

# دليل المستخدم

جدارات - صاحب العمل - القطاع الخاص



3	<a href="#">تسجيل الدخول</a>
7	<a href="#">التسجيل في المنصة</a>
11	<a href="#">بناء الملف الشخصي للمنشأة</a>
24	<a href="#">نظرة عامة على المنصة</a>
31	<a href="#">استعراض الملف الشخصي</a>
36	<a href="#">إضافة مستخدم فرعي</a>
41	<a href="#">دخول مستخدم فرعي</a>
47	<a href="#">الأدوار والصلاحيات</a>
49	<a href="#">التعديل على الملف الشخصي للمنشأة</a>
53	<a href="#">منشأتي</a>
62	<a href="#">وظائفي المنشورة</a>
68	<a href="#">إضافة اعلان وظيفي</a>
83	<a href="#">الإجراءات على الإعلان الوظيفي</a>
89	<a href="#">المتقدمون</a>
107	<a href="#">خاصية استقطاب المواهب</a>
11	<a href="#">تذاكر الدعم</a>
114	<a href="#">إعدادات المنشأة</a>
116	<a href="#">إعدادات الملف الشخصي</a>
126	<a href="#">رمز التفعيل (عدد المحاولات - حظر المستخدم)</a>

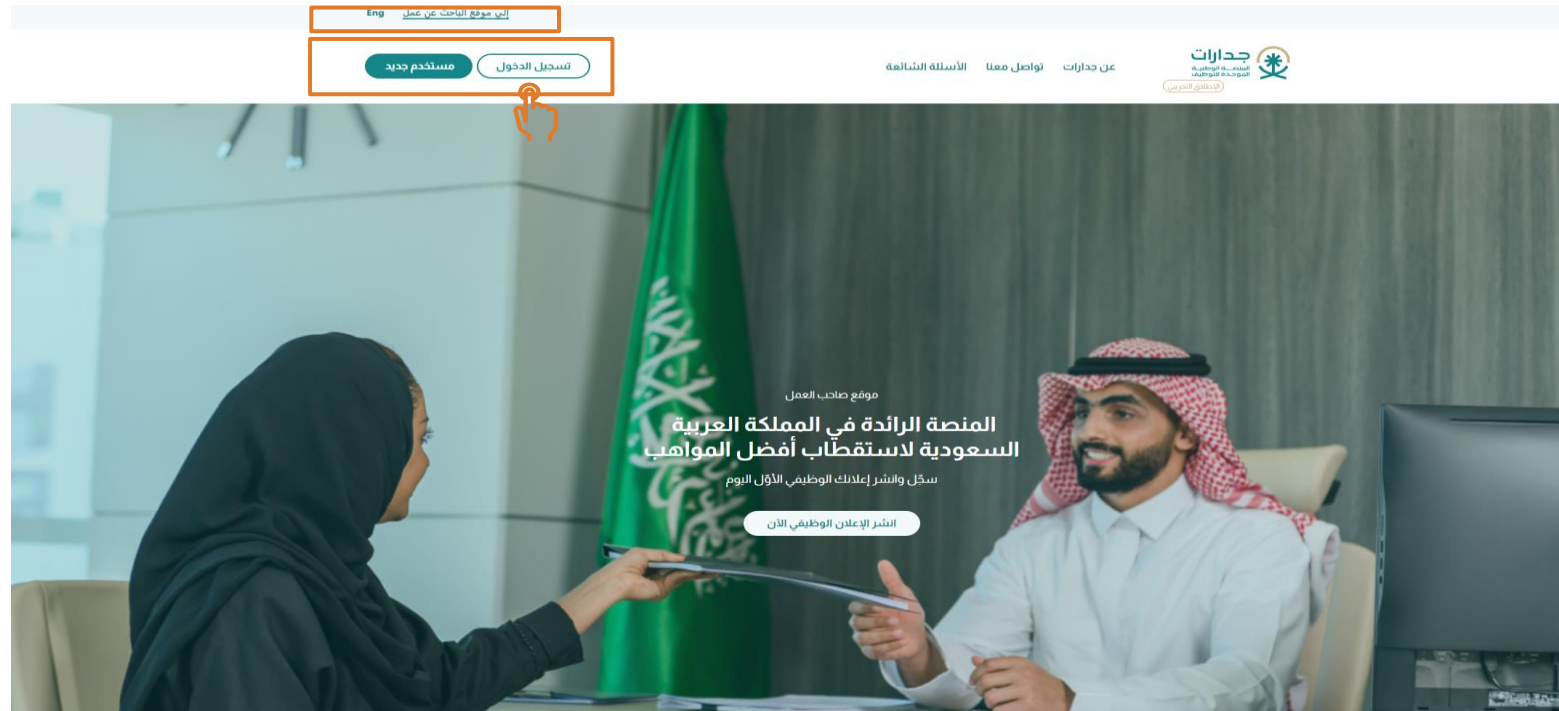


تسجيل الدخول





1. يمكنكم الوصول الى منصة جدارات من خلال **النقر على الرابط** [jadarat.sa](http://jadarat.sa)، ومن ثم **النقر** اعلى الصفحة على (الى موقع صاحب العمل) أو اختر "تسجيل الدخول" أو "مستخدم جديد" -بحسب حاجتكم- من أعلى الصفحة.



في حالة دخول المستخدم (مفوض - مستخدم فرعي) فإن النظام سيعرض بناء على هذا المستخدم.





2. بعد اختيار **تسجيل الدخول** سيتم نقلك الى صفحة (**تسجيل الدخول**) , أدخل رقم الهوية وكلمة المرور الخاصة بالمنصة ثم قم بالنقر على **دخول** , أو من خلال النقر على **تسجيل الدخول مع نفاذ**.

English

مستخدم جديد

وظائف القطاع الخاص ووظائف القطاع العام عن المنصة

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف

تسجيل الدخول

NIC  
مركز المعلومات الوطني  
National Information Center

تسجيل الدخول مع نفاذ

أو

أدخل بيانات الاعتماد الخاصة بك للوصول إلى حسابك

أدخل رقم الهوية

أدخل رقم الهوية

أدخل رقمك السري

أدخل رقمك السري

دخول

لم تسجل هذا؟ إنشاء حساب باستخدام بوابة الوصول الوطنية الموحدة

3. بعد إكمال البيانات ، سيتم تسجيل الدخول بنجاح إلى المنصة ويقوم النظام باستعراض الملف الشخصي للمنشأة.

مؤسسة حسين أحمد حسين الشريف  
للمقاولات  
مفوض

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
الوطنى التدريبي

الرئيسية  
الإعلانات الوطنية  
منشآت  
العام  
**الملف الشخصي للمنشأة**  
إعدادات المنشأة  
الدعم

تعدیل بيانات المنشأة

**مؤسسة حسين أحمد حسين الشريف للمقاولات**

مقاولات التشييد والبناء والنظامه **نشط**

المستخدمون

الملفات

بيانات الإتصال

**عن المنشأة**

**معلومات عامة** (تم جلب البيانات من نظام وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية )

<p>رقم الوطني الموحد 7012694217</p>	<p>نوع المنشأة خاصه</p>	<p>حجم الشركة صغير 1</p>
<p>المجال أحضر صغير (المنه أ)</p>	<p>اسم النشاط الإقتصادي مقاولات التشييد والبناء والنظامه</p>	<p>عدد الموظفين 0</p>



التسجيل في المنصة





1. من خلال هذه الشاشة يقوم المستخدم بإدخال البريد الإلكتروني ورقم الجوال ثم النقر على (تحقق من معلوماتك).

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
الإطلاق التدريبي

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف

قم بإنشاء حسابك الشخصي  
ليس لديك حساب؟ ابدء بإنشاء ملف التعريف الخاص بك الآن .

البريد الإلكتروني \*

رقم الجوال \*

+966

إلغاء

تحقق من معلوماتك

+9668001222030

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف



2. بعد ذلك ستظهر نافذة ادخال رمز التحقق ، ويتم ادخال رمز التحقق المرسل إلى البريد الإلكتروني الذي تم إدخاله ثم يتم النقر على ( تفعيل البريد الإلكتروني ).

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف

الإطلاق التجريبي

تم إرسال رمز التفعيل  
ادخل الرمز المرسل إلى بريدك الإلكتروني  
omarr.samii9@gmail.com

1 2 3 4

تنتهي صلاحية هذا الرمز بعد 3 دقائق.  
إذا لم تتلق ، فانقر فوق إعادة إرسال رمز التفعيل  
أعد إرسال رمز التفعيل 02:36

تفعيل بريدك الإلكتروني إلغاء

خطوة 1

+9668001222030

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف

3. بعد ذلك ستظهر نافذة إدخال أخرى لرمز التحقق ، ويتم إدخال رمز التحقق المرسل إلى رقم الجوال الذي تم إدخاله ثم يتم النقر على (فعل رقم هاتفك).

The screenshot displays the Jadarat mobile application interface. At the top, there is a navigation bar with a profile icon (SN) and a notification bell. The main content area features a white card with the Jadarat logo and the text "تم إرسال رمز التفعيل" (Activation code sent). Below this, it states "أدخل الرمز الذي تم إرساله إلى هاتفك المحمول" (Enter the code sent to your mobile phone) followed by the number "513621736". A progress indicator shows four steps, with the fourth step (4) being active. Below the progress indicator, there is a note: "تنتهي صلاحية هذا الرمز بعد 3 دقائق. إذا لم تتلق، فانقر فوق إعادة إرسال رمز التفعيل" (This code expires after 3 minutes. If you do not receive it, click on resend activation code). The time "00:45" is displayed next to "أعد إرسال رمز التفعيل". At the bottom of the card, there are two buttons: "فعل رقم هاتفك" (Activate your phone number) and "إلغاء" (Cancel). The "فعل رقم هاتفك" button is highlighted with an orange box and a hand icon. The background of the app shows a blurred image of people in a professional setting. The bottom of the screen displays the contact number "+9668001222030" and the Jadarat logo.



بناء الملف الشخصي للمنشأة






بعد تخطي المستخدم لنظرة العامة على المنصة ، ينتقل النظام بالمستخدم إلى قائمة المنشآت التي تم استرجاعها من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .

1. يتم اختيار المنشأة ثم النقر على (استمرار) .



LZ



جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
الإطلاق التجريبي

### قائمة الجهات

تظهر المنشآت المعين رسمياً عليها حسب خدمة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية باستثناء المنشآت المسحقة بالفعل لديك


اختر	رقم ملف المنشأة	اسم و شعار الجهة	الحالة
	29-151	مخبر الدخيم الأيوبيكي منشأة خاصة	جديد
	1-2764029	شركة محمد عبدالله الدخيم القابضة منشأة خاصة	جديد


استمرار

إلغاء



2. في صفحة تفاصيل عامة، يتم إدخال وصف المنشأة ومواقع التواصل ثم النقر على **(حفظ واستمرار)** ويمكن حفظه كمسودة عن طريق النقر على **" حفظ كمسودة "** في أسفل الصفحة للرجوع له مرة أخرى.





### بناء ملف تعريف المنشأة الخاص بك

يبدأ بملف تعريف المنشأة حول المنشأة، وسيتم إسترداد البيانات الأخرى من وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية

#### المعلومات العامة

اسم المنشأة

رقم المنشأة

رقم ال 100-700

وصف المنشأة

#### مواقع التواصل

رابطه صفحه تويتر


الموقع الإلكتروني


رابطه صفحه فيسبوك

رابطه صفحه لينكد ان

#### تفاصيل عامة

- 1
- 2
- 3
- 4







حفظ كمسودة
حفظ واستمرار

ردود >

+9668001222030





3. في صفحة بيانات التواصل، بقسم "بيانات الاتصال"، يمكن للمستخدم إضافة جهة اتصال جديدة بالنقر على ( + إضافة جهة اتصال جديدة) وبعد ذلك يتم إدخال البيانات بشكل صحيح ثم النقر على ( إضافة جهة اتصال).

The screenshot shows a modal window titled "إضافة جهة اتصال جديدة" (Add New Contact) with the subtitle "إضافة تفاصيل جهة اتصال جديدة" (Add details of a new contact). The form includes the following fields:

- اسم جهة اتصال\* (Contact Name\*)
- اسم جهة الاتصال (Contact Name)
- الاسم الوظيفي (Job Title)
- الاسم الوظيفي (Job Title)
- رقم الجوال\* (Mobile Number\*)
- رقم الجوال (Mobile Number)
- رقم الهاتف (Phone Number)
- رقم الهاتف (Phone Number)
- البريد الإلكتروني\* (Email\*)
- البريد الإلكتروني (Email)

At the bottom of the form, there is a button labeled "إضافة جهة اتصال" (Add Contact) which is highlighted with an orange box and a hand cursor. The background shows the "بيانات الاتصال" (Contact Information) section of the user profile page.

2

The screenshot shows the "بيانات الاتصال" (Contact Information) section of the user profile page. The page title is "بناء ملف تعريف المنشأة الخاص بك" (Build your company profile) and the subtitle is "إدخال بعض التفاصيل الأساسية حول المنشأة وسيتم إسترداد البيانات الأخرى من وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية" (Enter some basic details about the company and other data will be retrieved from the Ministry of Human Resources and Social Development). The "بيانات الاتصال" (Contact Information) section is highlighted with a green circle and the number 2. A button labeled "إضافة جهة اتصال جديدة" (Add New Contact) is highlighted with an orange box and a hand cursor.

1



يوضح النظام الحقول الالزامية عن طريق وضع \* أعلى الحقل , ويوضح كذلك طريقة إدخال الحقول بشكل صحيح, وفي حالة ادخال أي بيانات بشكل خاطئ يعرض النظام رسالة خطأ .

### إضافة جهة إتصال جديدة

إضافة تفاصيل جهة الإتصال الجديدة

**اسم جهة الاتصال\***

اسم جهة الاتصال

هذا الحقل إلزامي

المسمى الوظيفي

المسمى الوظيفي

**رقم الجوال\***

+966 899999

يرجى إدخال رقم الهاتف المحمول المكون من 9 أرقام ويبدأ بـ 5

رقم الهاتف

مثال: +966 116 633644

**البريد الإلكتروني\***

البريد الإلكتروني

إلغاء

إضافة جهة إتصال

2

### إضافة جهة إتصال جديدة

إضافة تفاصيل جهة الإتصال الجديدة

**اسم جهة الاتصال\***

اسم جهة الاتصال

المسمى الوظيفي

المسمى الوظيفي

**رقم الجوال\***

+966 546 633644

مثال: +966 546 633644

رقم الهاتف

مثال: +966 116 633644

**البريد الإلكتروني\***

البريد الإلكتروني

إلغاء

إضافة جهة إتصال

1



في حال تم إدخال البيانات بشكل صحيح ثم النقر على ( إضافة جهة اتصال ) يتم حفظ بيانات جهات الاتصال .

اسم جهة الاتصال	المسمى الوظيفي	رقم الجوال
كودلاب	مطور	0556622940
رقم الهاتف	البريد الإلكتروني	
0118999999	h@yahoo.com	

### إضافة جهة اتصال جديدة

إضافة تفاصيل جهة الإتصال الجديدة

\* اسم جهة الاتصال

كودلاب

المسمى الوظيفي

مطور

\* رقم الجوال

+966 556622940

رقم الهاتف

+966 118999999

\* البريد الإلكتروني

h@yahoo.com

إلغاء

إضافة جهة اتصال

2

1



4. في صفحة بيانات التواصل، بقسم "عناوين المنشأة"، يتم استرداد العنوان من **واصل** ويمكن للمستخدم إضافة عنوان من خلال النقر على (+ إضافة عنوان جديد)

+ إضافة عنوان جديد

عنوان واصل

الحي	المدينة	البلد
حي البندرية	AL KHOBAR	المملكة العربية السعودية
رقم الوحدة	رقم المبنى	اسم الشارع
3223	3223	King Salman Bin Abdulaziz Rd
رقم إضافي	الرمز البريدي	موقع المنشأة على الخريطة
34424	34424	0,0
		معلومات إضافية
		9271



5. ستظهر نافذة منبثقة وعند اختيار بلد معين فإن خانة **المنطقة** يتم فيها كتابة المنطقة التي تتواجد فيها المنشأة.

### إضافة عنوان جديد

تقديم بعض المعلومات عن عنوانك

<input type="text" value="المنطقة"/>	<input type="text" value="البلد&lt;br/&gt;أذربيجان"/>
<input type="text" value="اسم الشارع"/>	<input type="text" value="المدينة"/>
<input type="text" value="رقم الوحدة"/>	<input type="text" value="رقم المبنى"/>
<input type="text" value="الرمز البريدي"/>	<input type="text" value="الحي"/>

معلومات إضافية

الموقع

رابط الموقع على الخريطة



6. وعند اختيار بلد السعودية, يستطيع المستخدم تحديد المنطقة التابع لها من بين 13 منطقة وبناء على المنطقة المختارة يتم اظهار المدن التي في هذه المنطقة في خانة **المدينة**, ولتسهيل البحث بإمكانك كتابة اسم مدينتك في خانة **ابحث**.

**إضافة عنوان جديد**  
تقديم بعض المعلومات عن عنوانك

البلد\* المملكة العربية السعودية

المنطقة\* الرياض

المدينة\*  
--اختر--

اسم الشارع

رقم الوحدة

الرمز البريدي

الموقع  
رابط الموقع على الخريطة

إلغاء إضافة عنوان جديد

2

**إضافة عنوان جديد**  
تقديم بعض المعلومات عن عنوانك

البلد\* المملكة العربية السعودية

المنطقة\* الرياض

المدينة\*  
--اختر--

رقم المبنى

الحي

معلومات إضافية

الموقع  
رابط الموقع على الخريطة

إلغاء إضافة عنوان جديد

1



7. ثم نقوم باكمال كل البيانات ثم النقر على " اضافة عنوان جديد "

**عنوان إضافي**

البلد 🌐	المنطقة 📍	المدينة 📍
المملكة العربية السعودية	الرياض	الخرج
الحي 🏠	اسم الشارع 📄	رقم المبنى 📄
الاول	الشارع	2
رقم الوحدة 📄	الرمز البريدي 📄	موقع المنشأة على الخريطة 📍
1	02	<a href="https://goo.gl/maps/gxAqYGdaPn53uzFp9">https://goo.gl/maps/gxAqYGdaPn53uzFp9</a>
معلومات إضافية 📄		

2

**إضافة عنوان جديد**

تقديم بعض المعلومات عن عنوانك

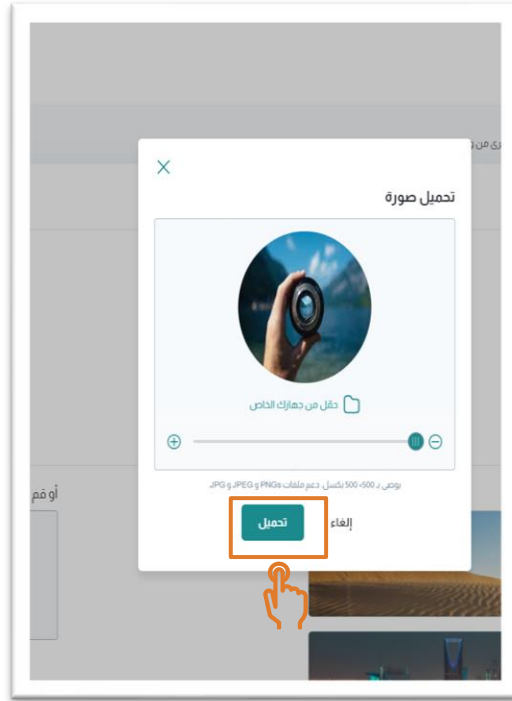
المنطقة* 📍	البلد* 🌐
الرياض	المملكة العربية السعودية
اسم الشارع	المدينة* 📍
الشارع	الخرج
رقم الوحدة	رقم المبنى
1	2
الرمز البريدي	الحي
02	الاول
معلومات إضافية	
الموقع	
<a href="https://goo.gl/maps/gxAqYGdaPn53uzFp9">https://goo.gl/maps/gxAqYGdaPn53uzFp9</a>	

**إضافة عنوان جديد** إلغاء

1



8. في صفحة الشعار وصورة الغلاف، بقسم " تحديث صورة الملف الشخصي للمنشأة "، يمكن للمستخدم تحميل صورة للمنشأة ثم النقر على (أضف) واختيار (حمل من جهازك الخاص) وبعد ذلك اختر صورة من جهاز الكمبيوتر ثم انقر على (تحميل).



3



2



1

9. في صفحة الشعار وصورة الغلاف، بقسم "خلفية الملف التعريفي"، يمكن للمستخدم تحديد صورة الغلاف من أحد الاقتراحات أو تحميل واحدة من جهاز الكمبيوتر، وبعد تحديد الغلاف يمكنك النقر على (معاينة الملف الشخصي) لتظهر شاشات معاينة الملف الشخصي للمنشأة.

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
إطلاق التدريب

تفاصيل عامة ✓  
بيانات التواصل ✓  
الشعار وصورة الغلاف 3  
معاينة 4

خلفية الملف التعريفي

أختر مما يلي

أو قم بتحميل ملفك الخاص

حقل من جهازك الخاص

يوصى بـ 1400 × 300 بكسل. دعم ملفات PNG و JPEG و JPG.

أساسي

تخطي

حفظ كمسودة

معاينة الملف الشخصي العام للمنشأة

رجوع >

10. يمكن للمنشأة استعراض البيانات قبل نشرها وبعد ذلك يتم النقر على (نشر المنشأة) ليقوم النظام بتوجيه المستخدم إلى الملف الشخصي للمنشأة .

**معاينة الملف الشخصي العام للمنشأة**  
الشكل الذي سيبدو عليه ملفك الشخصي

Entity 2023-04-09 10:28:51  
مقاولات التشييد والبناء والنظامه  
abc

**عنوان واحد**

البلد	المدينة	الحي
المملكة العربية السعودية	الرياض	حي ظهره لين
اسم الشارع	رقم المبنى	رقم الوحدة
حقل	3121	6
الرمز البريدي	موقع المنشأة على الخريطة	رقم إحصائي
13782	0.0	8086
معلومات إضافية		
محل روح الأركان للتجارة		

نشر المنشأة

جدارات المنصة الوطنية الموحدة للتوظيف

جميع الحقوق محفوظة للمنصة الوطنية الموحدة للتوظيف - جدارات



نظرة عامة على المنصة





1. من خلال هذه الشاشة ، يكون لديهم ملاحظة موجزة حول **الصفحة الرئيسية للمنشأة** وكيف تظهر - ويمكن للمستخدم أيضًا سحب الشاشة إلى اليمين لإظهار المزيد من الشاشات في الجولة، ويمكنك النقر على (إنهاء) في حال الرغبة في اخفاء الملاحظات الموجزة.

AE

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
(المنطق الترخي)

الرئيسية  
الإعلانات الوظيفية  
الملف الشخصي للجهة  
إدارة المستخدمين  
العام  
إدارة الجهات  
اعدادات المنشاه  
الدعم

جدارات  
منصة التوظيف الوطنية الموحدة  
نشط  
منصة التوظيف الوطنية الموحدة (جدارات)، بإصدارها التدريبي، تربط الباحثين عن عمل بالوظائف الشاغرة المتاحة في كل من القطاعين العام والخاص من خلال محاكاة رقمية شاملة وسلسلة تحقق المعايير والدقة والشفافية في إيجاد فرص العمل.

