

المملكة العربية السعودية
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالقحمة
مسجلة في المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
برقم ٣٠٣٤



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالقحمة إجراءات نظام إدارة الجودة الموارد البشرية

منطقة عسير - مركز القحمة ص.ب: ١٤٤ الرمز البريدي: ٦١٩٦٩ - جوال: ٠٥٣٨٩٧٣٧٧٨
حسابات الجمعية لدى مصرف الراجحي - (الحساب الرئيسي) ٥٣٥٦٠٨٠١٠٠٨٧٨٧٦ - (حساب الوقف) ٥٣٥٦٠٨٠١٠٨٧٨٧٨٧
dawahalqahma officeagq@gmail.com - daewa_alqahma@outlook.sa www.dawahqahma.sa

المرفقات:

منطقة عسير - مركز القحمة ص.ب: ١٤٤ الرمز البريدي: ٦١٩٦٩ - جوال: ٠٥٣٨٩٧٣٧٧٨
حسابات الجمعية لدى مصرف الراجحي - (الحساب الرئيسي) ٠٥٣٥٦٠٨٠١٠٠٨٧٨٧٦ (حساب الوقف) ٠٥٣٥٦٠٨٠١٠٠٨٧٨٧٧
dawahalqahma@outlook.sa - officeagg@gmail.com - dawwa_alqahma@outlook.sa www.dawahalqahma.sa



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

١. الغرض	إدارة عمليات تخطيط الموارد البشرية والتوظيف وتقييم أداء العاملين بالجمعية
٢. مجال التطبيق	جميع العاملين بالجمعية
٣. المراجع	١. مواصفة الأيزو ٩٠٠١:٢٠١٥ ٢. لوائح وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
٤. المسئول	إدارة الموارد البشرية

٥	وصف الإجراء	الوثائق
تخطيط الموارد البشرية والتوظيف		
١	تقوم إدارة الموارد البشرية بعملية تخطيط الموارد البشرية والحاجة المطلوبة من الوظائف بالجمعية	
٢	يرفع رؤساء الاقسام بالجمعية إحتياجهم من الوظائف في شهر نوفمبر من كل عام عن طريق نموذج طلب لوظيفة	طلب وظيفة
٣	تقوم إدارة الموارد البشرية بإستقبال طلبات التوظيف من الاقسام ومراجعتها ومن ثم عمل خطة التوظيف السنوية	خطة الإحتياج الوظيفي
٤	يجب علي الجهات الطالبة للوظيفة وإدارة الموارد البشرية التأكد من وجود وصف كافي لمطلوبات الوظيفة من مستوى تعليمي ومهارات وقدرات قبل الاعلان عن الوظيفة	الوصف الوظيفي
٥	تقوم إدارة الموارد البشرية بالاعلان عن الوظيفة وفتح باب التقديم	
٦	تقوم إدارة الموارد البشرية بمراجعة السيرة الذاتية للمتقدمين للوظيفة والتأكد من معلومات المتقدمين للوظيفة	
٧	تقوم إدارة الموارد البشرية بعمل قائمة بالمتقدمين والمستوفين للمتطلبات الوظيفة وإرسالها للقسم المعني لترتيب موعد المقابلات	قائمة المرشحين للوظيفة
٨	يتم عمل المقابلات بحضور مدير الموارد البشرية وممثلين من القسم المعني	
٩	يتم تقييم المتقدمين من خلال المقابلة الشخصية وفق نموذج تقييم مقابلة شخصية	نموذج تقييم مقابلة شخصية



