

الرقم
٤٩ / / التاريخ
٢٠٢٠ / / الموافق
..... المشفوعات



جمعية شباب الطائف

Taif Youth Association

اشراف المركز الوطني لتنمية القطاع الغير رئيسي
ترخيص رقم (٦٤٠٦)

إجراءات الفحص لضمان معايير عالية عند التوظيف

جمعية شباب الطائف

التحديث والمراجعة: تمت مراجعة وتحديث هذه الإجراءات من قبل لجنة المراجعة الداخلية.

الاعتماد: تم اعتمادها بموجب محضر اجتماع مجلس الإدارة (الاجتماع الرابع) بتاريخ ٢٤/١٢/٢٠٩ هـ - ٠٨/٤٤٦/٢٠٦ م.



الرقم
التاريخ / /
الموافق / /
المشرفون



جمعية شباب الطائف

Taif Youth Association

اشراف المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي
ترخيص رقم (١٤٠٦)

المقدمة

تتبع جمعية شباب الطائف إجراءات دقيقة لضمان توظيف الكفاءات المناسبة والمحافظة على معايير عالية في عملية التوظيف.

تهدف هذه الإجراءات إلى اختيار المرشحين الأكثر تأهيلاً عبر مراحل متعددة تشمل التقييم المبدئي، المقابلات الشخصية، والتحقق من الخلطية المهنية والشخصية.

من خلال هذه الخطوات، تضمن الجمعية أن الموظفين الجدد يتواافقون مع قيمها ويتمتعون بالمهارات والخبرات الازمة لتحقيق أهدافها بفعالية وكفاءة

لذلك تم اعتماد إجراءات الفحص الخاصة بجمعية شباب الطائف لضمان توظيف الكفاءات والحفاظ على معايير عالية وهي كالتالي:

١. تحديد المتطلبات الوظيفية

- وصف وظيفي دقيق: إعداد وصف وظيفي مفصل يحدد المهارات والمؤهلات المطلوبة لكل منصب، بما في ذلك الخبرة المهنية، المؤهلات التعليمية، والكفاءات الشخصية.

- تحديد المعايير الأساسية: تحديد معايير التوظيف مثل المؤهلات الأكademie والخبرة العملية المرتبطة بالعمل في القطاعات غير الربحية أو الجمعيات .



الرقم
ال تاريخ / /
الموافق / /
المشرفون



جمعية شباب الطائف

Taif Youth Association

اشراف المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي
ترخيص رقم (١٤٠٦)

٢. إعلان الوظائف

- نشر إعلان الوظيفة: الإعلان عن الشواغر عبر القنوات المناسبة (موقع التوظيف، وسائل التواصل الاجتماعي، الموقع الإلكتروني للجمعية).
- توضيح متطلبات التقديم: يجب أن يتضمن الإعلان متطلبات تقديم السيرة الذاتية، والشهادات، ورسالة تحفيزية توضح سبب اهتمام المتقدم بالعمل في الجمعية.

٣. التدقيق المبدئي للطلبات

- مراجعة السيرة الذاتية والوثائق: فحص السيرة الذاتية للمتقدمين للتحقق من مدى تطابقهم مع المؤهلات المطلوبة.
- استبعاد غير المؤهلين: استبعاد الطلبات التي لا تستوفي الحد الأدنى من المتطلبات الوظيفية.

٤. إجراء مقابلات مبدئية

- مقابلات هاتفية أو فيديو: إجراء مقابلات مبدئية للتعرف على المرشحين بشكل أفضل والتحقق من معلوماتهم الأساسية وقدراتهم على التواصل.
- التقييم الأولي للمهارات: طرح أسئلة مبدئية تتعلق بالمهارات والخبرات الأساسية ذات الصلة بالوظيفة.



الرقم
اه٤ / /
٢٠٢٠ / /
المشروعات
التاريخ
الموافق
.....