عن الجهة  
المستخدمين  
المستندات  
جهات الاتصال

معلومات عامة

معرف 100-700	نوع الجهة	حجم الجهة
1234567	جهة خاصة	حجم متوسط

الصفحة الرئيسية  
الصفحة الرئيسية تستعرض الملف الكامل للمنشأة الافتراضية، حيث يمكنك مشاهدة الملف بتفاصيله واتخاذ إجراء لتحديث بعض بياناته

إنهاء

1 من 6 خطوات



2. ومن خلال هذه الشاشة ، يكون لديهم ملاحظة موجزة حول **تغيير المنشأة وكيف تظهر في النظام** - يمكن للمستخدم أيضًا سحب الشاشة لليمين لإظهار المزيد من الشاشات في الجولة .

جدارات

المنصة الوطنية الموحدة للتوظيف

الرئيسية

الإعلانات الوظيفية

الملف الشخصي للجهة

إدارة المستخدمين

العام

إدارة الجهات

اعدادات المنشاه

جدارات

تجول بين المنشآت الخاصة بك من خلال هذه القائمة في أعلى الصفحة

تجول بين المنشآت الخاصة بك من خلال هذه القائمة في أعلى الصفحة ، ليقوم النظام باستعراض البيانات الخاصة بالمنشأة المحددة.

2 من 6 خطوات

إتمام



3. ومن خلال هذه الشاشة، يكون لديهم ملاحظة موجزة حول جميع المنشآت المسؤولة عنها وكيف تظهر في النظام- يمكن للمستخدم أيضا سحب الشاشة لليمين لإظهار المزيد من الشاشات في الجولة.

LZ

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف

إضافة جهة جديدة
الجهات

	نوع المستخدم	الحالة	الاسم	الرقم التعريفي
⋮	ممثل الجهة	جديد	شركة أ	#20462
⋮	مستخدم فرعي	نشط	جدارات	#20444
⋮	مستخدم فرعي	مسودة	شركة ب	#20444

الرئيسية

الإعلانات الوظيفية

الملف الشخصي للجهة

إدارة المستخدمين

العام

إدارة الجهات

إعدادات المنشأه

الدعم

**قائمة المنشآت المسؤولة عنها**

يمكنك استعراض وإدارة قائمة المنشآت المسؤولة عنها حسب صلاحياتك واتخاذ الإجراءات مثل، إضافة منشأة جديدة ، تعديل، تحديد المنشأة الافتراضية

إنهاء
1 من 6 خطوات



4. ومن خلال هذه الشاشة، توجد ملاحظة موجزة عن منشورات الوظيفة وكيفية إدارتها من خلال النظام - كما يمكن للمستخدم سحب الشاشة لليمين لإظهار المزيد من الشاشات في الجولة .

The screenshot displays the 'الاعلانات الوظيفية' (Job Advertisements) section. At the top, there is a navigation bar with the 'جدارات' logo and a user profile icon. Below the navigation bar, there is a search and filter area with buttons for 'إضافة اعلان جديد' (Add New Advertisement), 'المنطقة' (Region), 'تاريخ النعارة' (Posting Date), 'تاريخ البداية' (Start Date), 'عنوان الاعلان' (Advertisement Title), 'الرقم التعريفي للاعلان' (Advertisement ID), and 'كل الاعلانات' (All Advertisements). The main content area is a grid of job listings. Each listing includes a status (e.g., 'نشرت', 'Approved', 'Draft', 'Rejected'), a job title 'مدير تطوير الأعمال والاستراتيجية' (Business Development and Strategy Manager), a description, a date '12/11/2022', and application statistics (e.g., '89 المتقدمين', '90 المتقدمين'). A sidebar on the right contains navigation links: 'الرئيسية', 'الإعلانات الوظيفية', 'الملف الشخصي للجهة', 'إدارة المستخدمين', 'العام', 'إدارة الجهات', 'إعدادات المنشاه', and 'الدعم'. At the bottom, there is a call to action box: 'قم بإدارة إعلاناتك الوظيفية' (Manage your job advertisements) with a sub-message: 'قم باستعراض الاعلانات الوظيفية الخاصة بمنشأتك وطلبات التوظيف التي تم استلامها، حيث يمكنك التعامل معها واتخاذ الإجراءات عليها حسب صلاحياتك' (Review the job advertisements of your organization and job offers that have been received, where you can interact with them and take actions according to your authority).





5. ومن خلال هذه الشاشة ، يكون لديهم ملاحظة موجزة حول الملف الشخصي للمستخدم وكيف يظهر في النظام - يمكن للمستخدم أيضًا سحب الشاشة لليمين لإظهار المزيد من الشاشات في الجولة .

اسم المستخدم  
1234567987

معلومات عامة

البريد الإلكتروني  
.....

رقم الجوال  
.....

كلمة المرور  
.....

التاريخ الميلاد  
.....

النوع  
.....

الرقم السري لدعم العملاء  
.....

الأدوار والأذونات

استعرض وحدث ملفك الشخصي

قم باستعراض ملفك الشخصي بالكامل، حيث يمكنك تحديث وتمغيل بياناتك. استعرض أدوارك وصلاحياتك على المنشآت المعين عليها.

إنهاء

5 من 6 خطوات



6. ومن خلال هذه الشاشة ، يكون لديهم ملاحظة موجزة حول شاشة الدعم وظهور هذه الشاشة على النظام - يمكن للمستخدم أيضًا سحب الشاشة لليمين لإظهار المزيد من الشاشات في الجولة.

الدعم < تذكرة جديدة

### تذكرة جديدة

يرجى ملء المعلومات أدناه لتقديم تذكرة.

\* منه التذكرة الفرعية

أكثر

\* منه التذكرة

أكثر

\* عنوان التذكرة

عنوان التذكرة

\* عنوان التذكرة

عنوان التذكرة

ملاحظات  
اكتب ملاحظتك .

\* مرفق العرض

سحب وإسقاط الملفات أو تصفح

الملفات المدعومة: ملفات PDF و Word و 5 ميغابايت حد أقصى

احصل على الدعم الفوري

أرسل تذكرة لمركز دعم العملاء عندما تواجهك أي مشكلة على المنصة و فريق الدعم سوف يكون جاهز لحل مشكلتك بإمكانك أيضا تتبع حالة التذاكر الحالية والسابقة الخاصة بك.

الرئيسية

الإعلانات الوظيفية

الملف الشخصي للجهة

إدارة المستخدمين

العام

إدارة الجهات

اعدادات المنشاه

الدعم

إهداء



استعراض الملف الشخصي للمنشأة





❖ يمكن للمستخدم من خلال تبويب "عن المنشأة"، الاطلاع على المعلومات العامة ومواقع التواصل الخاصة بالمنشأة.

مؤسسة حسين أحمد حسين الشريف للمقاولات

مقاولات التشييد والبناء والنظافة - نشط

مؤسسة حسين أحمد حسين الشريف للمقاولات

عن المنشأة

معلومات عامة (تم جلب البيانات من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية)

الرقم الوطني الموحد	7012694217
نوع المنشأة	خاصة
حجم الشركة	صغيراً
اسم النشاط الإقتصادي	مقاولات التشييد والبناء والنظافة
عدد الموظفين	0

مواقع التواصل

رابط صفحة يوتيوب	رابط صفحة فيسبوك	رابط صفحة تويتر
<a href="https://www.youtube.com">https://www.youtube.com</a>	<a href="https://www.facebook.com">https://www.facebook.com</a>	<a href="https://www.twitter.com">https://www.twitter.com</a>
	رابط صفحة لينكد ان	الموقع الإلكتروني
	<a href="https://linkedin.com">https://linkedin.com</a>	<a href="https://www.website.com">https://www.website.com</a>

ملاحظة: يتم إيضاح للمستخدم أن المعلومات العامة للمنشأة تم جلبها من نظام وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.



❖ يمكن للمستخدم من خلال تبويب "بيانات الاتصال"، الاطلاع على تفاصيل جهة الاتصال وتفاصيل عنوان الجهة، وأيضا إضافة عنوان من خلال **النقر على** (+ إضافة عنوان جديد) ليتمكن من إضافة عنوان جديد.

The screenshot displays the user profile page for a company. The page is divided into several sections:

- Header:** Includes the user's name (LE), a profile picture, and the company logo (جدارات المنصة الوطنية الموحدة للتوظيف).
- Navigation:** A menu with options: "عن المنشأة", "بيانات الإتصال" (highlighted with a red box), "الملفات", and "المستخدمون".
- جهة الإتصال (Contact Information):** A table with the following data:

اسم جهة الإتصال	الهاتف	رقم الهاتف
0556622940	الهاتف	011111111
المسمى الوظيفي	البريد الإلكتروني	
مسمى	h@yahoo.com	
- تفاصيل العنوان (Address Details):** A section with a red box around the "إضافة عنوان جديد" button and a hand icon pointing to it. Below it is a table with the following data:

العنوان	رقم الوحدة	رقم إضطر.
الحي	رقم الوحدة	رقم إضطر.
المدينة	رقم المبنى	الرمز البريدي
المدينة	رقم المبنى	الرمز البريدي
- Right Sidebar:** Contains navigation links: الرئيسية, الإعلانات الوظيفية, منشآت, العام, الملف الشخصي للمنشأة (highlighted), إعدادات المنشأة, and الدعم.



❖ يمكن للمستخدم من خلال تبويب "الملفات"، الاطلاع على الوثائق الخاصة بالمنشأة.

LE

مفوض

الرئيسية

الإعلانات الوظيفية

مشاربي

العام

الملف الشخصي للمنشأة

إعدادات المنشأة

الدعم

عن المنشأة

بيانات الإتصال

الملفات

المستخدمون

الملفات

Document 2.pdf

ملف

MB 0.33



❖ يمكن للمستخدم من خلال تبويب "المستخدمون"، الاطلاع على المستخدمين المفوضون في هذه المنشأة، وأيضًا إضافة مستخدم فرعي جديد (قد يكون هذا المستخدم مفوض على منشآت أخرى او مستخدم جديد ليس لديه حساب على النظام).

المفوض

الرئيسية

الإعلانات الوظيفية

منشآت

العام

الملف الشخصي للمنشأة

إعدادات المنشأة

الدعم

عن المنشأة

بيانات الإتصال

الملفات

**المستخدمون**

المستخدمون المفوضون

رقم الهوية الوطنية	الاسم	الحالة
1000101996	لوسني بسعد fantasygifts.fg@gmail.com	نشط

المستخدمون الفرعيون

رقم الهوية الوطنية	الاسم	الحالة
1020102011	أحمد خالد Ahmed.hussien@envnt.co	قيد الموافقة

+ إضافة مستخدم



إضافة مستخدم فرعي







1. انقر على "الملف الشخصي للمنشأة" من القائمة الجانبية ، بعد ذلك اختر تبويب (المستخدمون ) وانقر على (+ إضافة مستخدم ).

## ملاحظات :

- يمكن للمفوض أو المستخدم الفرعي الذي لديه صلاحية "إدارة مستخدمي المنشأة" إضافة مستخدم فرعي.
- في حال قام المفوض بإعطاء صلاحية معينة لمستخدم فإن هذا المستخدم لن يتمكن من استخدام أي صلاحية أخرى بخلاف الصلاحية التي تم تحديدها من قبل المفوض.
- يجب ان يكون المستخدم الفرعي سعودي الجنسية.
- لا يسمح للمفوض بتعديل بيانات ملفه الشخصي المسترجعة من الوزارة مثل ( رقم الجوال - البريد الالكتروني ) إلا عن طريق موقع الوزارة.



2. ستظهر نافذة منبثقة، بعد ذلك يتم إدخال بيانات المستخدم الفرعي وتحديد الصلاحيات الخاصة به ، ثم النقر على ( إضافة مستخدم فرعي ).

إضافة مستخدم فرعي جديد

إضافة مستخدم فرعي جديد مع الأدونات المحددة أدناه

البريد الإلكتروني\* رقم الهوية الوطنية\*

ted@envnt.co 454

المسمى الوظيفي باللغة العربية المسمى الوظيفي باللغة الإنجليزية

مطور Developer

الصلاحيات\*

إدارة ملف المنشأة

إدارة مستخدم المنشأة

إدارة الإعلانات الوظيفية

إدارة طلبات التوظيف

إلغاء

إضافة المستخدم الفرعي

3. بعد ذلك ، ستظهر رسالة تأكيد منبثقة تخبر المستخدم أنه سيتم ارسال دعوة للمستخدم الفرعي ، قم **بالنقر على** ( تأكيد ).

إضافة مستخدم فرعي جديد

إضافة مستخدم فرعي جديد مع الأدونات المحددة أدناه

رقم الهوية الوطنية \* البريد الإلكتروني \*

تأكيد إضافة مستخدم فرعي

سيتم إرسال بريد إلكتروني للدعوة إلى هذا المستخدم للوصول ، هل متأكد؟

تأكيد إلغاء

إضافة المستخدم الفرعي إلغاء



4. بعد ذلك سيتم إضافة المستخدم وتكون حالته " قيد الموافقة " ، سيتم ارسال الإشعار للمستخدم الفرعي ولابد من **قبول الدعوة** بعد الدخول على منصة جدارات- أصحاب العمل ثم سيتم إضافة المستخدم بنجاح.

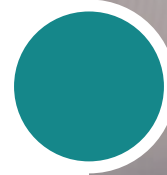
The screenshot shows the user management interface. At the top, there is a navigation bar with 'المستخدمون' (Users) selected. Below it, a notification bar states 'تم إضافة المستخدم الفرعي بنجاح' (The sub-user was added successfully). The main content area is divided into two sections: 'المستخدمون المفوضون' (Authorized Users) and 'المستخدمون الفرعيون' (Sub-users). The 'المستخدمون المفوضون' section contains a table with one user: 'فرج باسل' (Faraj Bassem) with ID 325 and status 'نشط' (Active). The 'المستخدمون الفرعيون' section contains a table with two users: 'وجد وليد' (Wajid Walid) with ID 083 and status 'نشط' (Active), and 'hanan.mohamed' with ID 3454 and status 'قيد الموافقة' (Candid). The 'قيد الموافقة' status is highlighted with an orange box.

رقم الهوية الوطنية	الاسم	الحالة
325	فرج باسل @gmail.com	نشط
083	وجد وليد @gmail.com	نشط
3454	hanan.mohamed @envnt.co	قيد الموافقة

**ملاحظة:** يوضح النظام دور المستخدم هل هو مفوض ام مستخدم فرعي في صفحة الملف التعريفي لحساب المستخدم.



دخول مستخدم فرعي





1. يستطيع المستخدم الفرعي الدخول على النظام عن طريق تسجيل الدخول.

مستخدم جديد

وظائف القطاع الخاص وظائف القطاع العام عن المنصة

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف

الإطلاق التجريبي

تسجيل الدخول

NIC  
مركز المعلومات الوطني  
National Information Center

تسجيل الدخول مع نقاذ

أو

أدخل بيانات الاعتماد الخاصة بك للوصول إلى حسابك

أدخل رقم الهوية

46

أدخل رقمك السري

دخول



2. بعد ذلك تظهر الشاشة الموضحة أدناه التي تحتوي على الدعوة للعمل على المنشأة كمستخدم فرعي مع بعض الصلاحيات

OR

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
الإطلاق التدريجي

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف

مرحباً بكم في المنصة الوطنية الموحدة للتوظيف  
تم تعيينك لإدارة الكيانات في القائمة التالية

مؤسسة متعاملة للمقاولات  
مشأه خاصه

10 ذو القعدة 1444

تفاصيل الدور

تخطي



3. يقوم المستخدم بالضغط على تفاصيل الدور لاستعراض التفاصيل.

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
الإطلاق التدريبي

مرحباً بكم في المنصة الوطنية الموحدة للتوظيف  
يجب عليك تأكيد البنود والشروط وقبولها من أجل تنشيط هذا الدور في ملفك الشخصي

تمت الدعوة من  
سلطان رامر عدي زيد

مؤسسة متعاملة للمقاولات  
1444 ذو القعدة

المسمى الوظيفي  
مطور

موافقة  
رفض  
رجوع >





4. بعد الاطلاع على التفاصيل يقوم بالضغط على "أوافق على الشروط والاحكام" ثم الضغط على "موافقة".



5. بعد أن يقوم المستخدم الفرعي "بقبول الدعوة" تتغير حالة المستخدم الفرعي إلى "نشط" عند صاحب العمل.

SR

مؤسسة متعاملة للمقاولات  
مفوض

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
الإطلاق التدريجي

الرئيسية  
الإعلانات الوظيفية  
منشآت  
العام  
الملف الشخصي للمنشأة  
إعدادات المنشأة  
الدعم

### المستخدمون المفوضون

رقم الهوية الوطنية	الاسم	الحالة
59	سلطان زيد hotmail.com	نشط

+ إضافة مستخدم

### المستخدمون الفرعيون

رقم الهوية الوطنية	الاسم	الحالة
196	لوسي سعد @gmail.com	نشط
083	وجد وليد gmail.com	نشط
46	عثمان نوح .com	نشط



## الأدوار والصلاحيات





❖ يمكن للمستخدم استعراض دوره كممثل (رسمي / ممثل فرعي) عن المنشآت وتاريخ التعيين.

RT

ملف الشخصي

الانتقال إلى منصة الباحث عن العمل

English

تسجيل الخروج

نشط 1000103828

مزرعة عبدالرزاق المطيري  
مستخدم فرعي

الرئيسية

الإعلانات الوظيفية

منشآت

العام

الملف الشخصي للمنشأة

إعدادات المنشأة

الدعم

### البيانات الشخصية

التقويم المفضل هجري	رقم الجوال 0556622940	البريد الإلكتروني hanan.elbasuony@envmt.co
	التنسيق ذكر	تاريخ الميلاد 25 رجب 1403

### الأدوار والصلاحيات

دور المستخدم الفرعي ذو الصلاحيات المحدوده

رقم ملف المنشأة	اسم المنشأة	حالة التعيين	تاريخ التعيين
1-1102992	مؤسسة متعاملة للمقاولات	نشط	10 ذو القعدة 1444
29-1487169	مزرعة عبدالرزاق المطيري	نشط	11 شوال 1444



التعديل على الملف الشخصي للمنشأة





❖ يمكن للمستخدم (مفوض - مستخدم فرعي لديه صلاحية إدارة ملف المنشأة) الوصول للبيانات الشخصية والتعديل على بيانات المنشأة وذلك من خلال النقر على "الملف الشخصي للمنشأة" من القائمة الجانبية، وتم النقر على (تعديل بيانات المنشأة)

مؤسسة حسين أحمد حسين الشريف  
للمقاولات  
مفوض

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
الناطق العربي

الرئيسية  
الإعلانات الوظيفية  
منشآت  
العام  
**الملف الشخصي للمنشأة**  
إعدادات المنشأة  
الدعم

تعديل بيانات المنشأة

مؤسسة حسين أحمد حسين الشريف للمقاولات

مقاولات التشييد والبناء والنظافة  
نشط  
مؤسسة حسين أحمد حسين الشريف للمقاولات

عن المنشأة  
بيانات الإتصال  
الملفات  
المستخدمون

معلومات عامة (تم جلب البيانات من نظام وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية)

الرقم الوطني الموحد 7012694217	نوع المنشأة خاصة	حجم الشركة صغير 1
المجال أحمر صغير (المه 4)	اسم النشاط الإقتصادي مقاولات التشييد والبناء والنظافة	عدد الموظفين 0



❖ يستطيع المستخدم تعديل بيانات المنشأة المستوردة من ملف المنشأة في نظام وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية مثل "معلومات عامة" وتعديل بعض البيانات من خلال الملف الشخصي في جدارات مثل بيانات (جهة الاتصال).  
بعد الانتهاء انقر على "الرجوع إلى الصفحة الشخصية للمنشأة" أسفل الصفحة وستظهر رسالة نجاح لحفظ التغييرات."

مؤسسة جدار بن عثوق بن بربنس السطري  
العثماني لعسائل الملاشي  
موصي

الرئيسية  
الإعلانات الوظيفية  
ممتازي  
العام  
الملف الشخصي للمنشأة  
إعدادات المنشأة  
الدعم

رابط صفحة تويتر

رابط صفحة فيسبوك

رابط صفحة لينكد إن

رابط صفحة اليوتيوب

الموقع الإلكتروني

رابط صفحة لينكد إن

حفظ إلغاء

بيانات الاتصال\*

الملفات: الحد الأقصى هو 5

الرجوع إلى الصفحة الشخصية للمنشأة



❖ يمكن للمستخدم إكمال بيانات المنشأة التي تم تفويضه عليها من خلال النقر على "الملف الشخصي للمنشأة" من القائمة الجانبية ، و ثم النقر على ( إكمال بيانات المنشأة ) ، كما يمكنه أيضا تنشيط ملفه الشخصي من خلال النقر على ( تنشيط الملف الشخصي ) .

شركة الشاشة الترفيهية للتوزيع

خدمات الاشتراكات في الشواطئ المائية مسودة

عن المنشأة | بيانات الإتصال | الملفات | المستخدمون

معلومات عامة (تم جلب البيانات من نظام وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية)





منشأتي




❖ يتم النقر على "منشآتني" من القائمة الجانبية ، ليتمكن المستخدم من اتخاذ إجراءين:

**الأول:** ( تعديل المنشأة / تعيين كمنشأة افتراضية) لجعل المنشأة هي المنشأة الافتراضية التي تظهر بعد تسجيل الدخول .

**الثاني:** إضافة منشأة.

RS
🔔

Entity 10-01-2023 11:45:45
مفوض



جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
[\(إطلاق التجريبي\)](#)

الرئيسية

الإعلانات الوظيفية

منشآتني

العام

الملف الشخصي للمنشأة

إعدادات المنشأة

الدعم

إضافة منشأة جديدة

منشآتني

رقم ملف المنشأة	اسم المنشأة	الحالة	نوع المستخدم
11-111	Entity 10-01-2023 11:45:45 (افتراضي)	نشط	مفوض
123-1231	Entity 24-02-2023 23:39:08	نشط	مفوض
123-321	Entity 08-03-2023 00:32:06	نشط	مفوض
33333	Entity 03-04-2023 15:30:36	نشط	مفوض
500-200	Entity 12-04-2023 12:16:01	مسودة	مفوض
85-12	Entity 11-04-2023 12:50:36	مسودة	مفوض
99999	Entity 03-04-2023 15:30:23	نشط	مفوض



## الأول: (تعديل المنشأة/تعيين كمنشأة افتراضية) :

**تعديل المنشأة :** يمكن للمستخدم تعديل بيانات الملف الشخصي ، من خلال **النقر على** ( ⋮ ) ثم **اختيار** (تعديل المنشأة) .

