الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وعلى اله وصحبه ومن والاه وبعد :

إشارة إلى محضر مجلس الإدارة رقم (٣) تاريخ ١٤٤٥/١٢/٢١هـ ___ الموافق ٢٠٢٤/٦/٢٧م

بشأن تشكيل اللجان المؤقتة لعام ٢٠٢٤ م ولما تقتضيه مصلحة العمل تم اعتماد تسمية اللجنة الآتيه :

لجنة التوظيف المؤقتة

اختصاص اللجنة :

١-تخطيط الاحتياجات الوظيفية

دراسة احتياجات الجمعية من الكوادر البشرية وفق الخطة التشغيلية.

تحديد الوظائف الشاغرة أوالمستحدثة والتوصية بها لمجلس الأدارة .

٢- إعداد ومراجعة الوصف الوظيفي

اعتماد بطاقات الوصف الوظيفي لكل وظيفة والتأكد من وضوح المهام والصلاحيات.

٣- الإعلان عن الوظائف

الإشراف على نشر الإعلانات الوظيفية عبر القنوات المناسبة .

ضمان عدالة وشفافية الفرص لجميع المتقدمين.

٤- استقبال وفرز الطلبات

دراسة طلبات التوظيف والسير الذاتية.

وضع معايير موضوعية للمفاضلة الأولية بين المرشحين

٥- إجراء المقابلات والاختبارات

تنظيم المقابلات الشخصية والاختبارات التحريرية أوالعملية حسب الوظيفة.

تقييم المتقدمين باستخدام نماذج تقييم معتمدة .

٦- رفع التوصيات

التوصية بالمرشحين الأنسب لشغل الوظائف ورفعها لمجلس الإدارة أو المدير التنفيذي لاعتماد التعيين .

٧- الإشراف على التعاقد والتعيين

متابعة إجراءات التوظيف والتعاقد بما يتوافق مع أنظمة العمل وسياسات الجمعية.

ضمان توقيع الموظف على لائحة العمل والالتزام بالأنظمة .

٨- التطوير والتحسين

مراجعة سياسات التوظيف بشكل دوري واقتراح التعديلات اللازمة

التأكد من توافق عملية التوظيف مع معايير الحوكمة والجودة.

٩- حفظ السجلات

حفظ جميع المستندات الخاصة بالوظائف والإجراءات بشكل منظم وسري.

مدة تشكيل اللجنة : تاريخ بدايتها ٢٠٢٤/٩/٢٤ م__ تاريخ نهايتها ٢٠٢٤/١٠/٢٠ م .

أعضاء اللجنة:

م	الأسم	الوصف
١	د.معصومة العبدالرضا	نائبة مدير مجلس الإدارة
٢	أستاذ سلمان علي المشاري	مشرف وحدة المستفيد
٣	أستاذ عيسى العبدالكريم	مشرف البرامج والتطوير
٤	أستاذ مصطفى العودة	مشرف إدارة الموارد االبشرية
٥	عواطف توفيق الشقاقيق	موظفة
٦	رضية جاسم الجمعة	موظفة

اعتماد مجلس الأدارة