

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية البر الخيرية بأبو راکة
ترخيص رقم (٢٦٠)



جمعية البر بابو راکة

إجراءات التوظيف



اجراءات التوظيف

م	الإجراء	النماذج
١.	الإعلان عن الوظيفة	
٢.	استقبال طلبات توظيف مع السيرة الذاتية	نموذج طلب توظيف
٣.	فرز الطلبات	كشف بيانات المتقدمين للووظائف
٤.	تحديد موعد للمقابلة الشخصية مع المرشحين	
٥.	اجراء الاتصال على المرشحين وابلغهم بالموعد	
٦.	اجراء المقابلة الشخصية	نموذج المقابلة الشخصية
٧.	ارسال عرض العمل للشخص المرشح وتحديد الراتب	نموذج عرض العمل
٨.	في حال الموافقة على عرض العمل يتم طلب الوثائق التالية : السيرة الذاتية ، بيانات الهوية ، الشهادات العلمية ، شهادات الدورات والخبرات ، سجل خلو سوابق ، الفحص الطبي ، العنوان الوطني ، أرقام التواصل ، والايمل الشخصي	
٩.	تحرير عقد العمل نسختين بعد التأكد من الوثائق المرفقة	نموذج عقد العمل
١٠.	اصدار قرار التعيين	نموذج قرار التعيين
١١.	تسليم الموظف الوصف الوظيفي	الوصف الوظيفي
١٢.	التوقيع على مباشرة العمل	نموذج مباشرة العمل



اعتماد أعضاء مجلس الإدارة :

لإجراءات التوظيف

م	أعضاء مجلس الإدارة	التوقيع
١.	خليل بن عايض الثقفي	
٢.	عواض بن عايض الشلوي	
٣.	سعيد بن عويض الشلوي	
٤.	حسن بن كميخ الشلوي	
٥.	أحمد بن عايض الشلوي	
٦.	عبدالله بن محمد الشلوي	
٧.	معيض بن دخيل الله الشلوي	