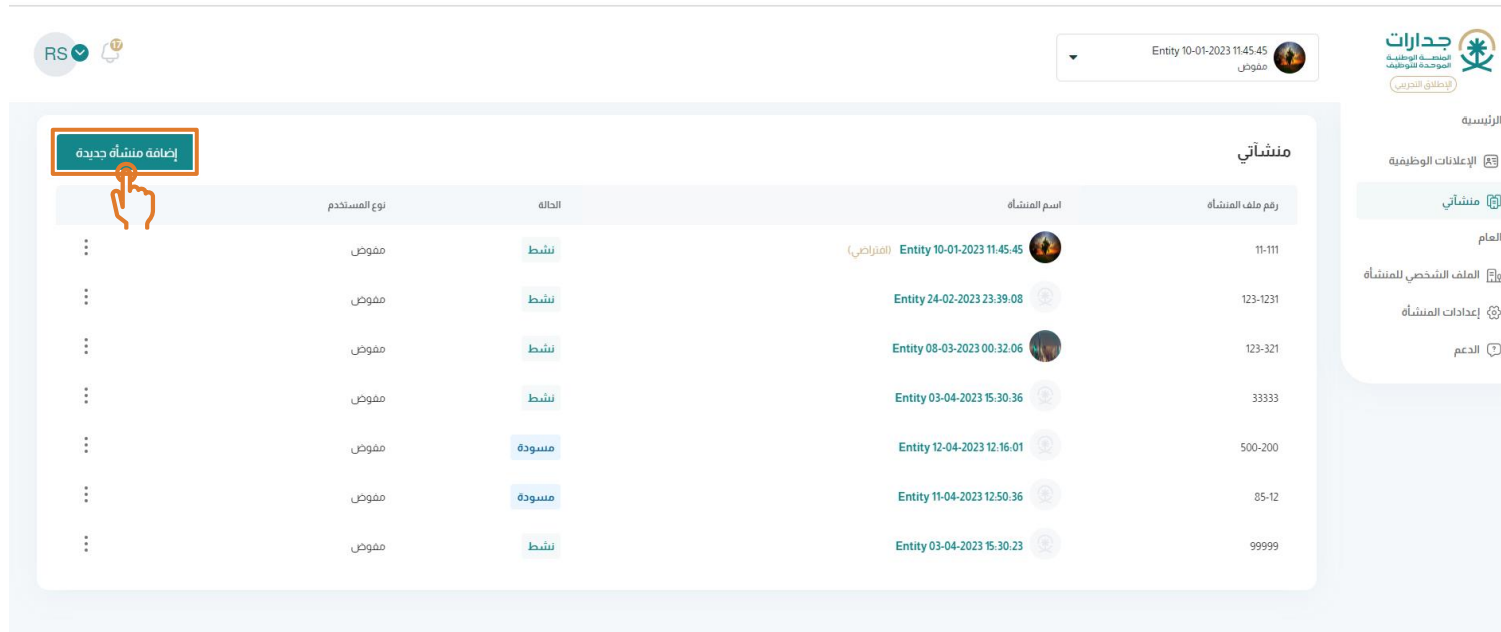
**تعيين كمنشأة افتراضية:** يمكن للمستخدم تعيين المنشأة كمنشأة افتراضية التي تظهر بعد تسجيل الدخول، من خلال **النقر على** ( ⋮ ) ثم **اختيار** (تعيين كمنشأة افتراضية).

The screenshot shows the 'منشآتِي' (My Entities) page. At the top, there's a user profile section for 'Entity 10-01-2023 11:45:45' with a 'مفوض' (Authorized) status. Below this is a table of entities. The first row is highlighted, and a red box with a hand icon points to the dropdown menu options: 'تعديل بيانات المنشأة' (Edit Entity Data) and 'تعيين كمنشأة افتراضية' (Set as Default Entity).

رقم ملف المنشأة	اسم المنشأة	الحالة	نوع المستخدم
11-111	Entity 10-01-2023 11:45:45 (افتراضي)	نشط	مفوض
123-1231	Entity 24-02-2023 23:39:08	نشط	مفوض
123-321	Entity 08-03-2023 00:32:06	نشط	مفوض
33333	Entity 03-04-2023 15:30:36	نشط	مفوض
500-200	Entity 12-04-2023 12:16:01	مسودة	مفوض
85-12	Entity 11-04-2023 12:50:36	مسودة	مفوض
99999	Entity 03-04-2023 15:30:23	نشط	مفوض

الثاني: إضافة منشأة، وذلك من خلال اتباع الخطوات التالية:

1. انقر على (إضافة منشأة جديدة).



The screenshot shows the 'My Entities' (منشأتي) interface. At the top left, there is a user profile icon with 'RS' and a notification bell. At the top right, there is a dropdown menu showing 'Entity 10-01-2023 11:45:45' and 'مفوض'. The main content area is titled 'منشأتي' and contains a table with columns: 'رقم ملف المنشأة' (Entity ID), 'اسم المنشأة' (Entity Name), 'الحالة' (Status), and 'نوع المستخدم' (User Type). A red box highlights the 'إضافة منشأة جديدة' (Add New Entity) button in the top left corner of the table area, with a hand icon pointing to it. The table lists several entities with their respective IDs, names, and statuses.

رقم ملف المنشأة	اسم المنشأة	الحالة	نوع المستخدم
11-111	Entity 10-01-2023 11:45:45 (المفوض)	نشط	مفوض
123-1231	Entity 24-02-2023 23:39:08	نشط	مفوض
123-321	Entity 08-03-2023 00:32:06	نشط	مفوض
33333	Entity 03-04-2023 15:30:36	نشط	مفوض
500-200	Entity 12-04-2023 12:16:01	مسودة	مفوض
85-12	Entity 11-04-2023 12:50:36	مسودة	مفوض
99999	Entity 03-04-2023 15:30:23	نشط	مفوض

2. بعد ذلك يقوم النظام بتوجيه المستخدم إلى قائمة المنشآت المسترجعة من خدمة وزارة الموارد البشرية بحيث يمكن للمستخدم تحديد المنشأة وإنشاء ملف التعريف الخاص به / ربطه بملفه الشخصي من خلال النقر على (استمرار).




منشآت > منشآت وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

الرئيسية  
الإعلانات الوظيفية  
منشاتي  
العام  
الملف الشخصي للمنشأة  
إعدادات المنشأة  
الدعم

مفوض

قائمة الجهات

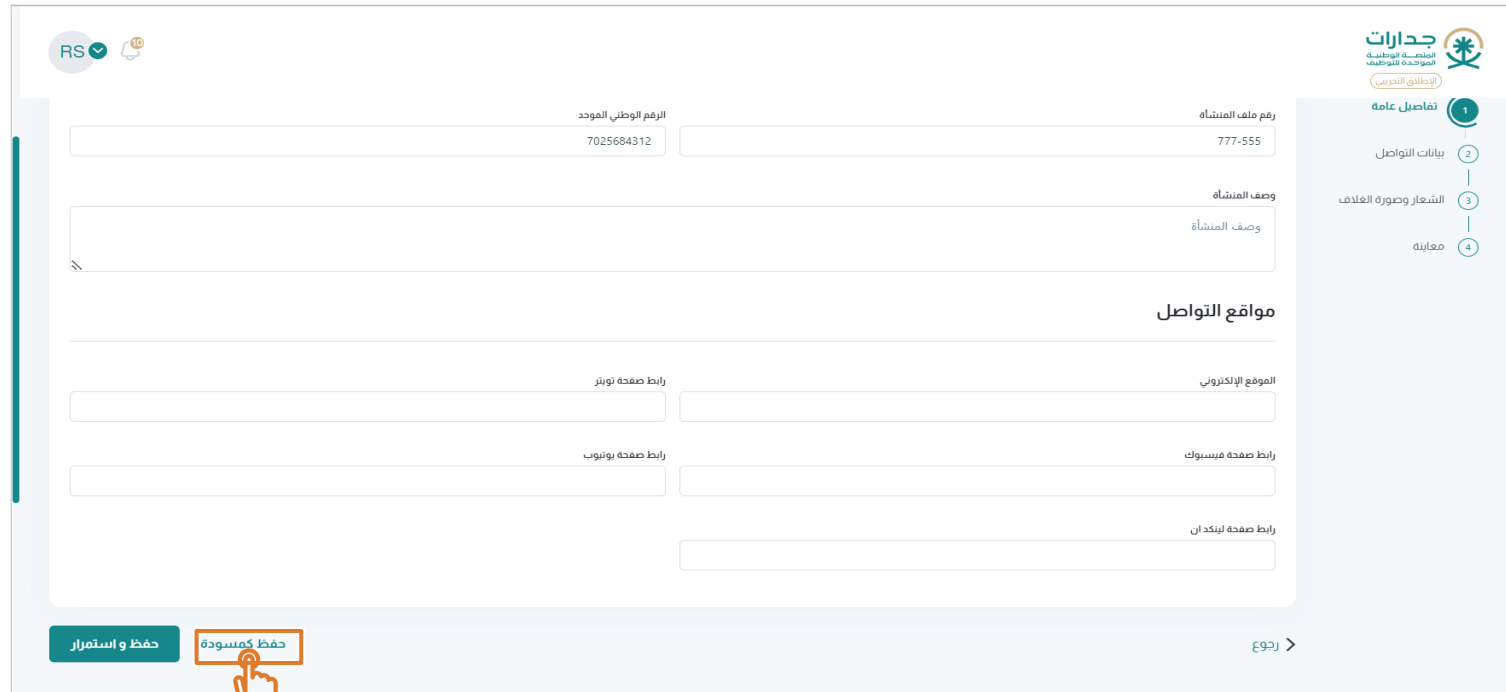
تظهر المنشآت المعين رسمياً عليها حسب خدمة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية باستثناء المنشآت المسجلة بالفعل أدرك

الجهة	اسم و شعار الجهة	رقم ملف المنشأة	اكثر
جديد	منشأة خاصه	1-2764029	

إلغاء استمرار

3. عند قيام المستخدم باختيار منشأة بالحالة "جديد" سيقوم النظام بتوجيه المستخدم إلى بناء الملف الشخصي الخاص بالمنشأة.

❖ يستطيع المستخدم اختيار حفظ المنشأة عن طريق النقر على "حفظ كمسودة" الموجوده أسفل الشاشة ومن ثم يمكنه استكمال بيانات المنشأة في وقت لاحق.



The screenshot shows a web form for adding a new establishment. At the top right, there is a logo for 'Jadarat' and a navigation menu with four items: 'تفاصيل عامة' (General Details), 'بيانات التواصل' (Contact Information), 'الشعار وصوره الخلف' (Logo and Back Image), and 'معاينه' (Preview). The form itself has several sections:

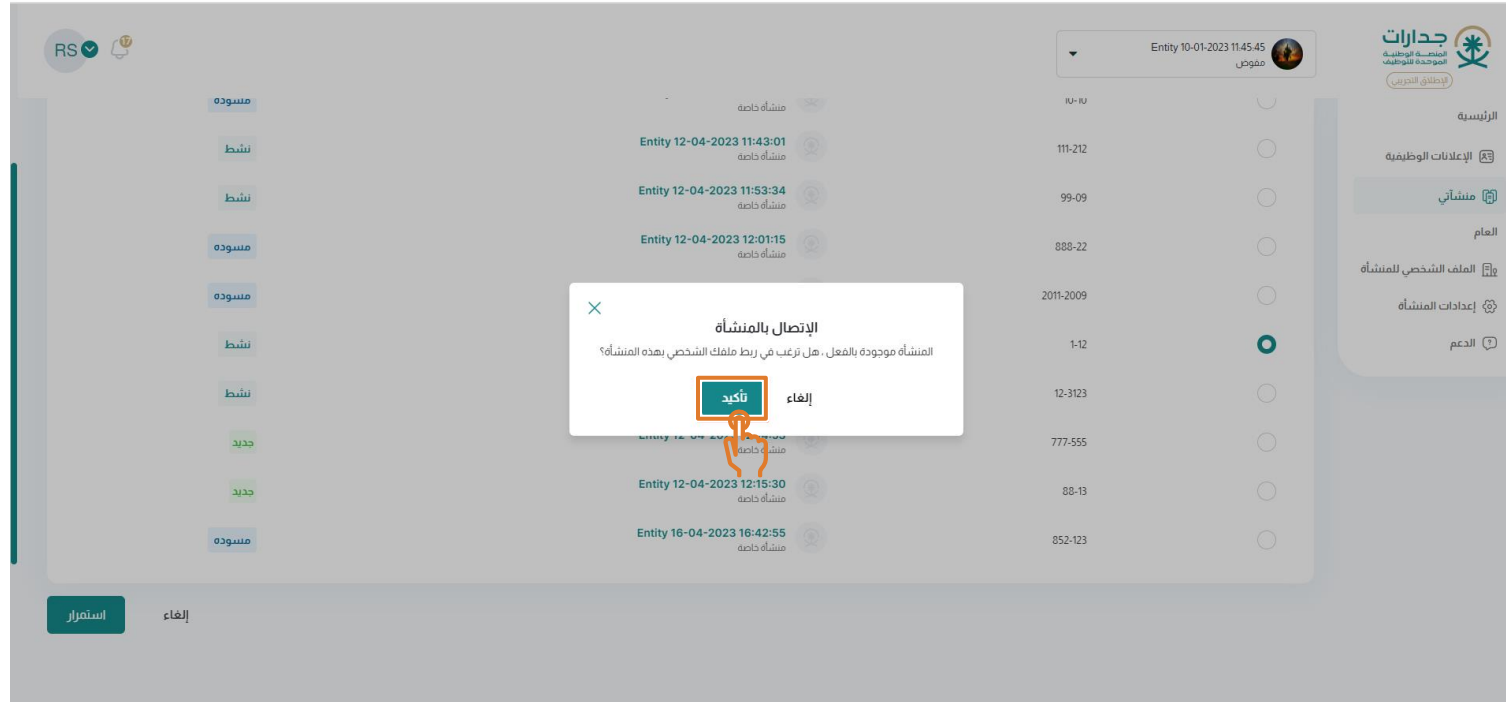
- رقم ملف المنشأة** (Establishment File Number): 777-555
- الرقم الوطني الموحد** (National Unified Number): 7025684312
- وصف المنشأة** (Establishment Description): A large text area with a cursor.
- مواقع التواصل** (Social Media Links):
  - الموقع الإلكتروني (Website):
  - رابط صفحة تويتر (Twitter page link):
  - رابط صفحة فيسبوك (Facebook page link):
  - رابط صفحة لينكد ان (LinkedIn page link):

At the bottom left, there are two buttons: 'حفظ و استمرار' (Save and Continue) and 'حفظ كمسودة' (Save as Draft). The 'حفظ كمسودة' button is highlighted with an orange box and a hand icon pointing to it. A 'ردوع' (Return) button is located at the bottom right.



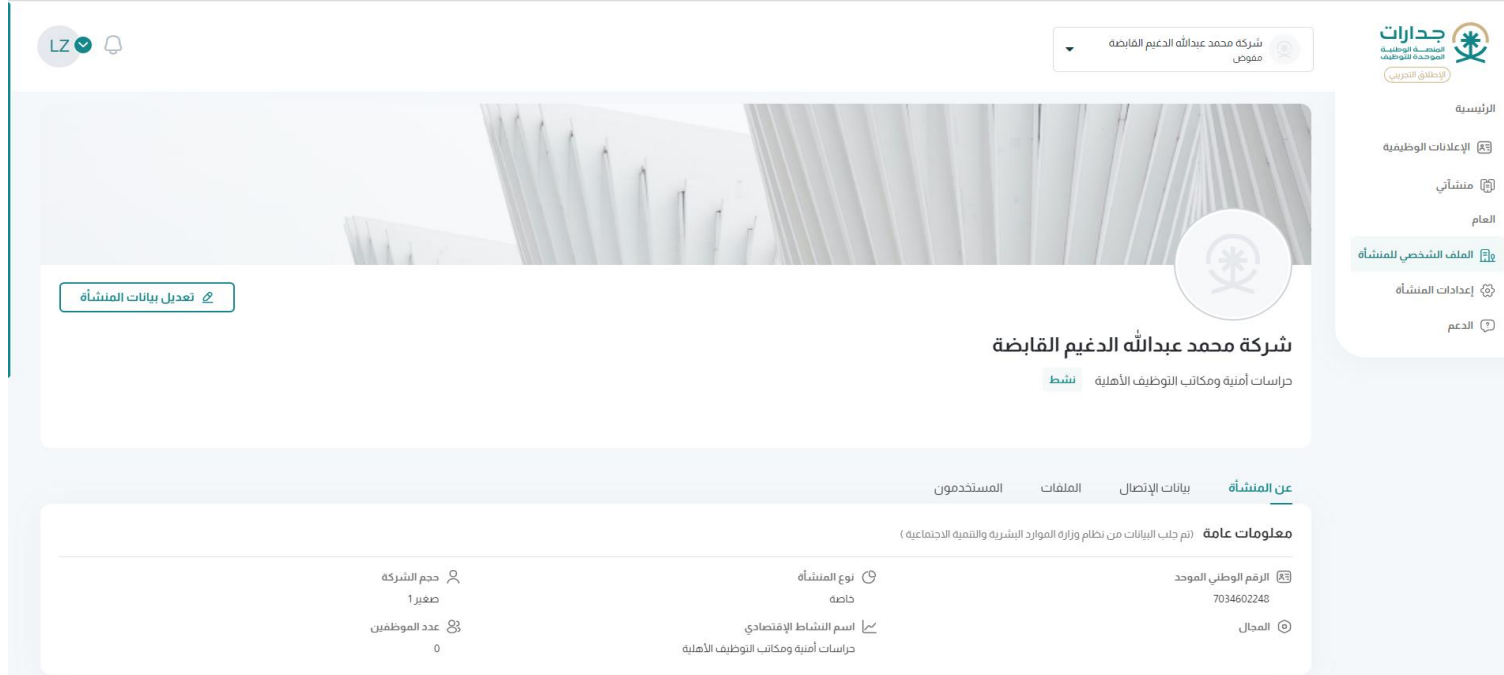
4. بعد ذلك يوجه النظام المستخدم إلى ملف التعريفي الخاص بهذه المنشأة وتكون حالة المنشأة حينها "مسودة" ومن ثم يمكنه استكمال بيانات المنشأة بالنقر على "إكمال بيانات المنشأة"

5. أو أن يختار منشأة بالحالة "نشط" ، حينها ستظهر نافذة التأكيد المنبثقة المبينة في الصورة ادنام، وذلك لإعلام المستخدم في حال كان يريد ربط هذه المنشأة بملفه الشخصي أم لا، ثم يتم النقر على (تأكيد).





6. بعد ذلك يقوم النظام بتوجيه المستخدم إلى ملف تعريف المنشأة الخاص بهذه المنشأة الجديدة.



The screenshot displays the user interface for managing companies. At the top, there's a navigation bar with the user's name 'محمد عبدالله الدغيم القايزة' and a dropdown menu. The main content area features a large banner image of a modern building facade. Below the banner, a button labeled 'تعديل بيانات المنشأة' (Edit Company Data) is visible. The company name 'شركة محمد عبدالله الدغيم القايزة' is prominently displayed, along with its activity 'دراسات أمنية ومكاتب التوظيف الأهلية' (Security Studies and Private Employment Offices) and a 'نشط' (Active) status. A sidebar on the right contains navigation links: الرئيسية (Home), الإعلانات الوظيفية (Job Postings), منشأتي (My Companies), العام (General), الملف الشخصي للمنشأة (Company Profile), إعدادات المنشأة (Company Settings), and الدعم (Support). The bottom section, titled 'معلومات عامة' (General Information), provides a table of key details:

المستخدمون	الملفات	بيانات الإتصال	عن المنشأة
معلومات عامة (تم جلب البيانات من نظام وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية)			
حجم الشركة صغير 1	نوع المنشأة خاصة	الرقم الوطني الموحد 7034602248	المجال
عدد الموظفين 0	اسم النشاط الاقتصادي دراسات أمنية ومكاتب التوظيف الأهلية		



وظائف المنشورة



❖ يمكن للمستخدم الاطلاع على قائمة الإعلانات الوظيفية الخاصة بمنشأة معينة والتحقق من حالتها ومعرفة الإعلانات التي تم نشرها وحالتها وذلك من خلال النقر على **(الإعلانات الوظيفية)** من القائمة الجانبية، وأيضا تصفية الإعلانات الوظيفية من خلال تعبئة الحقول الموجودة في اعلى الصفحة والنقر على **بحث** من أجل الوصول إلى إعلان وظيفي محدد بسهولة.

أضف إعلان وظيفي جديد
تصدير القائمة إلى ملف أكسل

## الإعلانات الوظيفية

رقم الإعلان

العنوان الوظيفي

تاريخ بداية النشر من

تاريخ نهاية النشر من

تاريخ إنشاء الإعلان الي

تاريخ إنشاء الإعلان من

حالة الإعلان

منطقة

نوع الإعلان

إزالة

**بحث**

<p>تم النشر</p> <p>20240306073951714</p> <p><b>مدير مكتب</b></p> <p>الرياض</p> <p>تاريخ الإنشاء: 2024-03-06</p> <p>تاريخ بداية النشر: 2024-03-06</p> <p>تاريخ انتهاء الصلاحيه: 4 أيام</p>	<p><b>منتهي النشر</b></p> <p>20240306015102384</p> <p><b>أخصائي أداء مؤسسي</b></p> <p>حائل</p> <p>تاريخ الإنشاء: 2024-03-06</p> <p>تاريخ بداية النشر: 2024-03-06</p> <p>تاريخ انتهاء الصلاحيه: 2024-03-06</p>	<p>منتهي النشر</p> <p>2024020803433988</p> <p><b>بانع زهور ونباتات</b></p> <p>الرياض</p> <p>تاريخ الإنشاء: 2024-02-05</p> <p>تاريخ بداية النشر: 2024-02-19</p> <p>تاريخ انتهاء الصلاحيه: 2024-02-25</p>
---	---	---

الرئيسية

**الإعلانات الوظيفية**

مستشار

العام

ملف بيانات المنشأة

إستقطاب المواهب

إعدادات المنشأة

الدمج

الأسئلة الشائعة



1. يمكن للمستخدم تصدير الإعلانات الوظيفية إلى ملف إكسل بالضغط على زر "تصدير القائمة إلى ملف إكسل"

الرئيسية

الإعلانات الوظيفية

العام

ملف بيانات المنشأة

إستقطاب المواهب

إعدادات المنشأة

العم

الأسئلة الشائعة

الإعلانات الوظيفية

رقم الإعلان

العنوان الوظيفي

تاريخ بداية النشر من

تاريخ بداية النشر إلى

تاريخ نهاية النشر من

تاريخ نهاية النشر إلى

حالة الإعلان

منطقة

نوع الإعلان

إرسال

تصدير القائمة إلى ملف إكسل

أنتج إعلان وظيفي جديد

تم النشر

20240306073951714

مدير مكتب

الرياض

تاريخ الإنشاء: 2024-03-06

تاريخ بداية النشر: 2024-03-06

تاريخ انتهاء الصلاحيه: 4 أيام

منتهي النشر

20240306015102384

أخصائي أداء مؤسسي

حائل

تاريخ الإنشاء: 2024-03-06

تاريخ بداية النشر: 2024-03-06

تاريخ انتهاء الصلاحيه: 2024-03-06

منتهي النشر

2024020803433988

بائع زهور ونباتات

الرياض

تاريخ الإنشاء: 2024-02-05

تاريخ بداية النشر: 2024-02-19

تاريخ انتهاء الصلاحيه: 2024-02-25

❖ يمكن للمستخدم الاطلاع على تفاصيل إعلان وظيفي في منشأة معينة من خلال "عن الوظيفة" والمتطلبات المطلوبة لهذا المنصب ، وذلك من خلال النقر على **المسمى الوظيفي الظاهر في بطاقة إعلان الوظيفة في شاشة الإعلانات الوظيفية.**

OS
16

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
الإطلاق التدريبي

الرئيسية

الإعلانات الوظيفية

منشآت

العام

ملف بيانات المنشأة

إستقطاب المواهب

إعدادات المنشأة

الدعم

الأسئلة الشائعة

الإعلانات الوظيفية > إحصائي

المتقدمون سجل الإعلانات الوظيفية المنشورة

**عن الوظيفة**


تم النشر

رقم الإعلان الوظيفي 20240123043218947

**إحصائي**

الهيئة العامة للمساحة والمعلومات الجيومكانية

تاريخ الإنشاء: 11/07/1445



**مسمى الوظيفة وفقا للعقد (باللغة الانجليزية)**

تq

**مسمى الوظيفة وفقا للعقد (باللغة العربية)**

نت

**الوصف الوظيفي**

إعداد وتطوير طرق وأساليب ومنهجيات جمع البيانات وتصنيفها، وإعداد خطة العمل التنفيذية للدراسة الإحصائية ومتابعة تنفيذها، واستخراج وتقييم النتائج وفقا للمعيار الإحصائي، وإعداد الوثائق والتقارير المتخصصة بنتائج الأعمال والاختبارات.

