



الرقم :
التاريخ : / / 202 م
المشروعات :

المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بثول
مسجله بالمركز الوطني للتنمية القطاع الغير ربحي
ترخيص رقم 4342 وتاريخ 1443/09/25 هـ

الموارد البشرية

Human Resources (HR)

بجمعية التنمية الاهلية بثول

رقم الوثيقة: P:HR/04

رقم الإصدار: 01
تاريخ الإصدار: 01/03/2022
رقم المراجعة: 00
عدد الصفحات: 05

عداد: مدير الموارد البشرية: مراجعة: اعتماد:

يكل الحقوق محفوظة. هذه المادة محمية بموجب حقوق الطبع. لذا ما لم ينص صراحة فانه لا يجوز نسخ أو استخدام اي جزء من محتويات هذا الإجراء أو الانتفاع بها في أي وضع أو بأى وسيلة الكترونية كانت أو مطبوعة بما في ذلك تصوير المستندات، الأفلام الدقيقة أو الطباعة الملونة، إلا باذن مكتوب من الناشر: جمعية.....[

تسجيل التعديلات

م	الإصدار	التاريخ	وصف التعديل	القائم بالتعديل

1. الغرض	إدارة عمليات تخطيط الموارد البشرية والتوظيف وتقييم أداء العاملين بالجمعية
2. مجال التطبيق	جميع العاملين بالجمعية
3. المراجع	1. مواصفة الأيزو 9001:2015 2. لوائح وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
4. المسئول	إدارة الموارد البشرية



5	وصف الإجراء	الوثائق
تخطيط الموارد البشرية والتوظيف		
1	تقوم إدارة الموارد البشرية بعملية تخطيط الموارد البشرية والحاجة المطلوبة من الوظائف بالجمعية	
2	يرفع رؤساء الأقسام بالجمعية إحتياجهم من الوظائف في شهر نوفمبر من كل عام عن طريق نموذج طلب لوظيفة	طلب وظيفة
3	تقوم إدارة الموارد البشرية باستقبال طلبات التوظيف من الأقسام ومراجعتها ومن ثم عمل خطة التوظيف السنوية	خطة الإحتياج الوظيفي
4	يجب علي الجهات الطالبة للوظيفة وإدارة الموارد البشرية التأكد من وجود وصف كافي لمطلبات الوظيفة من مستوى تعليمي ومهارات وقدرات قبل الاعلان عن الوظيفة	الوصف الوظيفي
5	تقوم إدارة الموارد البشرية بالاعلان عن الوظيفة وفتح باب التقديم	
6	تقوم إدارة الموارد البشرية بمراجعة السيرة الذاتية للمتقدمين للوظيفة والتأكد من معلومات المتقدمين للوظيفة	
7	تقوم إدارة الموارد البشرية بعمل قائمة بالمتقدمين والمستوفين للمطلبات الوظيفة وإرسالها للقسم المعني لترتيب موعد المقابلات	قائمة المرشحين للوظيفة
8	يتم عمل المقابلات بحضور مدير الموارد البشرية وممثلين من القسم المعني	
9	يتم تقييم المتقدمين من خلال المقابلة الشخصية وفق نموذج تقييم مقابلة شخصية	نموذج تقييم مقابلة شخصية
10	بعد اجتياز المقابلة وتحديد المرشح المناسب للوظيفة حسب التقييم ويتم إخطار المرشح	
11	في حالة موافقة المرشح للانضمام حسب شروط الجمعية يتم توقيع عقد لا يقل عن سنة حسب شروط وزارة العمل	
12	يتم تسجيل الموظف الجديد في التأمينات الاجتماعية ومدى وقوى ويباشر عملة	
13	يتم توعية الموظف باللوائح والإجراءات وأساليب العمل وسياسة واهداف الجودة بالجمعية	
الوصف الوظيفي		
14	تقوم إدارة الموارد البشرية بعمل الوصف الوظيفي لكل الوظائف بالجمعية	الوصف الوظيفي
15	يجب أن يحتوي الوصف الوظيفي علي متطلبات شغل الوظيفة من مستوى تعليمي ومهارات وقدرات وخبرات سابقة	
16	يتم مراجعة الوصف الوظيفي تحديثه عن الضرورة	
17	الوظائف الجديدة يتم عمل وصف وظيفي لها قبل الشروع في عملية التوظيف والمعائنات	



