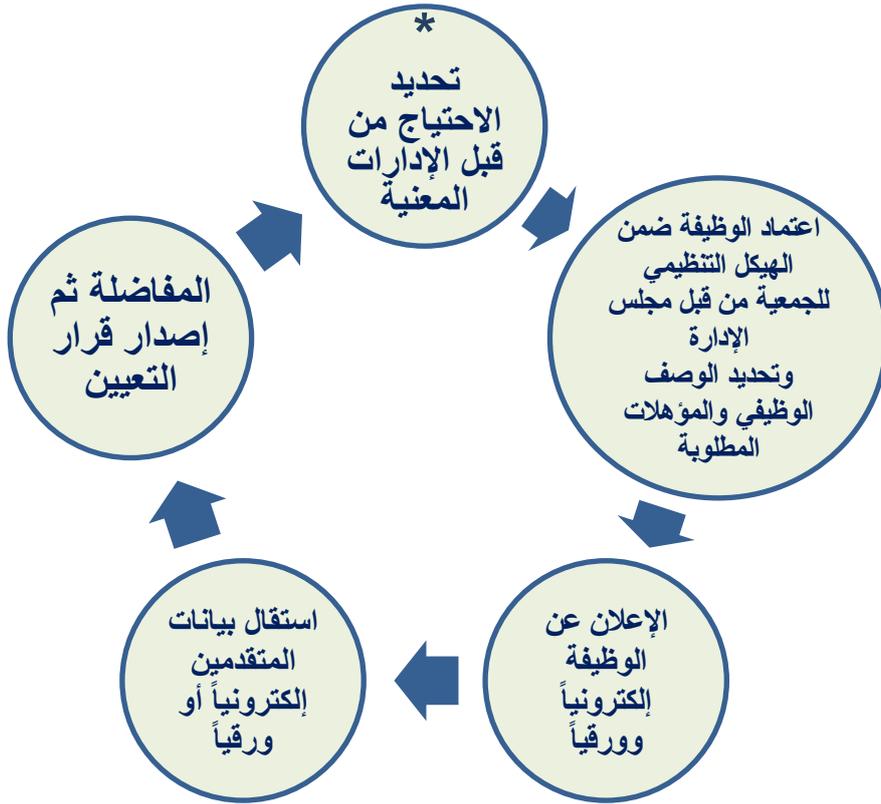
## سياسة إدارة الموارد البشرية

الرقم : ..... التاريخ : / / ١٤ هـ المشفوعات : .....

تسعى الجمعية من آلية التعيين والتوظيف إلى تحقيق :

١. سهولة الإجراءات .
٢. الشفافية والعدالة وتساوي الفرص .
٣. الحصول على أفضل الكفاءات في مجال الوظائف المطلوب التعيين عليها .
٤. التقيد بالأنظمة والضوابط والتعليمات الصادرة في هذا الخصوص .

آلية العمل :



دورة العمل للتعيين على وظائف الجمعية

الرقم : ..... التاريخ : / / ١٤ هـ المشفوعات : .....

## تحديد الاحتياج :

ترفع كل إدارة أو وحدة تنظيمية احتياجاتها من الوظائف شاملة المسمى الوظيفي ، الوصف الوظيفي والمهام ، المؤهلات ، العمر ، الخبرات مع المبررات الكافية التي تدعم الطلب ، وذلك بالتنسيق مع اللجنة المختصة بالإشراف الفني التخصص على أعمال تلك الإدارة ، ويتم إحالة الطلب إلى المدير التنفيذي للجمعية .

## اعتماد الوظيفة ضمن الهيكل التنظيمي للجمعية :

يقوم المدير التنفيذي بعرض الموضوع على مجلس الإدارة لبحث الموضوع واتخاذ اللازم بشأن بالإقرار أو الرفض .

## الإعلان عن الوظيفة :

عند إقرار مجلس الإدارة لتلك الوظيفة ، وكذلك بالنسبة للوظائف المعتمدة في الهيكل التنظيمي المعتمد للجمعية ، يتم الإعلان عن تلك الوظائف بالطرق الإلكترونية والورقية .

## استقبال بيانات المتقدمين :

يتم استقبال طلبات وملفات المتقدمين لهذه الوظائف إلكترونياً من قبل أنظمة الجمعية المعدة لهذا الغرض وورقياً بالطرق المعتادة ، وتحال هذه البيانات إلى الإدارات والوحدات التنظيمية المختصة التي تتبع لها كل وظيفة لدراستها . ويشترط أن يكون المتقدم سعودي الجنسية (أو ابن أو ابن سعودية) حسن السيرة والأخلاق ولائقاً طبياً ، ويجوز استثناءاً من ذلك تعيين غير السعودي (خاصة إذا كان من مواليد المملكة) بصفة مؤقتة في الوظائف التي تتطلب كفاءات لم تتوفر في السعوديين المتقدمين للوظيفة . كما لا يجوز قبول من سبق أن تم فصله من الدولة لأسباب تأديبية مالم يكن مضى على صدور قرار الفصل ثلاث سنوات على الأقل .

الرقم : ..... التاريخ : / / ١٤ هـ المشفوعات : .....

## المفاضلة ثم إصدار قرار التعيين :

تتم المفاضلة بين المتقدمين إما بعمل اختبارات قبول (أو بالاكتفاء بما هو متوفر من بيانات عن المؤهلات والخبرة المطلوبة) ، وتتم المقابلة الشخصية للمتقدمين ، ومن ثم يتم إصدار قرار التعيين ، ويتم إبلاغ الموظف بشكل فوري على عنوانه الثابت في طلب التعيين . والموظف الذي لا يباشر مهام وظيفته دون عذر مشروع خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بقرار التعيين ، يلغى قرار تعيينه ويعتبر كأن لم يكن ، ويعتبر الموظف المعين ابتداءً تحت التجربة لمدة سنة ، وإذا لم تثبت للجمعية صلاحيته لمهام الوظيفة فللجمعية فصله من الخدمة .