**الواجبات والمهام الرئيسية**

تقصي الحقائق والمشاهدات الإحصائية ودراستها، وتحديد عناصر الاستمارة الإحصائية وتصميم الاستمارة، واختبار طرق وأساليب ومنهجية جمع البيانات، وتحديد مجتمع الدراسة، وتقييم وتطوير وتحديد شكل ومضمون الاستمارة الإحصائية في ضوء التجربة الميدانية.

تحديد أهداف الدراسة الإحصائية وتحديد آلية العمل والخطة الزمنية، وتحديد الموارد الإحصائية، مثل: فريق العمل ومجتمع الدراسة وأدوات الدراسة والتطبيقات الحاسوبية اللازمة لاستخراج النتائج ومتابعة عمليات المسح الإحصائي الميداني.

تحديد أساليب تدقيق وترميز وفرز وتفرغ ومعالجة البيانات الإحصائية باستخدام أحدث التطبيقات الحاسوبية والإشراف عليها، وتحديد أسلوب عرض المعلومات والجداول والقوائم الإحصائية.

تطوير أساليب وإجراءات العمل ومواكبة التطورات التقنية إعداد الوثائق والتقارير المتخصصة المتعلقة بالأعمال والعمليات الإحصائية والنتائج المتوصل إليها، ورفع النتائج إلى المسؤولين، وعرضها وتوضيحها وحفظها في قاعدة البيانات الخاصة بها وفقاً للسياسات والإجراءات المعمدة.

نوع الإعلان

اعلان وظيفي عام



❖ يمكن للمستخدم الاطلاع على تفاصيل "المتقدمين" وإدارة طلبات المتقدمين على إعلان وظيفي في منشأة معينة.

LZ

محرر الدعم الاونوماتيكي  
مفوض

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
الانطلاق العربي

الرئيسية  
الإعلانات الوظيفية  
مشآت  
العام  
الملف الشخصي للمنشأة  
إعدادات المنشأة  
الدعم

الإعلانات الوظيفية > في تأمين طبي

عن الوظيفة المتقدمون سجلات نشر الوظيفة

القيمة المختصرة (0) الرفض (0) التعاقد (0) العرض الوظيفي (0) المقابلة الشخصية (0) التصفية (1) جميع المتقدمين (1)

البحث المتقدم

الاسم المتقدم بالانجليزية المؤهلات منطقة الجنس

إرسال بحث تصدير إلى Excel

1 عدد متقدمين

مرام الباز جديد  
باحث عن عمل

الزماله في اجتماعيات التريه الرياض انني تم التقديم 25/11/1444

❖ يمكن للمستخدم الاطلاع على العمليات التي تمت على الإعلان الوظيفي في منشأة معينة عن طريق النقر على "سجلات نشر الوظيفة" والتي تحتوي على تاريخ التغيير والمسؤول عن هذا التغيير.

مخبر الدعيم الالوتوماتيكي  
مفوض

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
الإطلاق التجريبي

الرئيسية  
الإعلانات الوظيفية  
مشائتي  
العام  
الملف الشخصي للمنشأة  
إعدادات المنشأة  
الدعم

الإعلانات الوظيفية > فني تأمين طبي

عن الوظيفة المتقدمون

**سجلات نشر الوظيفة**

رقم الإعلان	الحالة	التاريخ	المسؤول
25/11/1444	تم النشر		بواسطة: Ahmed Mohamed مسؤول
25/11/1444	تم إنشاء الإعلان الوظيفي	قيد الاعتماد	بواسطة: لمار زياد جاد فاسم صاحب العمل



إضافة إعلان وظيفي







1. يتم النقر على ( الإعلانات الوظيفية ) من القائمة الجانبية، ثم انقر على ( إعلان وظيفي جديد ) في أعلى الصفحة.

الإعلانات الوظيفية

الرئيسية  
الإعلانات الوظيفية  
ملئني  
العام  
ملف بيانات المنشأة  
إستقطاب المواهب  
إعدادات المنشأة  
الدعم  
الأسئلة الشائعة

أنشئ إعلان وظيفي جديد  
تصدير القائمة إلى ملف أكسل

رقم الإعلان  
العنوان الوظيفي  
تاريخ بداية النشر من  
تاريخ إنشاء الإعلان من  
تاريخ إنشاء النشر إلى  
تاريخ إنشاء الإعلان من  
نوع الإعلان  
منطقة  
حالة الإعلان

إزالة  
بحث

تم النشر 20240306073951714  
مدير مكتب  
الرياض  
تاريخ الإنشاء: 2024-03-06  
تاريخ بداية النشر: 2024-03-06  
تاريخ انتهاء الصلاحيه: 4 أيام

منتهي النشر 20240306015102384  
أخصائي أداء مؤسسي  
حائل  
تاريخ الإنشاء: 2024-03-06  
تاريخ بداية النشر: 2024-03-06  
تاريخ انتهاء الصلاحيه: 2024-03-06

منتهي النشر 2024020803433988  
بائع زهور ونباتات  
الرياض  
تاريخ الإنشاء: 2024-02-05  
تاريخ بداية النشر: 2024-02-19  
تاريخ انتهاء الصلاحيه: 2024-02-25

ملاحظة: يمكن للمفوض أو المستخدم الفرعي الذي لديه صلاحية "إدارة الإعلانات الوظيفية" إضافة إعلان وظيفي جديد , واتخاذ الاجراءات على الاعلانات الوظيفية



2. ستظهر صفحة تفاصيل الإعلان الوظيفي وعندما يقوم المستخدم باختيار "المسمى الوظيفي" يقوم النظام باقتراح "وصف وظيفي" و "الواجبات والمهام الرئيسية" مناسب للمسمى الوظيفي ويمكن له التعديل عليه وذلك بالإضافة أو الحذف بهدف تقليص الأخطاء.

الوظائف > إضافة إعلان وظيفي جديد

### أعلن عن وظيفة جديدة أعلن عن وظيفة جديدة

أعلن عن وظيفة جديدة، أعلن عن وظيفتك في المنصة الوطنية الموحدة للتوظيف حتى تعثر على المرشح الأنسب لوظيفتك

1 الوصف الوظيفي  
2 المؤهلات  
3 ظروف العمل  
4 مراجعة الإعلان

#### معلومات عامة

المسمى الوظيفي في دليل التصنيف السعودي الموحد للمهن\*

ابحث

مسمى الوظيفة وفقا للعقد (باللغة العربية)

مسمى الوظيفة وفقا للعقد (باللغة الانجليزية)

الوصف الوظيفي\*



3. يقوم المستخدم بإدخال "عدد الشواغر الوظيفية" واختيار "الجنس" المطلوب ثم انقر على (استمر) ويقوم النظام بعرض صفحة المؤهلات.

الواجبات والمهام الرئيسية\*

عدد الشواغر الوظيفية\*

الجنس\*  ذكور  اناث

الخبرة العملية

سنوات الخبرة سنوات الخبرة (عدد سنوات الخبرة المطلوبه)

إلغاء

حفظ كمسودة

استمر



4. بعد ذلك ستظهر صفحة **المؤهلات** التي ستعرض المؤهلات والمهارات، واللغات، والشهادات، والرخص.

تعليقات فوزي العتيبي  
مفوض

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
الإطلاق التدريبي

الوصف الوظيفي ✓  
المؤهلات 2  
ظروف العمل 3  
مراجعة الإعلان 4

## أعلن عن وظيفة جديدة

انشر متطلبات الوظيفة بالتفصيل للحصول على أفضل المرشحين

**المؤهلات** (لا يسمح بإضافة أكثر من مؤهل علمي واحد، يمكن إضافة أكثر من تخصص بحد أقصى 5 تخصصات أساسية للمؤهل)\*

+ إضافة مؤهل

لا يوجد مؤهلات مضافة

السماح بقبول متقدمين بتخصصات عامة أخرى

**المهارات** (الحد الأقصى هو 10)\*

+ إضافة مهارة

لا يوجد مهارات مضافة

**اللغات** (الحد الأقصى هو 5)\*

+ إضافة لغة

لا توجد لغات مضافة

حفظ كمسودة استمر > رجوع



5. ثم يتم النقر على ( + إضافة مؤهل ) , ستظهر نافذة يوجد بها **المؤهل العلمي والتخصص العام والتخصص الفرعي** , وكل خانة تظهر خياراتها بناء على المدخل الذي يسبقها , فمثلا: **عند اختيار التخصص العام: أصول تربية** فإن **التخصص الفرعي** سيظهر هو فقط التخصصات الفرعية ذات العلاقة **بالتخصص العام: أصول التربية, اجتماعيات التربية, الأصول الإسلامية للتربية...الخ**, ويقوم المستخدم بإدخال تفاصيل المؤهل ثم النقر على (إضافة).

×

### إضافة مؤهل جديد

ملاحظة إدارة المنصات الرقمية: تم طلب تطوير خاصية إضافة مؤهل علمي بحيث لا يسمح للمعلن بإضافة أكثر من مؤهل علمي واحد, ويمكنه إضافة أكثر من تخصص (بحد أقصى 5 تخصصات)

**المؤهل العلمي\***

▼
البكالوريوس

**التخصص العام**

▼
أصول التربية

**التخصص الفرعي**

Q
ابحث

**أصول التربية**

اجتماعيات التربية

الأصول الإسلامية للتربية

التربية الدولية المقارنة

التربية المقارنة

6. ثم يتم النقر على ( + إضافة مهارة ) وستظهر نافذة منبثقة ، من خلالها يقوم المستخدم بإدخال تفاصيل المهارة ثم النقر على (إضافة) وبإمكان صاحب طلب التوظيف تفضيل مهارة معينة للمفاضلة بين المتقدمين من خلال وضع علامة صح بجانب خانة (مفضل).

### أعلن عن وظيفة جديدة

انشر متطلبات الوظيفة بالتفصيل للحصول على أفضل المرشحين

**المؤهلات** ( لا يسمح بإضافة أكثر من مؤهل علمي واحد , يمكن إضاف

المؤهلات

ظروف العمل

مراجعة الإعلان

**إضافة مؤهل +**

**إضافة مهارة +**

**إضافة لغة +**

**إضافة مهارة جديدة**

أضف مهارات أخرى لتتمكن من الوصول لأفضل المرشحين تأهيلا للقيام بمهامك الوظيفية.

**مهارة\***

ابحث

**مستوى الإتقان\***

ابحث

**مفضل**

**إضافة** **إلغاء**

**المهارات** (الحد الأقصى هو 10) \*

**اللغات** (الحد الأقصى هو 5) \*

7. ثم يتم النقر على ( + إضافة لغة ) وستظهر نافذة منبثقة ، من خلالها يقوم المستخدم بإدخال اللغة ، وتحديد مستوى الاتقان ثم النقر على (إضافة) وبإمكان صاحب طلب التوظيف تفضيل لغة معينة للمفاضلة بين المتقدمين من خلال وضع علامة صح بجانب خانة (مفضل).

لا يوجد مؤهلات مضافة

السماح بقبول متقدمين بتخصصات عامة أخرى

المهارات (الحد الأقصى هو 10) \*

اللغات (الحد الأقصى هو 5) \*

الشهادات والرخص (الحد الأقصى هو 5)

لا توجد شهادات/ رخص مضافة

الوصف الوظيفي

المؤهلات

ظروف العمل

مراجعة الإعلان

+ إضافة مهارة

+ إضافة لغة

+ إضافة شهادة/ رخصة

**إضافة لغة جديدة**

أضف لغات أخرى لتتمكن من الوصول لأفضل المرشحين تأهيلاً للقيام بمهامك الوظيفية.

**لغة\***

ابحث

**مستوى الإتقان\***

ابحث

مفضل **i**

إضافة إلغاء



8. ثم يتم النقر على ( + إضافة شهادة / رخصة ) وستظهر نافذة منبثقة ، من خلالها يقوم المستخدم بإدخال تفاصيل تفاصيل الشهادة / الرخصة ثم النقر على (إضافة) ، كما أنه يجب تحديد نوع المدخل (شهادة أو رخصة) لتحديد الخانات التي بعده ، وبإمكان صاحب طلب التوظيف تفضيل لغة معينة للمفاضلة بين المتقدمين من خلال وضع علامة صح بجانب خانة (مفضل).

The screenshot displays a web interface for adding a job advertisement. A modal window titled "إضافة شهادة أو رخصة جديدة" (Add New Certificate or License) is open. The modal contains the following elements:

- Header:** "إضافة شهادة أو رخصة جديدة" (Add New Certificate or License) and a sub-header: "أضف شهادات جديدة تطابق أكثر المرشحين المؤهلين لدورك." (Add new certificates that match more qualified candidates for your role).
- Type Selection:** "النوع" (Type) with radio buttons for "رخصة" (License) and "شهادة" (Certificate). "شهادة" is selected.
- Certificate Selection:** "الشهادة" (Certificate) with a dropdown menu showing "Professional in Human Resources- International (PHRI)".
- Preference:** "مفضل" (Preferred) with a checked checkbox.
- Buttons:** "إضافة" (Add) and "إلغاء" (Cancel).

In the background, the main form is visible with a button labeled "+ إضافة لغة" (Add Language) and another button labeled "+ إضافة شهادة / رخصة" (Add Certificate / License) which is highlighted with an orange box and a hand icon. The main form also shows a date "Entity 03-04-2023 15:30:23" and a "مفوض" (Authorized) status.





9. بعد ذلك يتم النقر على ( استمر ) وستظهر صفحة **ظروف العمل**.

شهادات والرخص (الحد الأقصى هو 5)

+ إضافة شهادة/ رخصة

لا توجد شهادات/ رخص مضافة

حفظ كمسودة

استمر

> رجوع

10. عند ظهور صفحة " ظروف العمل " يقوم المستخدم بإدخال شروط العمل والمزايا ثم يقوم المستخدم بالنقر على زر " استمر "

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
الإطلاق التجريبي

أعلن عن وظيفة جديدة

أشر متطلبات الوظيفة بالتفصيل للحصول على أفضل المرشحين

شروط العمل والمزايا

فترة العمل

نوع العمل\*  العمل عن بعد  دوام كامل

الراتب من\*

الراتب إلى

ريال/شهري

ريال/شهري

تحديد الراتب الإجمالي بشكل نهائي سيكون بعد اجتياز المقابلة الشخصية وتوقيع عقد العمل مع صاحب العمل

بيئة العمل مواتمة للأشخاص ذوي الإعاقات

إخفاء هوية المنشأة قبل مرحلة المقابلة الشخصية

المزايا الأخرى

حفظ كمسودة استمر > رجوع

❖ ملاحظة: يجب ان لا يقل الراتب المعروض في الإعلان الوظيفي عن 4000 ريال .

## 10. يقوم النظام بعرض صفحة التأكيد قبل النشر.

الوظائف > إضافة إعلان وظيفي جديد

### أعلن عن وظيفة جديدة أعلن عن وظيفة جديدة

أعلن عن وظيفة جديدة، أعلن عن وظيفتك في المنصة الوطنية الموحدة للتوظيف حتى تعثر على المرشح الأنسب لوظيفتك

#### شروط التقديم

#### تفاصيل الوظيفة

##### معلومات عامة

<p>المسمى الوظيفي في دليل التصنيف السعودي الموحد للمهن أخصائي اختبار اختراقات</p>	<p>المسمى الوظيفي حسب العقد (باللغة الإنجليزية)</p>
<p>وصف الاعلان الوظيفي</p> <p>القيام بعمليات اختراق مصرحة لأنظمة الحاسوب و الشبكات، و موافعها باستخدام أساليب تهديد واقعية لتقييم أمنها والكشف عن الثغرات المحتملة</p>	
<p>الواجبات والمهام الرئيسية</p> <p>أداء عدة أنواع من التقييمات الخاصة بالأمن السيرراني على مستوى البنية التحتية أو التطبيقات، بما في ذلك مسح الثغرات والاختراق التجريبي واختبار التسلسل. استخدام أساليب متعددة للاختبار من خلال محاكاة الهجمات التي يستخدمها مخترق الهندسة الإجتماعية لمحاولة خرق النظام واستخدام الهندسة الاجتماعية للكشف عن الثغرات الأمنية (مثل الممارسات الأمنية أو سياسات كلمات المرور الضعيفة). بعد إنجاز أنشطة اختبار الاختراقات ، يتم إعداد تقارير التقييم، التي تتضمن النتائج ومستوى الخطر واقتراحات الحد منه، وكل التفاصيل التقنية اللازمة لنسخ نتائج الاختبار. جمع المعلومات عن الشبكات عبر الأساليب التقليدية والبديلة (مثل تحليل الشبكات الاجتماعية، والربط المتسلسل للكلمات، وتحليل حركة البيانات) وتوثيق النتائج بحث النتائج الأمنية وتوثيقها ومناقشتها مع الإدارة والقيادة وفرق تقنية المعلومات، وتقديم المشورة بشأن أساليب معالجة المخاطر الأمنية للنظام أو الحد منها.</p>	

الوصف الوظيفي ✓

المؤهلات ✓

ظروف العمل 3

مراجعة الإعلان 4



11. يتم استلام رسالة تأكيديه تفيد بان سيتم إرسال منشور الوظيفة إلى المسؤول للاعتماد, وسيكون معلقًا للحصول على موافقته خلال 3 أيام عمل كحد أقصى ثم انقر على (إغلاق).



عندما يقوم مسؤول النظام باعتماد الإعلان الوظيفي سيتم إشعار المستخدم على القناة التي تم تحديدها سابقا من خلال إعدادات المنشأة (البريد الإلكتروني- رسائل نصية)

12. بعد ذلك يظهر إعلان الوظيفة بنجاح في شاشة القائمة بالحالة " قيد الاعتماد".

تقلبات فوزي العتيبي

مفوض

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
الإطلاق التدريبي

أنشئ إعلان وظيفي جديد

تصدير القائمة إلى ملف أكسل

الإعلانات الوظيفية

رقم الإعلان

العنوان الوظيفي

تاريخ بداية النشر من

تاريخ نهاية النشر من

منطقة

قيد الاعتماد

تاريخ بداية النشر إلى

تاريخ إنشاء الإعلان من

نوع الإعلان

تاريخ إنشاء الإعلان الي

تاريخ إنشاء الإعلان من

بحث

إزالة

: قيد الاعتماد

20231220011022978

منسق منتجات

تاريخ الإنشاء: 2023-12-20 الرياض

6 أيام  
المدة الرسمية

: قيد الاعتماد

20240319014901900

أخصائي استقدام

تاريخ الإنشاء: 2024-03-19 الجوف

15 أيام  
المدة الرسمية

: قيد الاعتماد

20240325115702135

أخصائي إدارة قواعد بيانات

تاريخ الإنشاء: 2024-03-25 الرياض

9 أيام  
المدة الرسمية

الرئيسية

الإعلانات الوظيفية

منتجاتي

العام

ملف بيانات المنشأة

إستقطاب المواهب


إعدادات المنشأة

الدعم

الأسئلة الشائعة

13. يستطيع المستخدم عند اضافة ( إعلان وظيفي جديد ) حفظ هذا الاعلان الوظيفي كمسودة عن طريق النقر على " حفظ كمسودة " الموجود في أسفل الشاشة ومن ثم يمكنه استكمال بيانات الإعلان الوظيفي في وقت لاحق , بعد ذلك يظهر الاعلان الوظيفي في شاشة الإعلانات الوظيفية بالحالة "مسودة".

✓
🔔



الإطلاق التدريجي

**الواجبات والمهام الرئيسية\***

تطبيق نظم التوثيق والأرشفة الإلكترونية وتحقيق أقصى استفادة من البيانات المتراكمة. متابعة ودعم البنية التحتية لتسهيل تبادل البيانات مع الجهات الحكومية. إعداد الخطة التنفيذية للخدمات الإلكترونية والمشاركة في إقرار مشاريع تقنية البيانات ذات العلاقة. دعم تطبيقات مركز البيانات، ودعم توحيد الأنظمة النمطية ووضع مواصفات موحدة لها. استخدام التقنيات الحديثة في تطوير مراكز البيانات.

1

الوصف الوظيفي

---

2

المؤهلات

---

3

ظروف العمل

---

4

مراجعة الإعلان

عدد الشواغر الوظيفية\*

5

الجنس\*

ذكور و اناث
  اناث


الذكور

**الخبرة العملية**

سنوات الخبرة (عدد سنوات الخبرة المطلوبه)

استمر
حفظ كمسودة

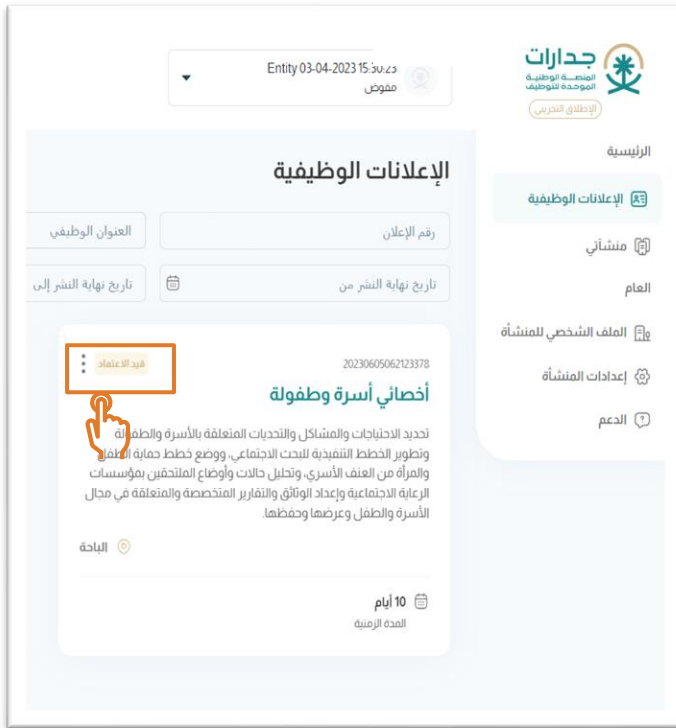
إلغاء



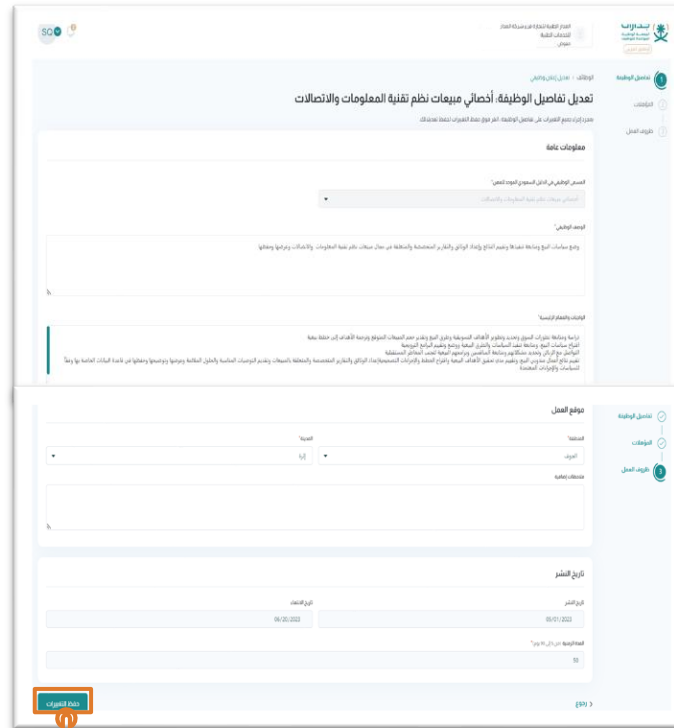
الإجراءات على الاعلان الوظيفي



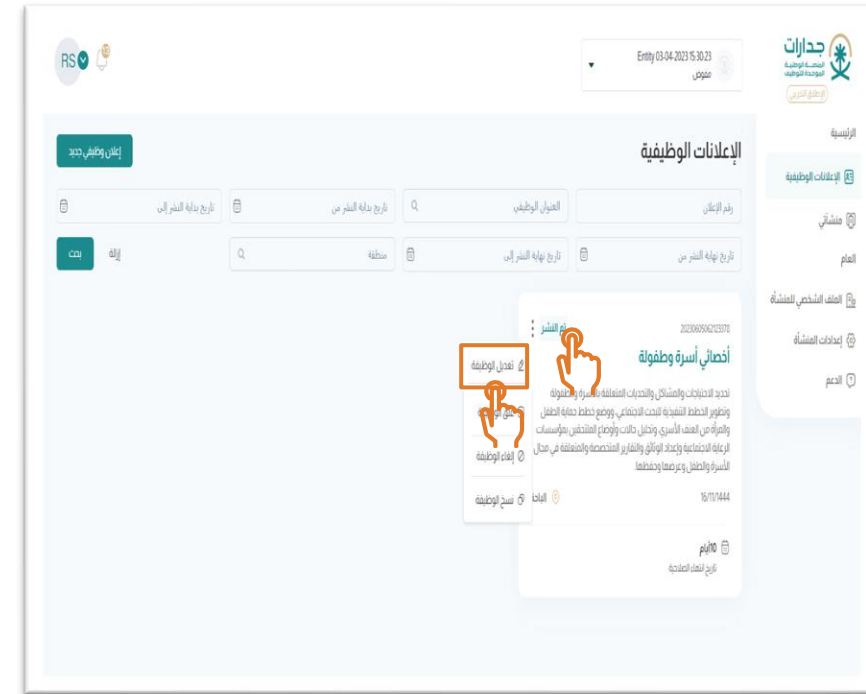
❖ يمكن للمستخدم اتخاذ إجراء تعديل على الإعلان الوظيفي إذا كان الإعلان الوظيفي منشورا وليس عليه أي متقدمين، وذلك من خلال النقر على "الإعلانات الوظيفية" من القائمة الجانبية، و**ثم النقر على ( : )** التي تظهر أعلى مربع الإعلان الوظيفي ثم **اختيار (تعديل الوظيفة)** وبعد ذلك يقوم النظام بعرض الإعلان الوظيفي وجعل الحقول قابله للتعديل فيما عدا المسمى الوظيفي، وعند الانتهاء من التعديل يقوم المستخدم بالنقر على ( حفظ التغييرات ) و سيتم إرسال الإعلان الوظيفي إلى مسؤول النظام للموافقة عليه.