المملكة العربية السعودية

جمعية التنمية الأهلية بثول

مسجله بالمركز الوطني للتنمية القطاع الغير ربحي

ترخيص رقم 4342 وتاريخ 1443/09/25 هـ

الرقم :
التاريخ : / / 202 م
المشروعات :

تقييم أداء الموظفين	
18	يتم تقييم أداء الموظفين مرة علي الأقل في العام وفق معايير وأهداف محددة وفق نموذج تقييم الأداء السنوي
19	يتم إخبار الموظفين بنتيجة التقييم وسبل تطوير مهاراتهم وقدراتهم
قياس الرضا الوظيفي للعاملين	
20	يقوم مدير الموارد البشرية بقياس رضا الموظفين مرة في العام وفق نموذج قياس الرضا الوظيفي بالموقع الإلكتروني للجمعية
21	يتم تحليل إستبان قياس الرضا الوظيفي ورفع له لرئيس الجمعية
الإجازات السنوية	
22	تقوم إدارة الموارد البشرية ببرمجة الإجازات السنوية للعاملين بما لا يتعارض مع خطة وبرامج العمل
23	تقوم إدارة الموارد البشرية بمراقبه موقف الإجازات السنوية والتأكد من تنفيذها وفق الخطة



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بثول
مسجله بالمركز الوطني للتنمية القطاع الغير ربحي
ترخيص رقم 4342 وتاريخ 1443/09/25 هـ

الرقم :
التاريخ : / / 202 م
المشروعات :

قائمة النماذج	
رقم الكود	اسم النموذج
F:HR-01	الوصف الوظيفي
F:HR-02	خطة الاحتياج الوظيفي
F: HR -03	قائمة المرشحين للوظيفة
F: HR -04	نموذج تقييم معايينة
F: HR -05	نموذج تقييم الأداء السنوي
F: HR -06	طلب إجازة
F: HR -07	نموذج قياس الرضا الوظيفي - الإلكتروني
F: HR -08	نموذج إجازات العاملين
F: HR -08	استيضاح موظف

مدخلات ومخرجات العمل الرئيسية	
المخرجات	المدخلات
خطة التوظيف السنوية	الاحتياج الوظيفي
تقييم أداء الموظفين	متطلبات الوظائف
نسبة الرضا الوظيفي	
الوصف الوظيفي	

الجهات ذات الصلة				8
اسم الجهة	داخلية	خارجية	احتياجات وتوقعات الجهة	
جميع الإدارات والأقسام بالجمعية	√		توفير بيئة عمل محفزة للأداء	1
المرشحين للوظائف		√	الشفافية في طرح الوظائف	2
مكاتب التوظيف		√		3
وزارة الموارد البشرية والعمل		√	الالتزام بقوانين التوظيف والتعيين بالدولة	4



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بثول
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع الغير ربحي
ترخيص رقم 4342 وتاريخ 1443/09/25 هـ

الرقم :
التاريخ : / / 202 م
المشروعات :

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد مجلس الإدارة بجمعية التنمية الأهلية بثول في الاجتماع
بجلسته المنعقدة بتاريخ الموافق / / 2023

م	الاسم	صفته بالمجلس
1	حامد محمود الجحدلي	رئيس المجلس
2	عبد العزيز داخل الجحدلي	نائب الرئيس
3	بندر بن عبد الحميد الجحدلي	المشرف المالي
4	محمد ساعد الجحدلي	عضو مجلس ادارة
5	عبد الله عبد الحميد الجحدلي	عضو مجلس ادارة

- رقم الحساب المصرفي لجمعية التنمية الأهلية بثول مصرف الراجحي (411608010004623)
- ثول - الشارع العام - الرمز البريدي ٢١٩٩١ - ص.ب ١٩ - جوال: 0555659490 / 0555656127