جمعية شباب الطائف

Taif Youth Association
اشراف المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي
ترخيص رقم (١٤٦)

٥. التحقق من الخلفية المهنية

- التواصل مع المراجع: التتحقق من خلفية المرشح المهنية من خلال التواصل مع المراجع التي قدمها المرشح.
- التأكيد من التاريخ الوظيفي: مراجعة سجل العمل السابق والتأكد من صحة المعلومات الواردة حول المناصب السابقة والإنجازات المهنية.

٦. اختبارات تقييم المهارات

- تقييم الكفاءات الفنية: إجراء اختبارات مهارية ذات صلة بالوظيفة المطلوبة (مثل المهارات الإدارية، الكتابية، أو مهارات تقنية خاصة بالمنصب).
- اختبار الذكاء العاطفي: يمكن إجراء اختبارات لقياس الذكاء العاطفي ومدى قدرة المرشح على التكيف مع بيئة العمل في الجمعية.

٧. إجراء مقابلات شخصية متقدمة

- مقابلات فردية أو جماعية: إجراء مقابلات متقدمة مع فريق التوظيف، والتي تتناول بالتفصيل سلوكيات المرشح، أسلوب تعامله مع المواقف، ومدى توافقه مع ثقافة الجمعية.
- تقييم القيم والسلوكيات: التركيز على أخلاقيات العمل والقيم الشخصية للمرشح ومدى توافقها مع أهداف الجمعية ورسالتها.



الرقم
اهـ / /
التاريخ
موافق
الملشفوعات
٢٠٢٠ / /



جمعية شباب الطائف

Taif Youth Association

اشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير ربحي
ترخيص رقم (٤٦٠)

٨. التحقق الأمني والخلفية الجنائية

- **الفحص الأمني:** التأكد من أن المرشح لا يحمل سجلاً جنائياً يمنعه من العمل في جمعية غير ربحية تعمل على مستوى المجتمع.
- **التحقق من النزاهة:** التتحقق من تاريخ المرشح في ما يتعلق بالالتزام بالقوانين والقواعد الأخلاقية.

٩. تقييم الصحة الجسدية والنفسية

- **الفحص الطبي:** إجراء فحوصات طبية للتأكد من أن المرشح يتمتع بصحة جيدة تمكنه من أداء المهام المطلوبة.
- **التقييم النفسي:** إجراء تقييم نفسي لضمان قدرة المرشح على التعامل مع الضغوطات والمواقف الصعبة في بيئة العمل.

١٠. اتخاذ القرار النهائي

- **اجتماع لجنة التوظيف:** عقد اجتماع مع فريق التوظيف لمناقشة جميع المعلومات التي تم جمعها خلال عملية التقييم واتخاذ قرار توظيف المرشح المناسب.
- **إبلاغ المرشح بالقرار:** التواصل مع المرشح الناجح وتقديم عرض العمل بشكل رسمي، بالإضافة إلى التواصل مع المرشحين الذين لم يتم اختيارهم.



الرقم
اه٤ / / التاريخ
٢٠٢٠ / / المواقف
..... المشفوعات



جمعية شباب الطائف

Taif Youth Association

اشراف المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي

ترخيص رقم (١٤٠٦)

١١. توقيع العقد وتدريب التوجيه

- إعداد عقد العمل: توقيع عقد العمل الذي يتضمن جميع الشروط، الواجبات، والحقوق المتفق عليها.
- برنامج التوجيه: تقديم برنامج توجيه للموظف الجديد يتضمن تعريفه بسياسات الجمعية وأهدافها، والفرق التي سيعمل معها.

١٢. تقييم الأداء خلال الفترة التجريبية

- الفترة التجريبية: متابعة أداء الموظف الجديد خلال فترة التجربة (عادة ما تكون ٣ إلى ٦ أشهر) للتأكد من أنه قادر على تلبية متطلبات الوظيفة.
- تقييم دوري: إجراء تقييمات دورية خلال هذه الفترة وتقدم التوجيه والملاحظات للموظف لتحسين أدائه.