3



2

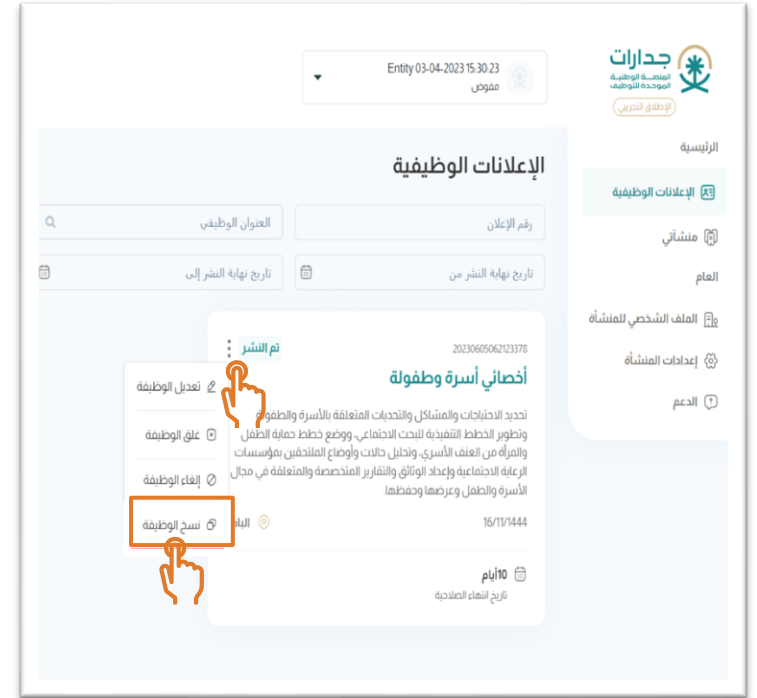


1

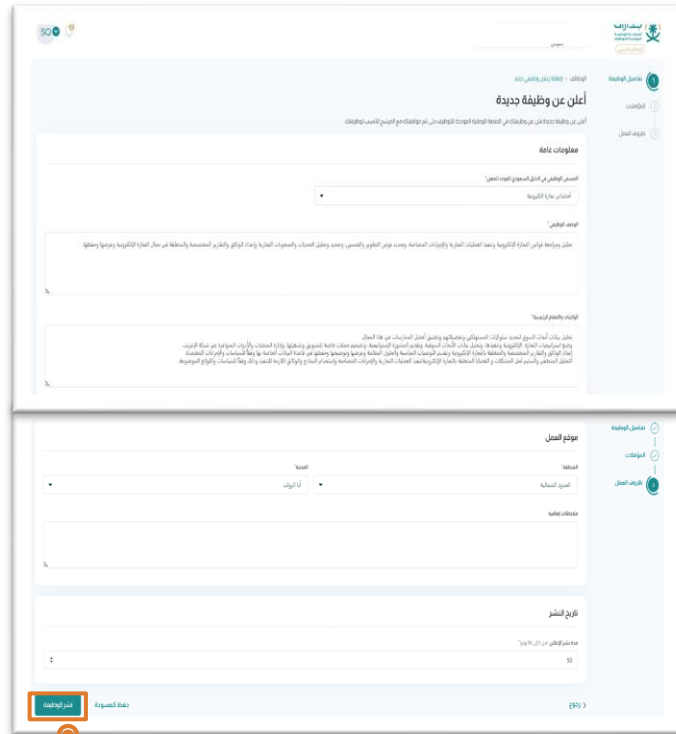




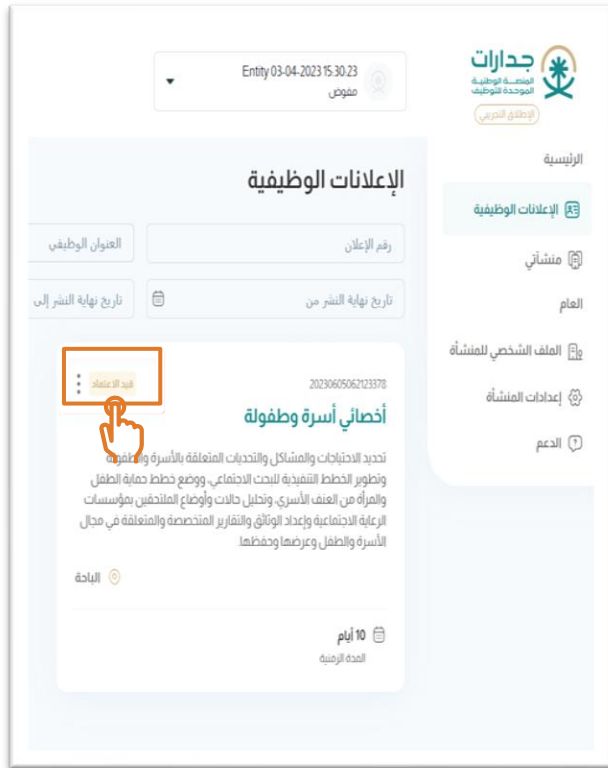
❖ يمكن للمستخدم اتخاذ إجراء نسخ الإعلان الوظيفي وذلك من خلال النقر على "الإعلانات الوظيفية" من القائمة الجانبية، ثم النقر على ( : ) التي تظهر أعلى مربع الإعلان الوظيفي ثم اختيار (نسخ الوظيفة) وبعد ذلك يقوم النظام بعرض الإعلان الوظيفي وجعل الحقول قابلة للتعديل للإعلان عن وظيفة جديدة ثم يتم النقر على (نشر الوظيفة)، وبعد ذلك يتم إرسال الإعلان الوظيفي (جديد) إلى مسؤول النظام للموافقة عليه.



1



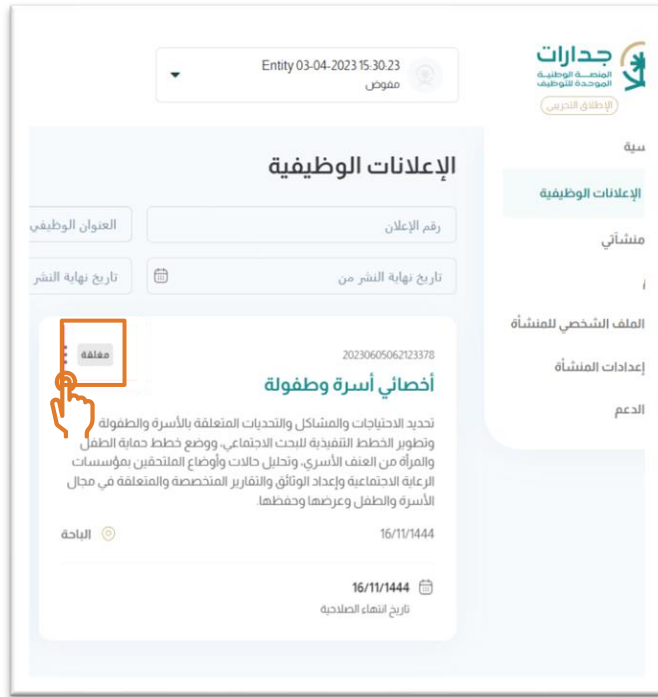
2



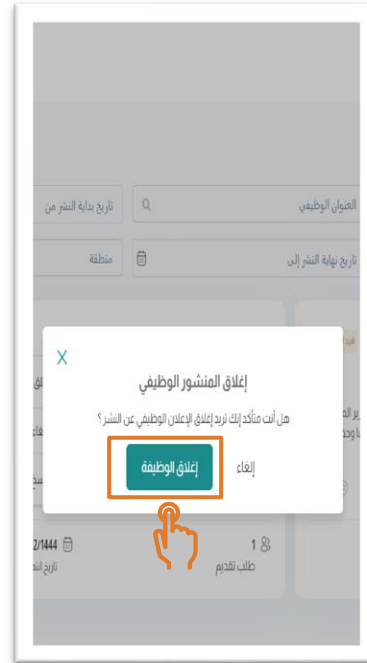
3



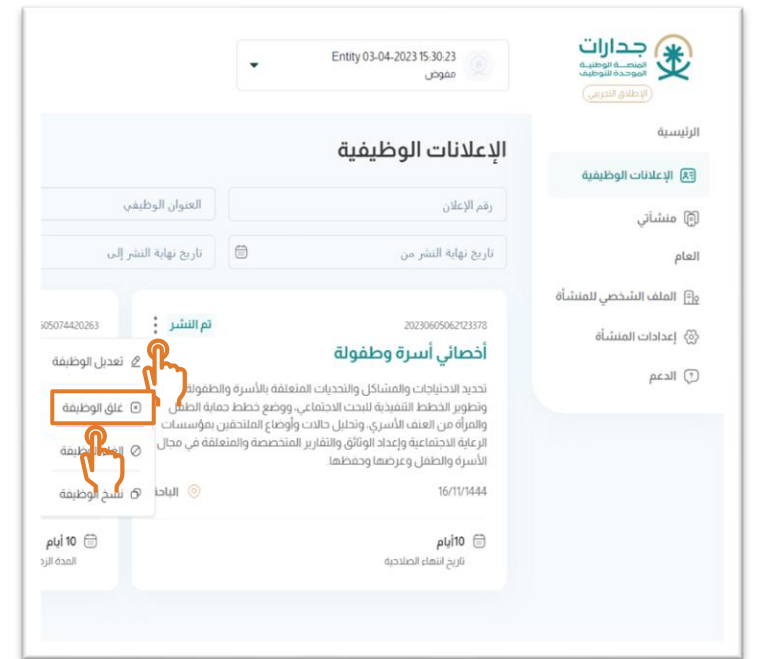
- ❖ يمكن للمستخدم اتخاذ إجراء غلق الإعلان الوظيفي إذا كان الإعلان الوظيفي في أي حالة ماعدا ( قيد الاعتماد- مرفوضة- مغلقة) وذلك من خلال النقر على "الإعلانات الوظيفية" من القائمة الجانبية، ثم النقر على ( : ) التي تظهر أعلى مربع الإعلان الوظيفي ثم اختيار (غلق الوظيفة) بعد ذلك سوف تظهر شاشة منبثقة بتأكيد إغلاق المنشور الوظيفي ، ثم قم بالنقر على ( إغلاق الوظيفة) وتصبح حالته "مغلقة" ولا يستطيع أي باحث عن عمل التقديم عليه مرة أخرى.



3



2



1



- ❖ يمكن للمستخدم اتخاذ إجراء تمديد الإعلان الوظيفي إذا كانت حالة الإعلان الوظيفي مغلق ولم يتم تمديده من قبل وعدد الوظائف الشاغرة أكبر من صفر، وذلك من خلال النقر على "الإعلانات الوظيفية" من القائمة الجانبية، ثم النقر على ( : ) التي تظهر أعلى مربع الإعلان الوظيفي ثم **اختيار** (تمديد الوظيفة) وسوف تظهر شاشة منبثقة تسمح للمستخدم بإدخال عدد أيام التمديد والتي تتراوح بين 5 إلى 90 يوما والنقر على **(تمديد الوظيفة)** سيتم نشر إعلان الوظيفة مرة أخرى وتظهر كلمة **"تم التمديد"** على الإعلان الوظيفي.

Entity 03-04-2023 15:30:23 مفوض

جدارات المنصة الوطنية الموحدة للتوظيف (المنطق التدريبي)

الرئيسية

الإعلانات الوظيفية

العنوان الوظيفي رقم الإعلان

تاريخ نهاية النشر من تاريخ نهاية النشر إلى

تم النشر 20230605062123378

**أخصائي أسرة وطفولة**

تحديد الاحتياجات والمشاكل والتحديات المتعلقة بالأسرة والطفولة وتطوير الخطط التنفيذية للحد الاجتماعي، ووضع خطط حماية الطفل والمرأة من العنف الأسري، وتحليل حالات وأوضاع المتأثرين بمؤسسات الرعاية الاجتماعية وإعداد الوثائق والتقارير المتخصصة والمتعلقة في مجال الأسرة والطفل وعرضها وحفظها.

تم التمديد 16/11/1444

20/12/1444 تاريخ انتهاء الصلاحية

3

تمديد فترة نشر الوظيفة

رقم الإعلان الوظيفي: 20230430114516175

تاريخ بداية الإعلان	تاريخ نهاية الإعلان
01 مايو 2023	30 أبريل 2023
تاريخ نهاية الإعلان الجديد*	تاريخ بداية الإعلان
07 مايو 2023	01 مايو 2023

أيام التمديد\*

إلغاء تمديد الوظيفة

2

Entity 03-04-2023 15:30:23 مفوض

جدارات المنصة الوطنية الموحدة للتوظيف (المنطق التدريبي)

الرئيسية

الإعلانات الوظيفية

العنوان الوظيفي رقم الإعلان

تاريخ نهاية النشر من تاريخ نهاية النشر إلى

تمديد الوظيفة

30605074420263

أخصائي أسرة وطفولة

تحديد الاحتياجات والمشاكل والتحديات المتعلقة بالأسرة والطفولة وتطوير الخطط التنفيذية للحد الاجتماعي، ووضع خطط حماية الطفل والمرأة من العنف الأسري، وتحليل حالات وأوضاع المتأثرين بمؤسسات الرعاية الاجتماعية وإعداد الوثائق والتقارير المتخصصة والمتعلقة في مجال الأسرة والطفل وعرضها وحفظها.

تمديد الوظيفة

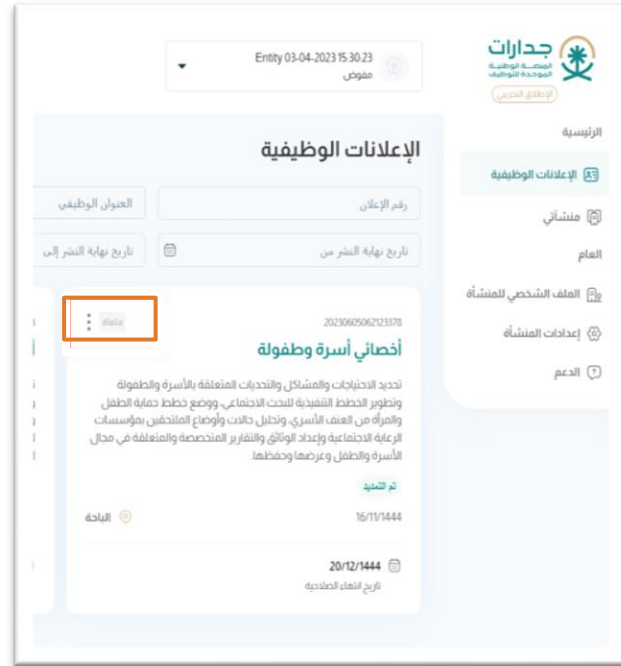
16/11/1444

10 أيام المدة الزمنية

16/11/1444 تاريخ انتهاء الصلاحية

1

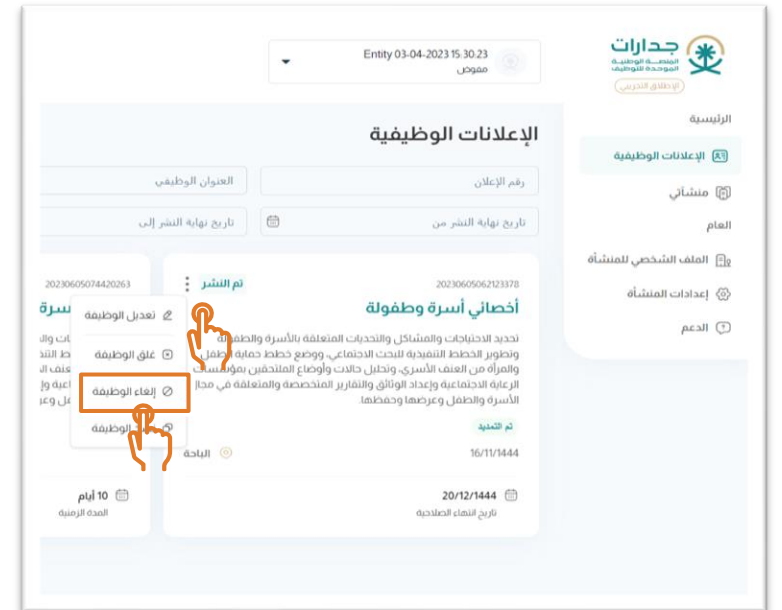
- ❖ يمكن للمستخدم اتخاذ إجراء إلغاء الإعلان الوظيفي إذا كانت حالة الإعلان الوظيفي (مغلقا- تم النشر) وليس لديه متقدمون في مرحلة (العرض الوظيفي- التعاقد)، وذلك من خلال النقر على "الإعلانات الوظيفية" من القائمة الجانبية، ثم النقر على ( : ) التي تظهر أعلى مربع الإعلان الوظيفي ثم اختيار (إلغاء الوظيفة) وسوف تظهر شاشة منبثقة تسمح للمستخدم بتأكيد إلغاء الإعلان الوظيفي والنقر على (إلغاء الإعلان) سيتم إلغاء الإعلان الوظيفي وتصبح حالة الإعلان الوظيفي "ملغاة" ويرسل النظام بريدا إلكترونيا للاعتذار إلى جميع المتقدمين.



3



2



1



المتقدمون




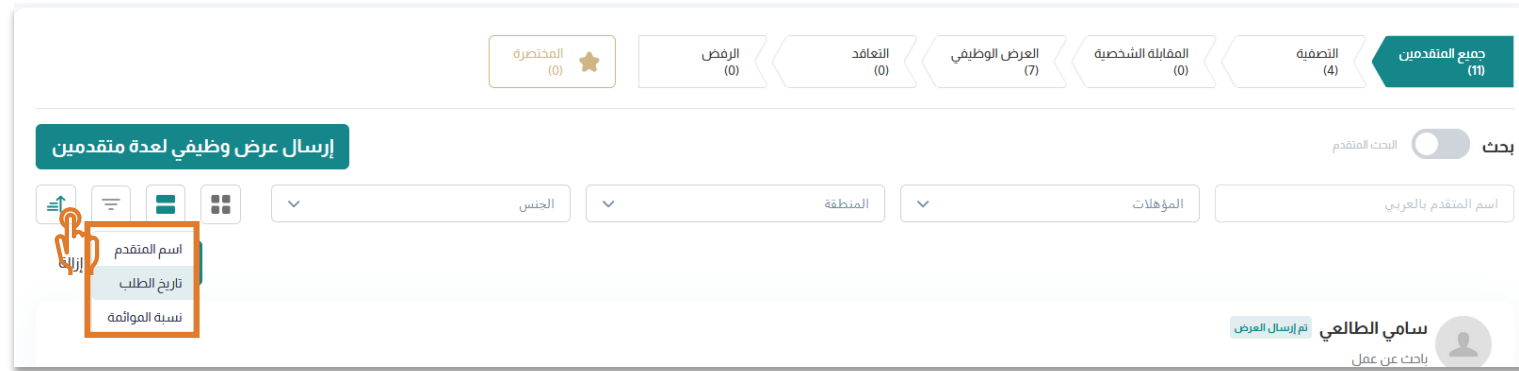


❖ يمكن للمستخدم إدارة الطلبات المتقدمين على الإعلان الوظيفي وذلك من خلال النقر على "الإعلانات الوظيفية" من القائمة الجانبية واختيار تبويب (المتقدمون)، حيث يظهر النظام ارقام تسلسلية لكل طلب مقدم، ويمكن تغيير طريقة العرض عن طريق النقر على ( ) و ( ) وأيضا يمكنك البحث عن متقدم معين عن طريق إدخال البيانات في حقول البحث ومن ثم النقر على (البحث)، كما يمكن حفظ خيارات البحث المفضلة باستخدام خاصية (البحث المحفوظ المطبق) بحيث يمكن للمستخدم الرجوع لها عند الحاجة، كما أن هذه الخاصية تظهر فقط عند ادخال مدخلات في خيارات البحث ويمكن ازالتها عن طريق النقر على ازالة.

**ملاحظة:** يمكن للمفوض أو المستخدم الفرعي الذي لديه صلاحية "ادارة طلبات التوظيف" ادارة المتقدمين على اعلان وظيفي معين.

على أيقونة (  )

❖ يمكن للمستخدم إدارة الطلبات المتقدمين على الإعلان الوظيفي وذلك من خلال النقر على (الإعلانات الوظيفية) من القائمة الجانبية واختيار تبويب "المتقدمون" ، وأيضا يمكنك ترتيب المتقدمون على حسب "الاسم" ، "تاريخ الطلب" أو "نسبة الموائمة" من خلال النقر على أيقونة (  )



**ملاحظة:** يمكن للمفوض أو المستخدم الفرعي الذي لديه صلاحية "إدارة طلبات التوظيف" إدارة المتقدمين على اعلان وظيفي معين.

❖ يمكن للمستخدم تصدير بيانات المتقدمين إلى ملف اكسيل بحد أقصى 10 آلاف متقدم عن طريق النقر على (تصدير إلى Excel)

الإعلانات الوظيفية > فني تأمين طبي

سجلات نشر الوظيفة

المتقدمون

عن الوظيفة

الرئيسية

الإعلانات الوظيفية

منتشاتي

العام

الملف الشخصي للمشاهة

إعدادات المشاهة

الدعم

القائمة المحترمة (0)

الرقص (0)

التعاقد (0)

العرض الوظيفي (0)

المقابلة الشخصية (0)

التصفية (1)

جميع المتقدمين (2)

البحث المتقدم

البحث

اسم المتقدم بالانجليزية

المؤهلات

منطقة

الجنس

إزالة

بحث

تصدير إلى Excel

عدد متقدمين

مرام الباز جديد

باحث عن عمل

الزمنه في اجتماعات التربة

الرياض

أنتي

تم التقديم 25/11/1444



❖ يمكن للمستخدم استعراض الملف الشخصي لمقدم الطلب من خلال النقر على ( اسم مقدم الطلب )، ومن ثم يقوم النظام بتوجيه المستخدم إلى الملف الشخصي لمقدم الطلب.