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

١١	في حالة موافقة المرشح للإنضمام حسب شروط الجمعية يتم توقيع عقد لا يقل عن ستة حسب شروط وزارة العمل	
١٢	يتم تسجيل الموظف الجديد في التأمينات الاجتماعية ومدى وقوى ويباشر عملة	
١٣	يتم توعية الموظف باللوائح والجراءات وأساليب العمل وسياسة وأهداف الجودة بالجمعية	
الوصف الوظيفي		
١٤	تقوم إدارة الموارد البشرية بعمل الوصف الوظيفي لكل الوظائف بالجمعية	الوصف الوظيفي
١٥	يجب أن يحتوي الوصف الوظيفي علي متطلبات شغل الوظيفة من مستوى تعليمي ومهارات وقدرات وخبرات سابقة	
١٦	يتم مراجعة الوصف الوظيفي تحديثه عن الضرورة	
١٧	الوظائف الجديدة يتم عمل وصف وظيفي لها قبل الشروع في عملية التوظيف والمعاينات	
تقييم أداء الموظفين		
١٨	يتم تقييم أداء الموظفين مرة علي الاقل في العام وفق معايير وأهداف محددة وفق نموذج تقييم الاداء السنوي	نموذج التقييم السنوي
١٩	يتم إخبار الموظفين بنتيجة التقييم وسبل تطوير مهاراتهم وقدراتهم	
قياس الرضا الوظيفي للعاملين		
٢٠	يقوم مدير الموارد البشرية بقياس رضا الموظفين مرة في العام وفق نموذج قياس الرضا الوظيفي بالموقع الالكتروني للجمعية	نموذج الرضا الوظيفي بالموقع الالكتروني
٢١	يتم تحليل إستبان قياس الرضا الوظيفي ورفع له لرئيس الجمعية	
الإجازات السنوية		
٢٢	تقوم إدارة الموارد البشرية ببرمجة الإجازات السنوية للعاملين بما لا يتعارض مع خطة وبرامج العمل	نموذج إجازات العاملين
٢٣	تقوم إدارة الموارد البشرية بمراقبه موقف الإجازات السنوية والتأكد من تنفيذها وفق الخطة	



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

قائمة النماذج

٦	م	اسم النموذج	رقم الكود
١	١	الوصف الوظيفي	F:HR-٠١
٢	٢	خطة الإحتياج الوظيفي	F:HR-٠٢
٣	٣	قائمة المرشحين للوظيفة	F: HR -٠٣
٤	٤	نموذج تقييم معاينة	F: HR -٠٤
٦	٦	نموذج تقييم الأداء السنوي	F: HR -٠٥
٧	٧	طلب إجازة	F: HR -٠٦
٨	٨	نموذج قياس الرضا الوظيفي - إلكتروني	F: HR -٠٧
٩	٩	نموذج إجازات العاملين	F: HR -٠٨
		إستيضاح موظف	F: HR -٠٨

مدخلات ومخرجات العمل الرئيسية

٧	م	المدخلات	المخرجات
١	١	الإحتياج الوظيفي	خطة التوظيف السنوية
٢	٢	متطلبات الوظائف	تقييم أداء الموظفين
٣	٣		نسبة الرضا الوظيفي
			الوصف الوظيفي

الجهات ذات الصلة

٨	م	اسم الجهة	داخلية	خارجية	احتياجات وتوقعات الجهة
١	١	جميع الإدارات والأقسام بالجمعية	✓		توفير بيئة عمل محفزة للأداء
٢	٢	المرشحين للوظائف		✓	الشفافية في طرح الوظائف
٣	٣	مكاتب التوظيف		✓	
٤	٤	وزارة الموارد البشرية والعمل		✓	الالتزام بقوانين التوظيف والتعيين بالدولة



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

بسم الله الرحمن الرحيم
كشف حضور الاجتماع رقم (٢) لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
بالقحمة
المنعقد يوم الاثنين بتاريخ ١٤٤٤/٧/٢٩ هـ الموافق ٢٠٢٣/٢/٢٠ م

الاسم	نوع العضوية	التوقيع
عمر بن محمد عمر بالصمد	نائب رئيس	
محمد بن احمد علي عيسى	المسؤول المالي	
عيسى بن علي احمد خرشان	عضو	
إبراهيم بن محمد سرحان فلكي	عضو	
جابر بن علي احمد محنشي	عضو	
محمد بن جابر محمد الحيلي	عضو	
علي بن محمد احمد منجحي	عضو	
مهتد محمد علي عيسى	عضو	

رئيس مجلس إدارة الجمعية
مفرح محمد بكماش