The screenshot displays the user profile page for 'Emr Sami Salih Mahmud' on the 'Jadarat' platform. The profile includes the following details:

- Entity:** 03-04-2023 15:30:23 مفوض
- Navigation:** الرئيسية > الإعلانات الوظيفية > أخصائي أسرة وطفولة > تفاصيل المتقدم
- Profile Information:** رقم الهوية الوطنية: 1088846454, **عمر سامي صالح محمود** (جديد), باحث عن عمل
- Actions:** حالة الطلب (Active), ملف المتقدم, سجلات الطلب, التصفية
- Buttons:** تم استلام الطلب, طلب مقابلة, إرسال عرض, إضافة إلى القائمة المختصرة, رفض



❖ يحتوي الملف الشخصي لمقدم الطلب على 4 أقسام:

- **حالة الطلب:** يعرض النظام جدولاً زمنياً يعرض حالة الطلب ومرحلة الطلب.
- **ملف المتقدم:** يعرض النظام تفاصيل الملف الشخصي للمتقدم (البيانات الشخصية، وبيانات التعليم، وخبرة العمل، والمؤهلات).
- **سجلات الطلب:** يعرض النظام جميع الإجراءات التي تم اتخاذها على هذا الطلب.

أخصائي أداء مؤسسي

رقم الهوية: 1082739192

بندر جاسر رشيد باهر تم إرسال العرض

إحصائي صحي في envnt envnt

التعليقات **سجلات الطلب** ملف المتقدم حالة الطلب

تم طلب العرض الوظيفي تم إرسال العرض

بواسطة: عدي صالح تيم لؤي صاحب العمل

تم إنشاء الطلب جديد

بواسطة: بندر جاسر رشيد باهر الباثت عن عمل

3

أخصائي أداء مؤسسي

رقم الهوية: 1082739192

بندر جاسر رشيد باهر تم إرسال العرض

إحصائي صحي في envnt envnt

التعليقات سجلات الطلب **ملف المتقدم** حالة الطلب

البيانات الشخصية

0512345678

bb@gmail.com

حائل

إبضة

2

الإعلانات الوظيفية > أخصائي أداء مؤسسي > بيانات طلب المتقدم

أخصائي أداء مؤسسي

رقم الهوية: 1082739192

بندر جاسر رشيد باهر تم إرسال العرض

إحصائي صحي في envnt envnt

التعليقات سجلات الطلب ملف المتقدم **حالة الطلب**

العرض الوظيفي

تفاصيل العرض

الراتب الأساسي

2000 ريال سعودي\شهر

الراتب الشهري الإجمالي

2680 ريال سعودي\شهر

1



## ❖ أقسام الملف الشخصي لمقدم الطلب :

3. التعليقات : يعرض النظام جميع التعليقات التي قام الموظفون بتركها ويستطيع أيضًا ترك تعليق من خلال هذه الصفحة

الرئيسية  
الإعلانات الوظيفية  
مشتاتي  
العام  
ملف بيانات المنشأة  
إستقطاب المواهب  
إعدادات المنشأة  
الدعم  
الأسئلة الشائعة

رقم الهوية: 1089232423  
سامي حسن عيسى الطالبي  
يبحث عن عمل  
تم إرسال العرض

حالة الطلب ملف المتقدم سجلات الطلب **التعليقات**

إضافة تعليق جديد

تعليقك  
تعليقات

يمكنك نشر ما يصل إلى 10 تعليقات لكل مقدم

13-07-1445

زكريا براء قصي جاسر

المرحلة  
العرض الوظيفي  
الملاحظات  
22

الحالة  
تم إرسال العرض

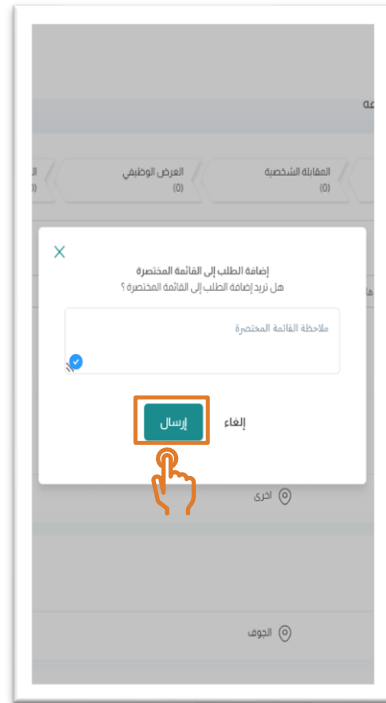
إضافة تعليق إرسال



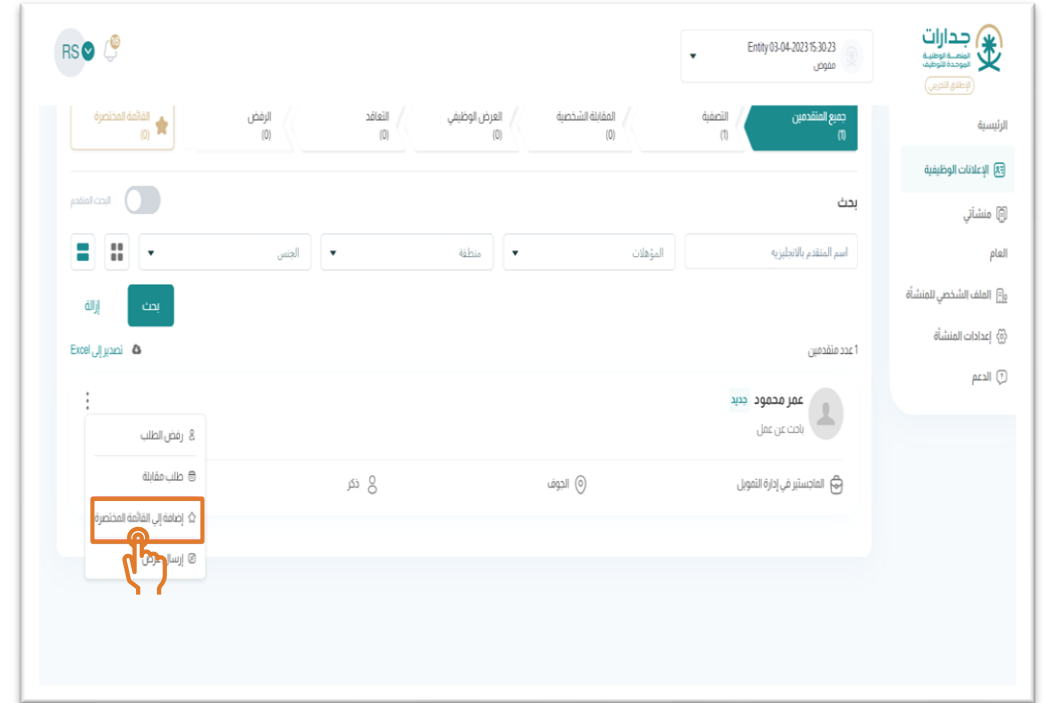
❖ يمكن للمستخدم اتخاذ إجراء إضافة إلى "القائمة المختصرة" لأي متقدم كان بحالة جديدة أو تم إرسال المقابلة وذلك من خلال النقر على "الإعلانات الوظيفية" من القائمة الجانبية واختيار تبويب (المتقدمون)، والنقر على ( : )، ثم اختيار (إضافة إلى القائمة المختصرة)، بعد ذلك ستظهر نافذة منبثقة ليقوم المستخدم بإدخال سبب إضافة هذا المتقدم إلى القائمة المختصرة ويتم تغيير مرحلة المستخدم إلى القائمة المختصرة.



3



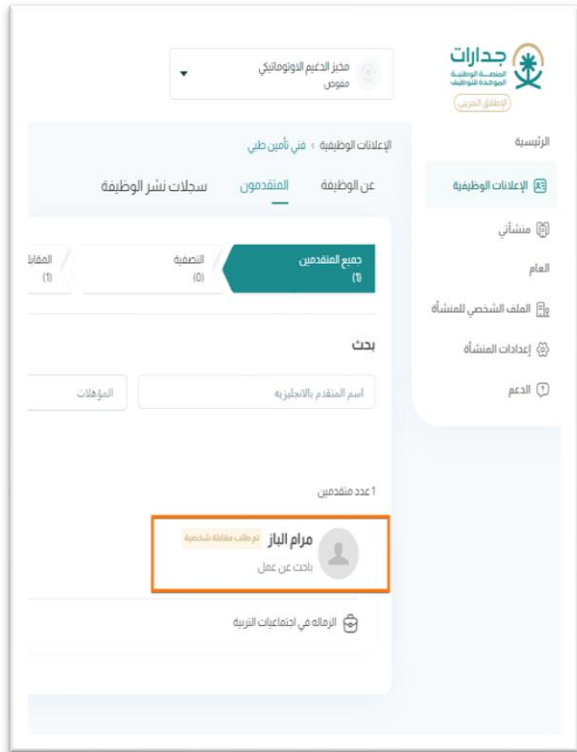
2



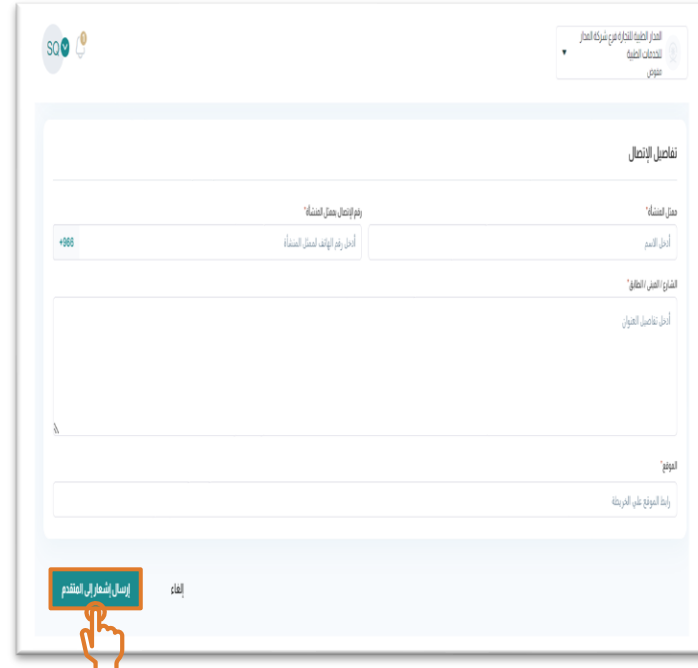
1



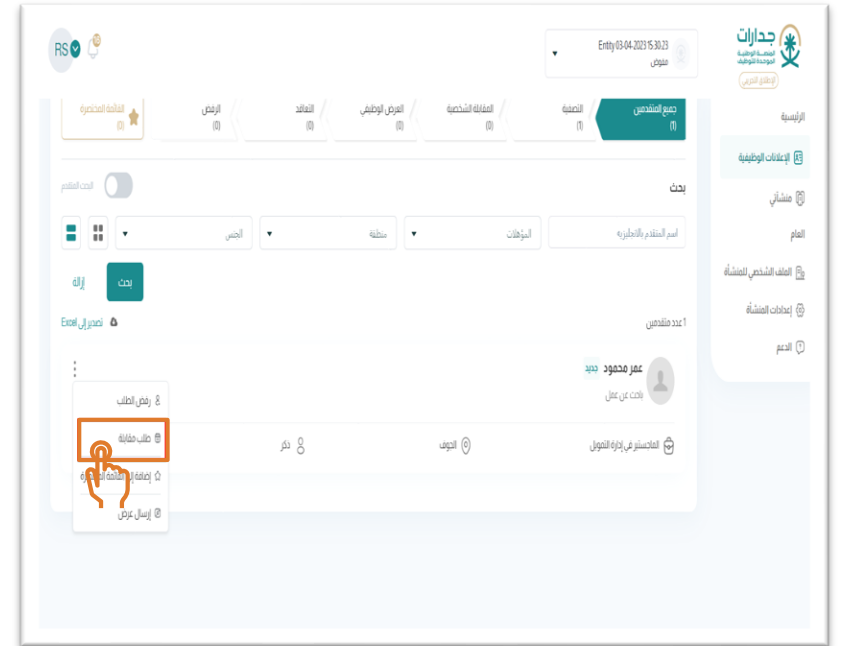
❖ يمكن للمستخدم اتخاذ إجراء إرسال مقابلة شخصية لأي متقدم وذلك من خلال النقر على "الإعلانات الوظيفية" من القائمة الجانبية واختيار تبويب ( المتقدمون ) ، والنقر على ( : ) ثم اختيار ( طلب مقابلة ) وبعد ذلك يتم تعبئة بيانات المقابلة الشخصية للمتقدم ، والنقر على (إرسال إشعار إلى المتقدم) وتصبح حالته " طلب مقابلة شخصية".



3



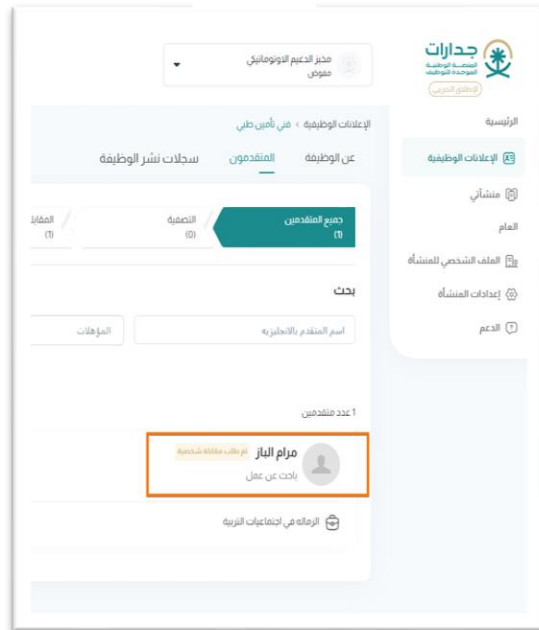
2



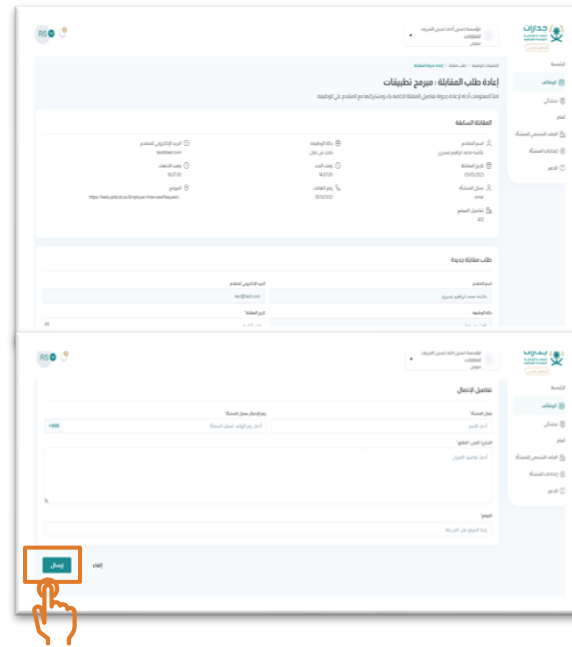
1



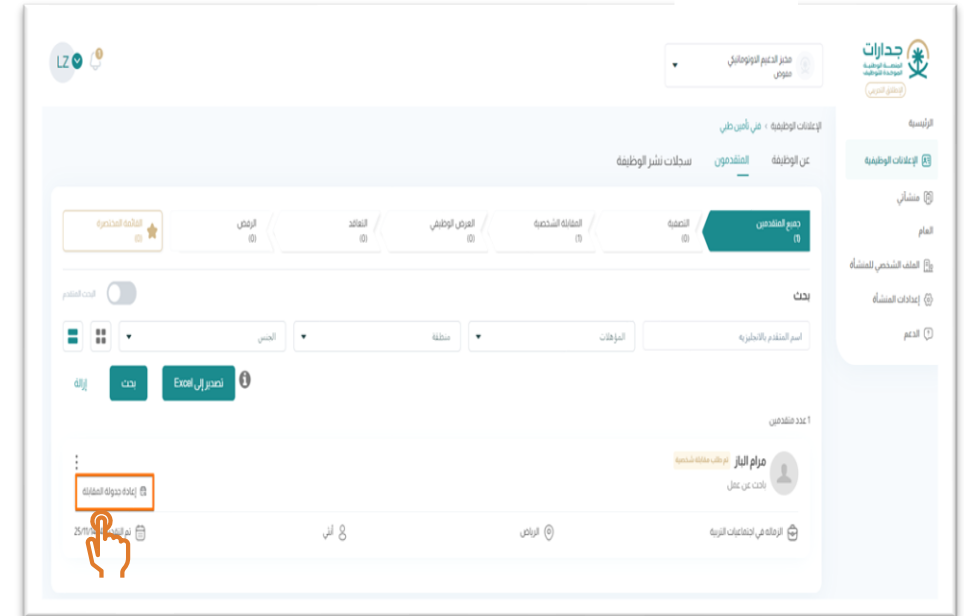
❖ يمكن للمستخدم إرسال مقابلة شخصية للمتقدم وتكون حالته "**طلب مقابلة شخصية أو تمت الموافقة على المقابلة الشخصية**" وذلك من خلال النقر على "**الإعلانات الوظيفية**" من القائمة الجانبية واختيار تبويب (**المتقدمون**)، **والنقر على ( : )** ثم اختيار (**إعادة جدولة المقابلة**) وبعد ذلك يتم تعبئة بيانات المقابلة الشخصية الجديدة والنقر على (**إرسال**) وتصبح حالته "**تم طلب مقابلة شخصية**".



3



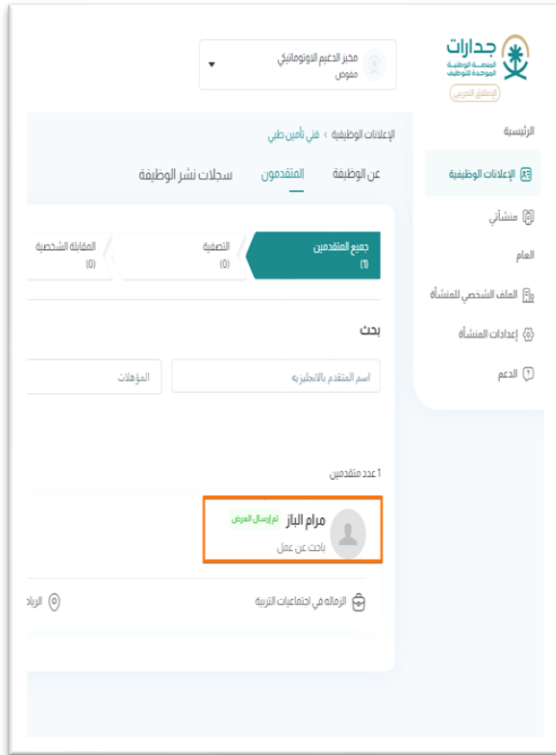
2



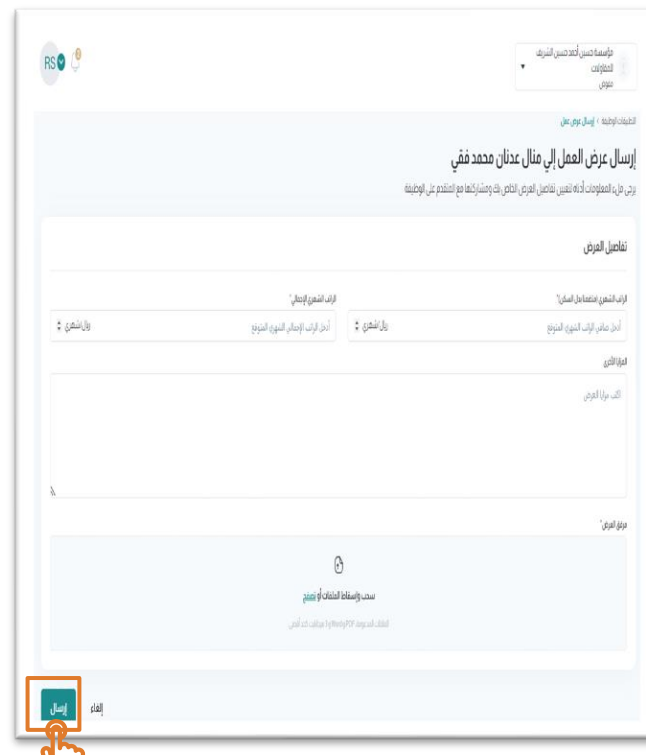
1



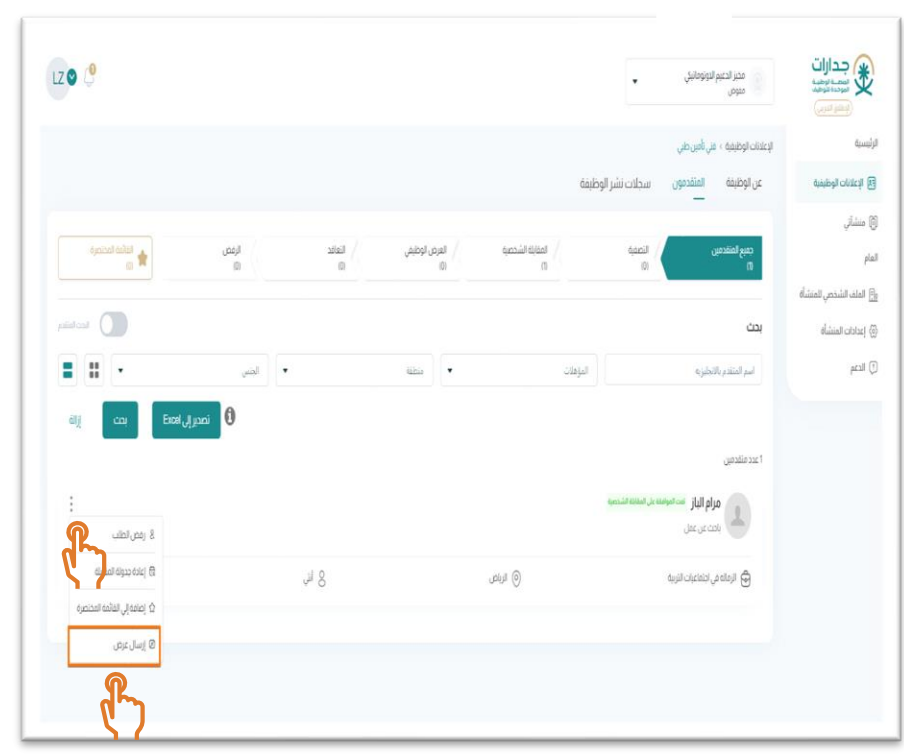
❖ يمكن للمستخدم إرسال عرض وظيفي لأي متقدم وذلك من خلال النقر على "الإعلانات الوظيفية" من القائمة الجانبية واختيار تبويب (المتقدمون) ، والنقر على ( : ) ثم اختيار (إرسال عرض) وبعد ذلك يتم تعبئة بيانات العرض الوظيفي ، والنقر على (إرسال) وتصبح حالته "تم إرسال عرض وظيفي".



3



2



1



❖ يمكن للمستخدم إرسال عرض وظيفي إلى عدة متقدمين من خلال النقر على زر "إرسال عرض وظيفي لعدة متقدمين"

الإعلانات الوظيفية > إحصائي

عن الوظيفة المتقدمون سجل الإعلانات الوظيفية المنشورة

الرئيسية  
الإعلانات الوظيفية  
منشأتي  
العام  
ملف بيانات المنشأة  
إستقطاب المواهب  
إعدادات المنشأة  
الدعم  
الأسئلة الشائعة

المختصرة (0) الرفض (0) التعاقد (0) العرض الوظيفي (7) المقابلة الشخصية (0) التوصية (4) جميع المتقدمين (11)

إرسال عرض وظيفي لعدة متقدمين بحث

اسم المتقدم بالعربي المؤهلات المنطقة الجنس

إزالة بحث

سامي الطالعي تم إرسال العرض يحدد عن عمل

تم التقديم 12/07/1445 ذكر الباحة البكالوريوس في البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر





❖ يمكن للمستخدم إرسال عرض وظيفي لأي متقدم وذلك من خلال النقر، والنقر على ( ⋮ ) ثم النقر على (إرسال عرض).

The screenshot displays the user interface of the National Unified Employment Platform. At the top, there is a navigation bar with the user's profile 'ZB' and a notification icon. Below this, a horizontal menu shows various stages: 'المختصرة (0)', 'الرفض (0)', 'التعاقد (0)', 'العرض الوظيفي (0)', 'المقابلة الشخصية (1)', 'النصفية (0)', and 'جميع المتقدمين (1)'. The 'جميع المتقدمين (1)' tab is currently selected. Below the menu, there are search filters for 'البحث المتقدم' (Advanced Search) and 'البحث' (Search), including options for 'اسم المتقدم بالإنجليزية', 'المؤهلات', 'المنطقة', and 'الجنس'. There are also buttons for 'إزالة', 'بحث', and 'تصدير إلى Excel'. A candidate's profile is shown with the name 'درة وليد' and the status 'تمت الموافقة على المقابلة الشخصية'. A dropdown menu is open over the profile, showing options: 'رفض الطلب', 'إعادة جدولة المقابلة', 'إضافة إلى القائمة المختصرة', and 'إرسال عرض'. The 'إرسال عرض' option is highlighted with an orange box and a hand cursor.



❖ ثم يختار المستخدم المتقدمين الذين يرغب في ارسال عرض وظيفي لهم, ثم يضغط على زر "التالي"

الرئيسية  
الإعلانات الوظيفية  
مشارتي  
العام  
ملف بيانات المنشأة  
إستقطاب المواهب  
إعدادات المنشأة  
الدعم  
الأسئلة الشائعة

طلبات التوظيف < إحصائي < إرسال عرض عمل لعدة متقدمين

### الرجاء اختيار المتقدمين

البحث المتقدم

البحث

اسم المتقدم بالعربي

المؤهلات

المنطقة

الجنس

إزالة

بحث

لقد فهمت بتحديد 0 من 10. (الحد الأقصى هو 10 متقدمين)

احسان رافت جديد	إحصائي في مسندع شركة انوما السعودية	البياحة	ذكر	تم التقديم 12/07/1445
امار خالد جديد	باحث عن عمل	البياحة	أنثى	تم التقديم 12/07/1445

إلغاء

التالي



❖ ثم يقوم المستخدم بادخال تفاصيل العرض ومن ثم ينقر على زر "ارسال"

OS

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
المنطق التدريبي

الرئيسية

الإعلانات الوظيفية

منشآت

العام

ملف بيانات المنشأة

إستقطاب المواهب

إعدادات المنشأة

الدعم

الأسئلة الشائعة

رجوع >

### ادخل تفاصيل العرض

القيم الافتراضية هي الأكثر استخداماً من قبل معظم الشركات والمؤسسات في المملكة العربية السعودية، وهي كما يلي:

- بدل السكن 25% من قيمة الراتب الأساسي
- بدل النقل 9% من قيمة الراتب الأساسي

مسمى الوظيفي خصائي	راتب الأساسي*
ريال/شهري	0
بدل السكن	ريال/شهري
0	
بدل الانتقال	ريال/شهري
0	
ملاحظات اخرى +	
راتب الشهري الإجمالي	ريال/شهري

إرسال إلغاء



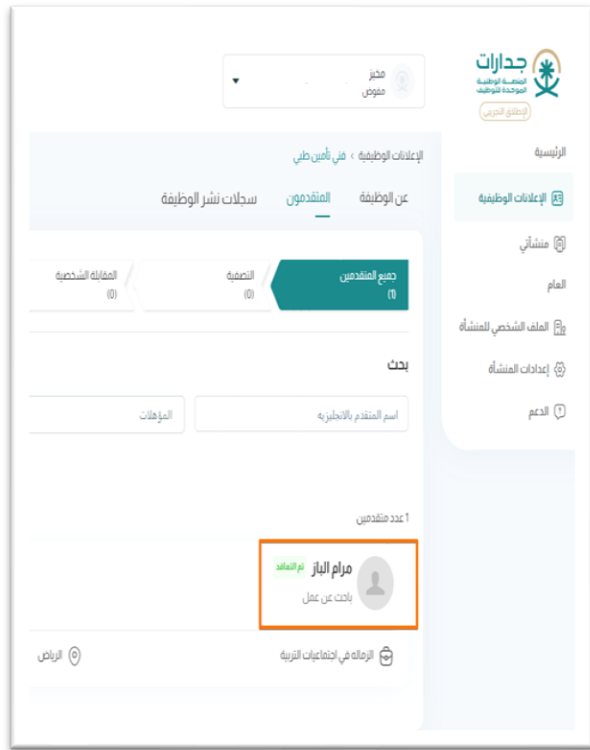
❖ ستظهر رسالة إلى المستخدم يقوم المستخدم بالنقر على "تأكيد" ويقوم النظام بإرسال العرض إلى المتقدمين المطلوبين

**إرسال عرض وظيفي لعدة متقدمين**

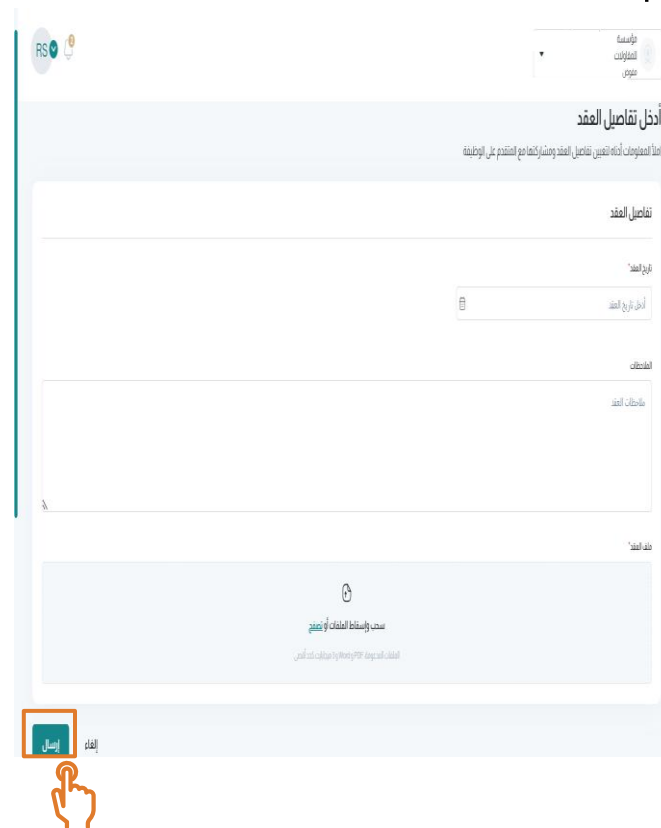
سيتم ارسال هذا العرض الوظيفي الي (1) متقدمين المحددين، هل تريد التأكيد؟



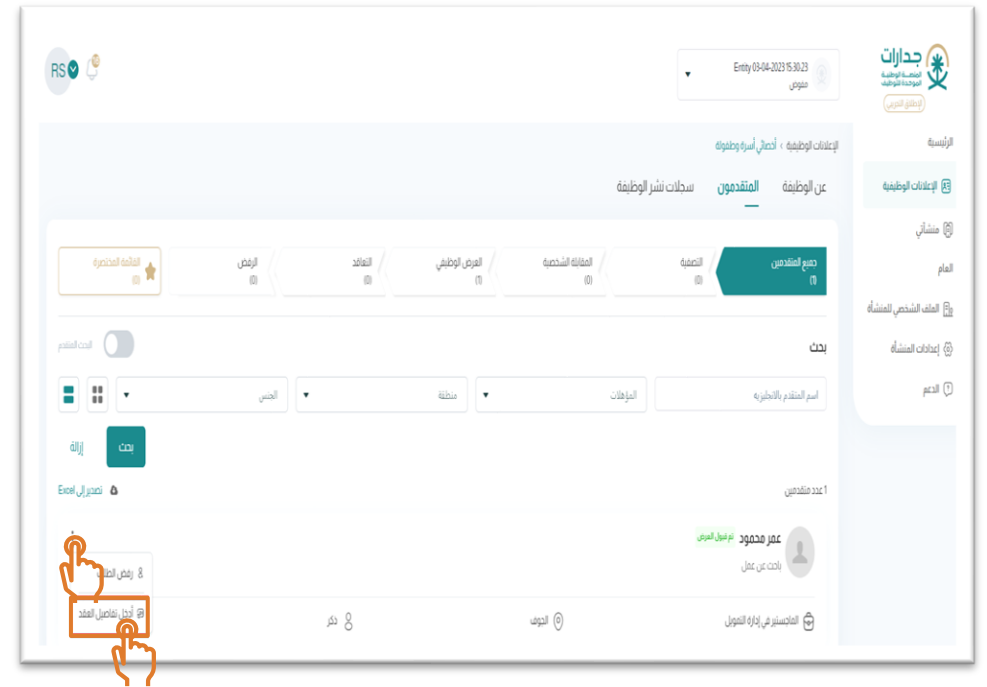
❖ يمكن للمستخدم ادخال تفاصيل العقد وذلك من خلال النقر على "**الوظائف**" من القائمة الجانبية واختيار تبويب (**المتقدمون**) ، والنقر على ( : ) ثم اختيار (**إدخال تفاصيل العقد**) وبعد ذلك يتم تعبئة تفاصيل العقد ، والنقر على ( **إرسال** ) وتصبح حالته "**تم التعاقد**".



3



2



1



❖ يمكن للمستخدم تحديث العقد وذلك من خلال النقر على "الإعلانات الوظيفية" من القائمة الجانبية واختيار تبويب (المتقدمون) ، والنقر على ( : ) ثم اختيار (تحديث العقد) وبعد ذلك يتم تحديث تفاصيل العقد ، والنقر على ( إرسال ).

2

1



خاصية استقطاب المواهب





1. يتم النقر على **(استقطاب المواهب)** من القائمة الجانبية , بعدها تظهر الصفحة الموضحة ادناه.

The screenshot displays the 'Recruitment' (استقطاب المواهب) interface. At the top, there is a search bar with a 'GO' button and a dropdown menu. Below this, the 'الملفات الشخصية الموض بها' (Profiles of interested parties) section is visible, featuring several filter buttons: 'المدينة', 'التخصص', 'تاريخ النشر', 'حالة الوظيفة', and 'حالة المتقدم من العمل'. There are also input fields for 'الولاية' and 'الجنسية'. A 'تسجيل ملف' (Register profile) button is located on the right side of this section. The page also includes a sidebar with navigation options like 'الرئيسية', 'الوظائف المتاحة', 'مشارتي', 'العام', 'معارفك المتاحة', 'إستقطاب المواهب', 'إعدادات الحساب', 'الدمج', and 'إزالة الحساب'. The footer contains contact information: '+9668001222030' and 'تواصل معنا' (Contact us), along with a copyright notice: '© جميع الحقوق محفوظة لمنصة المنصة الوطنية الموحدة للتوظيف، جدارات'.





2. يتم ملئ الخيارات المطلوبة.

❖ ملاحظة: في حال كانت المدخلات خاطئة أو ناقصة فستلقى رسالة تنبيهية أو رسالة إرشادية و ذلك للتمكن من تصحيح المدخلات وملئها لاستكمال الخطوة.

The screenshot shows a web form for recruitment. At the top right, there's a navigation menu with the ZB logo and links for 'الرئيسية', 'الوظائف الوطنية', 'تسجيلي', 'العلم', 'ملف بيانات المنشأة', 'إدارة الكفاءات', 'العلم', and 'الأسئلة الشائعة'. The main form area is titled 'قائمة الكفاءات' and has a search bar with a dropdown menu. Below this, there's a section for 'الملفات الشخصية الموصى بها' with a table of fields: 'تاريخ التوظيف', 'المنطقة', 'المنطقة', 'المنطقة', 'المنطقة', 'المنطقة', 'المنطقة', 'المنطقة', 'المنطقة', 'المنطقة'. Each field has a dropdown menu and an orange hand icon pointing to it. At the bottom right of the form, there's a 'إضافة ملف' button and a 'التعليق' field. The footer contains the ZB logo, contact number '+9668001222020', and the text 'خدمة مشاركة شاشة العميل مع موظف خدمة العملاء'.



3. بعدها تظهر قائمة بالأشخاص المطابقين للبيانات المدخلة يرجى النقر على اسم الشخص لمعرفة تفاصيل ملفه الشخصي وفي حال الرغبة في دعوته للتقديم يرجى النقر على **الدعوة للتقديم**.

The screenshot displays the 'قائمة الكفاءات' (Talents List) section of the platform. It includes a search bar, filters for 'الجنس' (Gender) and 'البلد' (Country), and a list of candidate profiles. Each profile shows the candidate's name, ID number, and a 'الدعوة للتقديم' (Apply) button. A red box highlights the 'الدعوة للتقديم' button for the candidate 'محمد الشامي' (Mohammed Al-Shami), with an orange arrow pointing to it. The interface also shows a sidebar with navigation options and a top navigation bar with the platform's logo and user information.



3. بعدها تظهر نافذة توضح رسالة التقديم,, يرجى التعديل عليها في حال كان هناك حاجة للتعديل او النقر على حفظ..

The screenshot displays the 'Call to Apply' (دعوة للتقديم) modal window. The modal text is as follows:

أهلاً واهلاً في دعوة هذا الملف الشخصي للتقدم إلى وظيفة محددة\*  
محتوى الدعوة باللغة الإنجليزية  
Dear HUSSEIN ALHAMMAR, Good day  
We would like to invite you to apply for Job post with ID Number: 2023122610902811  
We see your profile matches job requirements.  
Regards, نظام تقنيات جوارى العنصر.  
محتوى الدعوة باللغة العربية  
مرحباً حسين الحمصي، نود منك  
أن نود دعوتك إلى التقديم على إعلان الوظيفة رقم: 2023122610902811  
نرى ملفك الشخصي يتوافق مع متطلبات هذه الوظيفة.  
تحية خيرة فريق توظيف تقنيات جوارى العنصر.

At the bottom of the modal, there is a 'حفظ' (Save) button highlighted with an orange box and a hand cursor pointing to it.



3. بعدها تظهر رسالة تأكيد، يرجى النقر على ارسال في حال الرغبة في تأكيد عملية ارسال طلب التقديم بعدها يتم ارسال طلب التقديم للمعني.



4. بعدها تظهر رسالة نجاح, يرجى النقر على **غلق**.

The screenshot displays the Jadarat platform interface. A central modal window with a green checkmark and the text "أرسلت بنجاح! تم إرسال دعوتك بنجاح" (Sent successfully! Your invitation has been sent successfully) is highlighted with an orange border. Below the message is a blue button labeled "غلق" (Close) and a link for "الدعم والتقويم" (Support and Training). The background shows a user profile for "سلطان عديلي" (Sultan Adili) with a 70% completion rate and a list of skills including "في معهد الخوارزمي للتدريب" (at Al-Khwarizmi Institute for Training), "الرياض" (Sports), and "أيا الكياشي" (Aya Kiyashi). The platform's logo and name "جدارات المنصة الوطنية الموحدة للتوظيف" are visible in the top right and bottom right corners. A contact number "+9668001222030" is shown in the bottom left.



4. بعدها تتغير حالة المتقدم إلى **مدعو**.

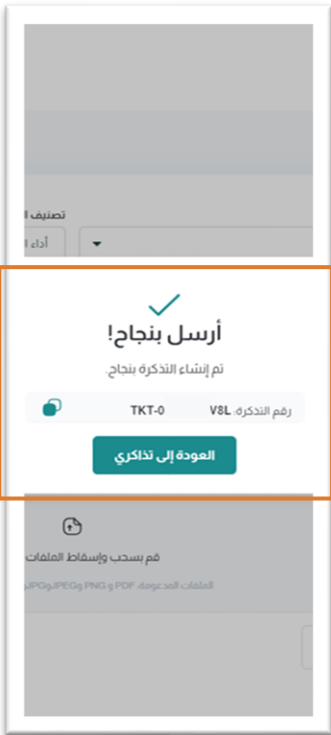
The screenshot displays the 'Jadarat' recruitment portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and name 'جدارات المنصة الوطنية الموحدة للتوظيف'. Below this, there are several filters and search options, including 'نقلات فوري العائلي مفوض', 'نسبة المواطنة', 'رقم الهوية', 'الرياض', 'أيا لكيش', 'حالة الباحثين عن العمل', and 'حالة التوظيف'. The main content area shows a candidate's profile with a 'إضافة لغة' button. On the right side, there is a sidebar with navigation links: الرئيسية, الإعلانات الوظيفية, منشآت, العام, ملف بيانات المنشأة, استقطاب المواهب (highlighted), إعدادات المنشأة, الدعم, and الأسئلة الشائعة. At the bottom, there is a section for 'المرشحين المطابقين لبحثك' with a profile card for 'سلطان عددي' (70% match), ID 1105170250, and location 'في معهد الدوراتي للتدريب الرياض أيا لكيش'. A 'مدعو' button is highlighted in orange.



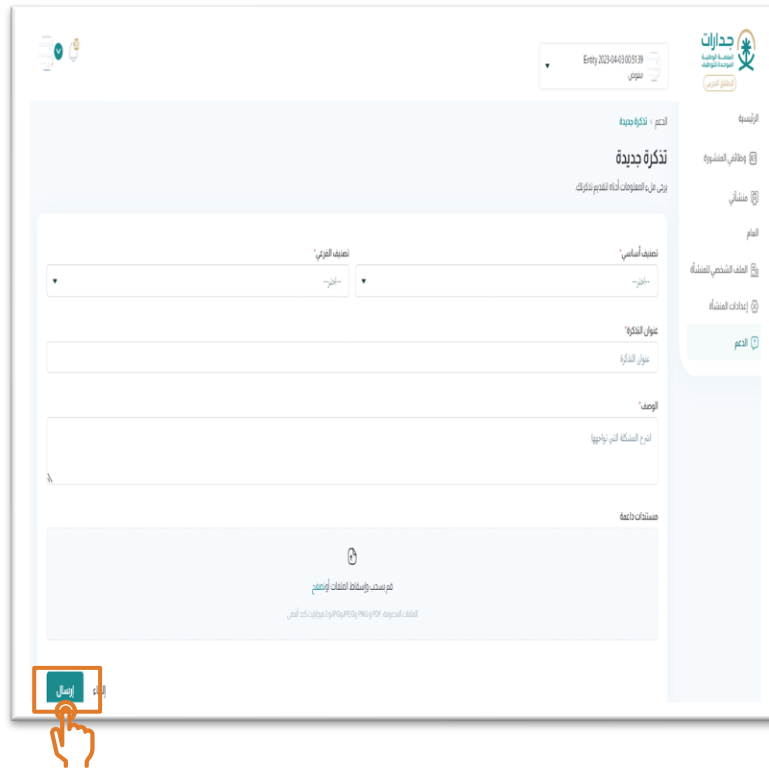
تذاكر الدعم



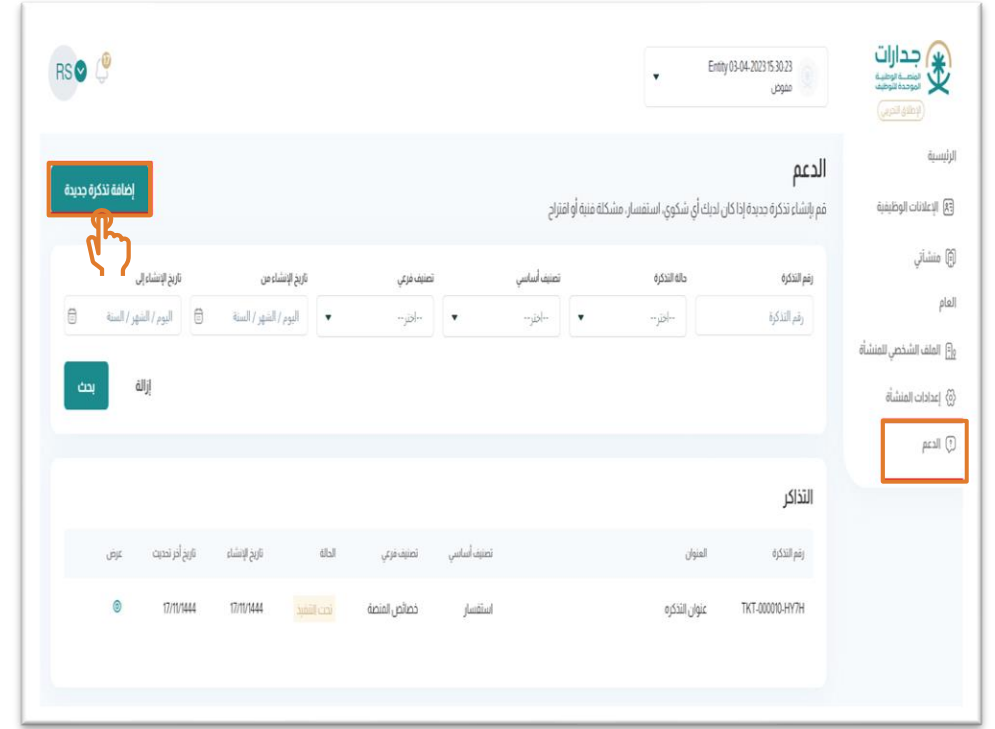
❖ يمكن للمستخدم إضافة تذكرة جديدة وذلك من خلال النقر على "الدعم" من القائمة الجانبية، والنقر على (إضافة تذكرة جديدة) بعد ذلك يتم تعبئة بيانات التذكرة ثم يتم النقر على (إرسال) سيعرض النظام رسالة تنص على انه تم إنشاء التذكرة بنجاح مع رقم التذكرة.



3



2



1





❖ يمكن للمستخدم استعراض تفاصيل تذكرة وذلك من خلال النقر على "الدعم" من القائمة الجانبية، والنقر على ( 0 ) من صفحة التذاكر، بعد ذلك سيعرض النظام بيانات التذكرة ويكون هناك جزء خاص يستطيع العميل الرد إذا كان حالة التذكرة "في انتظار رد العميل".

2

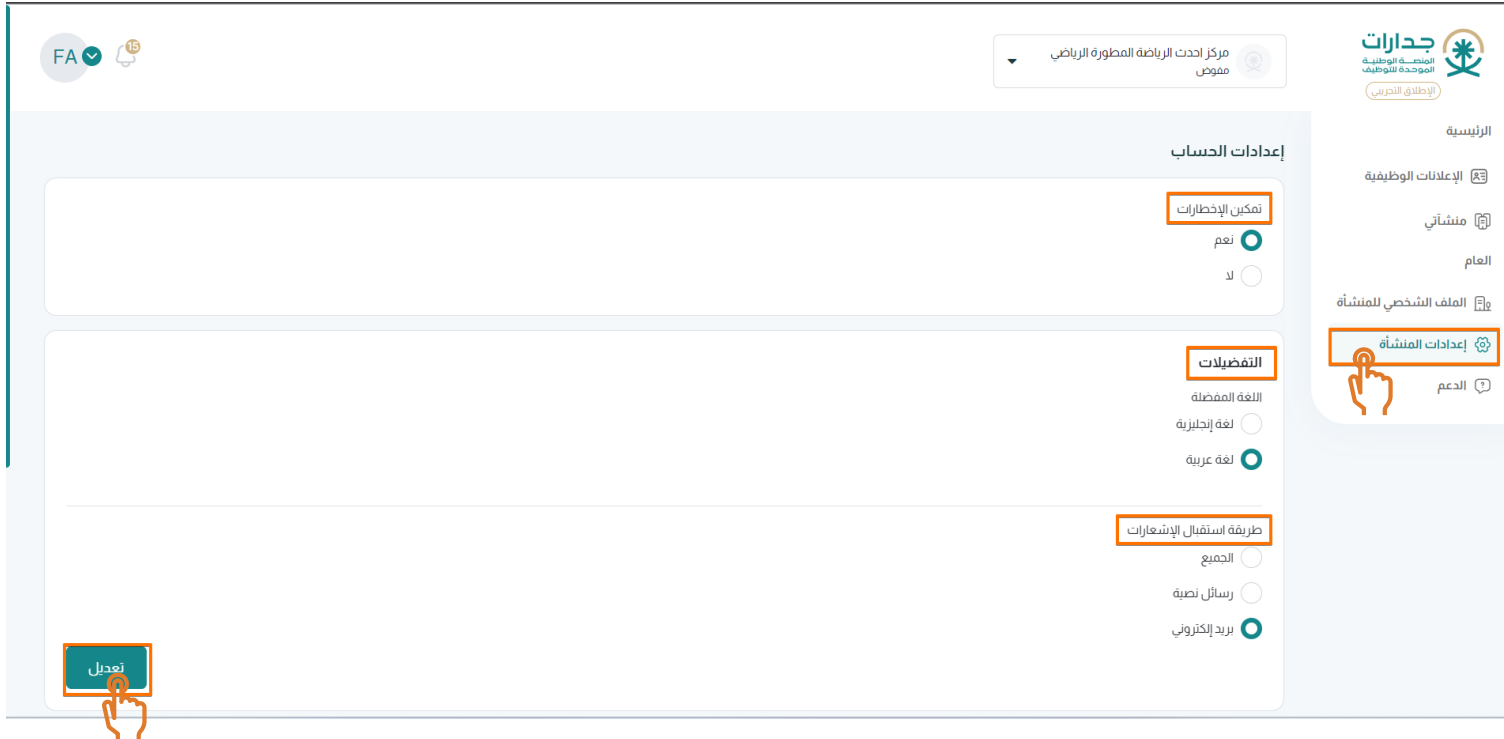
1



## إعدادات المنشأة



- ❖ يمكن للمستخدم التعديل على إعدادات الحساب وذلك من خلال النقر على "إعدادات المنشأة" من القائمة الجانبية والتي تحتوي على 3 أقسام:
- تمكين الإخطارات (تحديد رغبته في استلام اشعارات ام لا )
  - التفضيلات ( تحديد اللغة التي يرغب باستلام الاشعارات بها )
  - طريقه استقبال الاشعارات (القناة التي يرغب تلقي اشعارات من خلالها ) , وبعد الانتهاء من التعديل يتم النقر على (تعديل).





## إعدادات الملف الشخصي



❖ يمكن للمستخدم الاطلاع على جميع الاشعارات التي أرسلت إليه وذلك من خلال **النقر على** ( ) ،

**الإشعارات**

- تم الموافقة على الاعلان الوظيفي 2023062202450479 : أخصائي أداء مؤسسي ، 22 يونيو (حد 3 أسابيع)
- تم الموافقة على الاعلان الوظيفي 20230530104340082 : أخصائي أطراف صناعية وأجهزة تعويضية ، 30 مايو
- تم الموافقة على الاعلان الوظيفي 20230514124121742 : أمن بيانات ، 14 مايو

**مؤسسة بجاد بن عشق بن برنيس السميري العتيبي لغسيل الملابس**

مقالات التشييد والبناء والنظافة **نشط**

**عن المنشأة** | بيانات الاتصال | الملفات | المستخدمين

**معلومات عامة** (تم جلب البيانات من نظام وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية)

رقم ال 100-700	نوع المنشأة	حجم الشركة
7021485110	خاصة	صغير 2
المجال	اسم النشاط الاقتصادي	عدد الموظفين
بلانجي	مقالات التشييد والبناء والنظافة	3

2

**مؤسسة بجاد بن عشق بن برنيس السميري العتيبي لغسيل الملابس**

مقالات التشييد والبناء والنظافة **نشط**

**عن المنشأة** | بيانات الاتصال | الملفات | المستخدمين

**معلومات عامة** (تم جلب البيانات من نظام وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية)

رقم ال 100-700	نوع المنشأة	حجم الشركة
7021485110	خاصة	صغير 2
المجال	اسم النشاط الاقتصادي	عدد الموظفين
بلانجي	مقالات التشييد والبناء والنظافة	3

1

❖ ويمكن أيضا النقر على عرض الكل بعد ذلك سيعرض النظام جميع الاشعارات التي تلقاها المستخدم مع إمكانية تصنيفها.

الإشعارات

نوع الإشعار:  الوظيفة:  المشاة:

إزالة بحث

شتر الوظيفة	تم الموافقة على الاعلان الوظيفي 20240307094630961 اخصائي إعلامي 20240307094630961 ...	شتر الوظيفة	20240307094630961	7 مارس ( منذ 5 ايام )
شتر الوظيفة	تم الموافقة على الاعلان الوظيفي 20240307029938500 فني ضبط جودة منتجات 20240307029938500 ...	شتر الوظيفة	20240307029938500	7 مارس ( منذ 5 ايام )
شتر الوظيفة	تم الموافقة على الاعلان الوظيفي 20240307014211308 فني صيانة اشاعات 20240307014211308 ...	شتر الوظيفة	20240307014211308	7 مارس ( منذ 5 ايام )
شتر الوظيفة	تم الموافقة على الاعلان الوظيفي 20240306094008849 بائع زهور ونباتات 20240306094008849 ...	شتر الوظيفة	20240306094008849	6 مارس ( منذ 6 ايام )
شتر الوظيفة	شتر الوظيفة 20240306080906768	شتر الوظيفة	20240306080906768	6 مارس ( منذ 6 ايام )

الرئيسية  
الإعلانات الوظيفية  
مشارتي  
العام  
ملف بيانات المشاة  
إستقطاب المواهب  
إعدادات المشاة  
الدمج  
الأسئلة الشائعة

2

الإشعارات

تم الموافقة على الاعلان الوظيفي 2023062024150479 اخصائي أداء مؤسسي 2023062024150479 ... 22 يونيو ( منذ 3 اشهر )

تم الموافقة على الاعلان الوظيفي 20230530104340082 أطراف صناعية وأجهزة تعويضية 20230530104340082 ... 30 مايو

تم الموافقة على الاعلان الوظيفي 20230514124121742 أمن بيانات 20230514124121742 ... 14 مايو

عرض الكل

مؤسسة بجاد بن عشق بن برنيس السميري العتيبي لفسيل الملابس

معلومات التشيد والبناء والانتفاضة نشط

عن المشاة: بيانات الاتصال، الملفات، المستخدمون

معلومات عامة: تم جلب البيانات من نظام وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

رقم الإ 100-700	نوع المشاة: خاصة	حجم الشركة: 2
702448510	الاسم النشاط الاقتصادي: مبادرات التشيد والبناء والانتفاضة	عدد الموظفين: 3
المدخل	معلومات التشيد والبناء والانتفاضة	
بلقي		

1

1. يمكن للمستخدم الانتقال الى ملفه الشخصي من خلال **النقر على** (الملف الشخصي) اعلى الصفحة

مؤسسة جاد بن عشق بن برينيس السميري  
العتيبي لغسيل الملابس  
مهنوس

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
الناطق التدريسي

الرئيسية  
الإعلانات الوظيفية  
منشآت  
العام  
**الملف الشخصي للمنشأة**  
إعدادات المنشأة  
الدعم

تعديل بيانات المنشأة

مؤسسة جاد بن عشق بن برينيس السميري العتيبي لغسيل الملابس  
مقاولات التشييد والبناء والنظافة **نشط**

عن المنشأة  
بيانات الاتصال  
الملفات  
المستخدمون

معلومات عامة (تم جلب البيانات من نظام وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية)

رقم الـ 100-700	نوع المنشأة	حجم الشركة
7021405110	خاصة	صغير 2
المجال بلاتيني	اسم النشاط الاقتصادي مقاولات التشييد والبناء والنظافة	عدد الموظفين 3



2. يعرض النظام البيانات الشخصية لتتمكن من تعديل البريد الإلكتروني/رقم الجوال/التقويم المفضل من خلال النقر على أيقونة (👉).

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
إطلاق التجربة

الرئيسية  
الإعلانات الوظيفية  
مشتاتي  
العام  
الملف الشخصي للمنشأة  
إعدادات المنشأة  
الدعم

مؤسسة جاد بن عشق بن بريثس السهمري  
العنبي لغسيل الملابس  
مفوض

SR

سلطان زيد  
نشط 1000105559

البيانات الشخصية

التقويم المفضل  
ميلادي

رقم الجوال  
0541118363

البريد الإلكتروني  
gmc107@hotmail.com

تاريخ الميلاد  
11 أبريل 1982

الجنس  
ذكر





3. بعد ذلك ستظهر نافذة منبثقة تحتوي على البريد الإلكتروني أو رقم الجوال القديم قم بإدخال الجديد ، ثم يتم النقر على ( تأكيد) ، وفي حال رغبتكم في تغيير التقييم المفضل ستظهر نافذة منبثقة ليتم اختيار التقييم المفضل، ثم يتم النقر على (حفظ).

تغيير التقييم المفضل

سيؤثر اختيارك في تواريخ النظام بأكمله

ميلادي  هجري

حفظ إلغاء

تغيير رقم الجوال

يرجى إدخال رقم جوال جديد وتأكيده

رقم الجوال الحالي  
+966 533648884

رقم الجوال الجديد  
+966 |556622940

تأكيد إلغاء

تغيير بريدك الإلكتروني

يرجى إدخال بريد إلكتروني جديد وتأكيده.

البريد الإلكتروني الحالي  
beatgirlspinning@gmail.com

البريد الإلكتروني الجديد  
|hanan@gmail.com

تأكيد إلغاء



4. بعد ذلك ستظهر نافذة منبثقة لإدخال رمز التحقق لتفعيل البريد الإلكتروني أو رقم الجوال الذي تم تغييره ومن ثم النقر على (تأكيد)

أدخل رمز الأمان

أدخل الرمز الذي تم إرساله إلى 0\*\*\*\*\*

1 2 3 4

تنتهي صلاحية هذا الرمز بعد ثلاث دقائق  
إذا لم يصلك الرمز، اضغط على إعادة إرسال رمز التفعيل

أعد إرسال رمز التفعيل 02:50

تأكيد إلغاء

أدخل رمز الأمان

لقد أرسلنا رمز OTP الخاص بك إلى \*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*

1 2 3 4

تنتهي صلاحية هذا الرمز بعد ثلاث دقائق  
إذا لم تتلق، فانقر فوق إعادة إرسال رمز التفعيل

أعد إرسال رمز التفعيل 02:50

تأكيد إلغاء

5. وسيعرض النظام رسالة "تم التغيير بنجاح".

الرئيسية  
الإعلانات الوظيفية  
مشارتي  
العام  
الملف الشخصي للمنشأة  
إعدادات المنشأة  
الدعم

تم تغيير بريدك الإلكتروني بنجاح.

وجد وليد  
1000103083 نشط

البيانات الشخصية

البريد الإلكتروني  
Hanan.mohamed@Envnt.co

رقم الدوال  
0557497030

التقويم المفضل  
ميلادي

الجنس  
أنثى

تاريخ الميلاد  
11 أبريل 1982



❖ يمكن للمستخدم الانتقال الى منصة الباحث عن عمل من خلال النقر على (الانتقال الى منصة الباحث عن العمل).

المستخدم

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
إطلاق الترخيص

الرئيسية  
الإعلانات الوظيفية  
مشاتي  
العام  
الملف الشخصي للمنشأة  
إعدادات المنشأة  
الدعم

ملف الشخصي  
الانتقال الى منصة الباحث عن العمل  
English  
تسجيل الخروج

تعديل بيانات المنشأة

مخبز الدغيم الاوتوماتيكي  
الصناعات

عن المنشأة  
بيانات الإتصال  
الملفات  
المستخدمون

معلومات عامة (تم جلب البيانات من نظام وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية)

الرقم الوطني الموحد 7004908781	نوع المنشأة خاصة	حجم الشركة صغير 2
المجال بلدي	اسم النشاط الإقتصادي الصناعات	عدد الموظفين 6

❖ يمكن للمستخدم تغيير اللغة وذلك من خلال النقر على ( English ) .

The screenshot shows the user interface of the Jadarat platform. At the top left, there is a user profile icon with 'LZ' and a notification bell. A dropdown menu is open, showing options: 'الملف الشخصي', 'الانتقال إلى منصة الباحث عن العمل', 'English' (highlighted with a red box and a hand cursor), and 'تسجيل الدخول'. Below the menu is a button 'تعديل بيانات المنشأة'. The main header features the Jadarat logo and navigation links: الرئيسية, الإعلانات الوظيفية, منشآت, العام, الملف الشخصي للمنشأة, إعدادات المنشأة, and الدعم. The main content area displays the profile of 'مخبز الدغيم الاوتوماتيكي' with a 'تنشط' tag. At the bottom, there is a section for 'معلومات عامة' (General Information) with a note: '(تم جلب البيانات من نظام وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية)'. The table below contains the following data:

المعلومات	القيمة
الرقم الوطني الموحد	خاصة
نوع المنشأة	خاصة
اسم النشاط الاقتصادي	الصناعات
حجم الشركة	صغير 2
عدد الموظفين	6
المجال	بلائي

❖ يمكن للمستخدم تسجيل الخروج من النظام وذلك من خلال النقر على ( تسجيل الخروج ) .

المفوض

جدارات  
المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف  
الإنطلاق التدريجي

الرئيسية  
الإعلانات الوظيفية  
منشأتي  
العام  
الملف الشخصي للمنشأة  
إعدادات المنشأة  
الدعم

مخبر الدغيم الاوتوماتيكي  
الصناعات

عن المنشأة | بيانات الإتصال | الملفات | المستخدمون

معلومات عامة (تم جلب البيانات من نظام وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية)

رقم الوطني الموحد	نوع المنشأة	حجم الشركة
المجال	اسم النشاط الإقتصادي	صغير 2
بلائي	الصناعات	عدد الموظفين
		6



رمز التفعيل (عدد المحاولات - حظر المستخدم)





❖ في حالة ادخال رمز تفعيل غير صحيح يقوم النظام بإظهار رسالة خطأ.

The screenshot displays a web interface for the Jadarat platform. At the top left, there is a logo with 'HQ' and a checkmark. At the top right, the Jadarat logo and the text 'المنصة الوطنية الموحدة للتوظيف' are visible, along with a 'إطلاق العربي' button. The main content area features a large background image of a man and a woman in professional attire. Overlaid on this is a white modal window with a red border and a close button (X) in the top left corner. The modal contains the following text: 'رمز التفعيل غير صحيح. حاول مرة اخرى.' (Activation code is incorrect. Please try again.), the Jadarat logo, and the heading 'تم إرسال رمز التفعيل' (Activation code sent). Below this, it states 'أدخل الرمز الذي تم إرساله إلى بريدك الإلكتروني hanan.mohamed@envnt.co'. There are five numbered steps (1-5) with step 2 highlighted. The text continues: 'تنتهي صلاحية هذا الرمز بعد ثلاث دقائق إذا لم تنق. فانقر فوق إعادة إرسال رمز التفعيل' (The validity of this code ends after three minutes if you do not click. Click on resend activation code). Below this, it says 'أعد إرسال رمز التفعيل 02:09'. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'تفعيل بريدك الإلكتروني' (Activate your email) and 'إلغاء' (Cancel). The footer of the modal indicates 'خطوة 2-1' (Step 2-1).



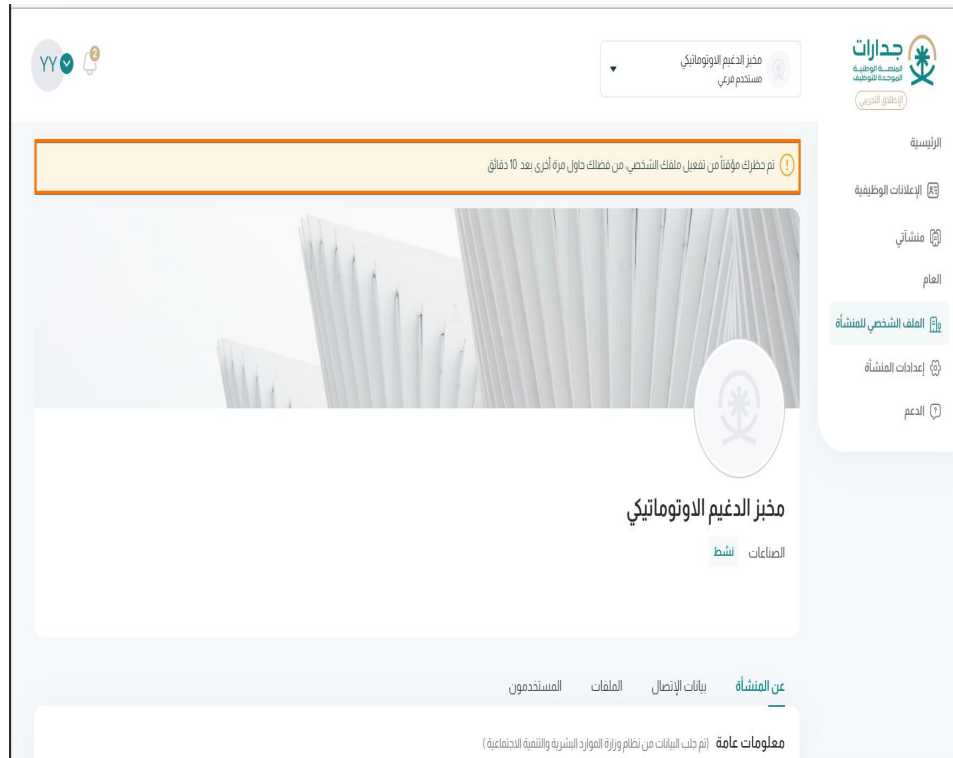


❖ في حال تجاوز المستخدم عدد المحاولات المسموح بها عند ادخال رمز تفعيل غير صحيح ( 3 محاولات ) يقوم النظام بإظهار رسالة الخطأ كما هي موضحة ، ولإعادة ارسال رمز التفعيل يقوم المستخدم بالنقر على "أعد إرسال رمز التفعيل" ليقوم النظام بإرسال رمز تفعيل جديد.

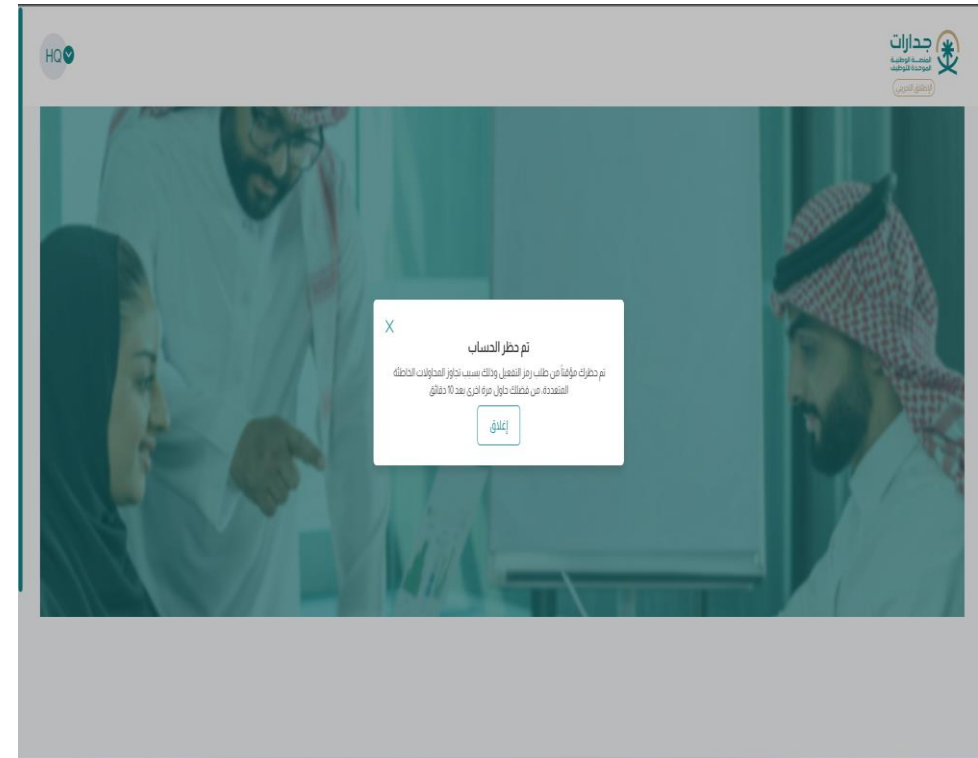




- ❖ ويمكن إعادة إرسال رمز التفعيل بحد أقصى مرتين وفي كل مرة يمكنه إدخال رمز التفعيل بحد أقصى (3 محاولات) وفي حال تجاوز العدد المسموح به يتم حظر المستخدم بشكل مؤقت ، وبعد ذلك يمكنه إكمال باقي خطوات التسجيل، و ثم ينقل النظام المستخدم إلى المنشأة المعين عليها مع إظهار الرسالة ادناه كما هي موضحة بصورة رقم (2)



2



1



❖ ينقل النظام المستخدم إلى المنشأة المعين عليها مع إظهار الرسالة ادناه

The screenshot displays the user interface of the Jadarat portal. At the top left, there are notification icons for 'YY' and a message icon with a '2' badge. A dropdown menu shows the user is logged in as 'مخبر الدغيم الاوتوماتيكي' (Automatic Dugim User) and is a 'مستخدم فرعي' (Sub-user). The main content area features a large orange notification banner with a warning icon and the text: 'تم حظرك مؤقتاً من تفعيل ملفك الشخصي، من فضلك حاول مرة أخرى بعد 10 دقائق' (You have been temporarily banned from activating your profile, please try again after 10 minutes). Below the banner is a large image of a modern building facade. A circular profile picture placeholder with the Jadarat logo is visible. The right sidebar contains a navigation menu with the following items: 'الرئيسية' (Home), 'الإعلانات الوظيفية' (Job Advertisements), 'منشاتي' (My Profiles), 'العام' (General), 'الملف الشخصي للمنشأة' (Company Profile) - which is highlighted in blue, 'إعدادات المنشأة' (Company Settings), and 'الدعم' (Support). At the bottom, there are links for 'عن المنشأة' (About Company), 'بيانات الإتصال' (Contact Information), 'الملفات' (Files), and 'المستخدمون' (Users). A footer note states: 'معلومات عامة (تم جلب البيانات من نظام وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية)' (General Information (Data retrieved from the Ministry of Human Resources and Social Development system)).

بءارات

المنصة الوطنية  
الموحدة للتوظيف

