

" الإصدار الثاني "

٢٠١٥م - ٢٠١٦م

خطة تشغيل

مشروع [ إي-دوام ]



إي - دوام | e-dawam



official@edawam.com



www.edawam.com



00966-56-993-9212



## ما هو مشروع [إي-دوام] ؟

**[إي-دوام]** مكتب توظيف حاصل على رخصة وزارة العمل رقم ٣٨٨ لعام ١٤٣٤ هـ، متخصص في ...

١. التوظيف المباشر
٢. التوظيف عن بعد
٣. إدارة العنل عن بعد إلكترونياً.

ويُعد **[إي-دوام]** بوابة التوظيف المتخصصة في التوظيف المباشر، توظيف عن بعد، عمل عن بعد إلكترونياً .. صممت البوابة خصيصاً لتوفر أفضل العناصر والكوادر البشرية للمؤسسات والشركات داخل المملكة العربية السعودية، وبدورنا نحن نسهل ونبسّط طرق الحصول على الوظيفة المناسبة لكل باحث جاد عن العمل.

### وصف المشروع

## البيانات الأساسية للمكتب

مكتب حركية للتوظيف الأهلي

اسم المكتب

٣٨٨

رقم الترخيص

١٤٣٤/١١/٣ هـ

تاريخ التأسيس

التوظيف الأهلي للسعوديين بالمملكة العربية السعودية

نطاق المشروع جغرافياً

عبدالرحمن بن صالح الباهلي

اسم مدير المكتب

د/ عبد الله عبد الرحمن العويرضى

المنسق العام للمشروع



جمعية الإعاقة الحركية للكبار (حركية) بالتعاون مع شركة الملتقى  
للحلول البرمجية

الجهات المنفذة

توظيف ذوي الإحتياجات الخاصة / النساء / الأصحاء

اختصاصات المكتب

حي الضباط شارع أبي برزة الاسلامي

عنوان المكتب

٩٢٠٠٩٨٨٢

التليفون/ الفاكس

١٢ / ٧ / ١٤٣٥ هـ

" تاريخ تدشين أمير منطقة الرياض للمشروع بالملتقى الوطني  
الأول لتوظيف ذوي الإحتياجات الخاصة "

تاريخ بدء العمل

٨ / ١ / ١٤٣٦ هـ

" تاريخ البدء الفعلي لعمليات التوظيف بعد بناء ومتابعة قاعدة  
بيانات من الكوادر الوطنية والشركات "

## إستراتيجية لـ [إي-دوام]

نسعى لتوطين حقيقي ومستمر لـ . . . ه وظيفة بأنحاء المملكة سنوياً  
خلال أول خمس سنوات من إطلاق المشروع.

رؤية المكتب

«إي - دوام»

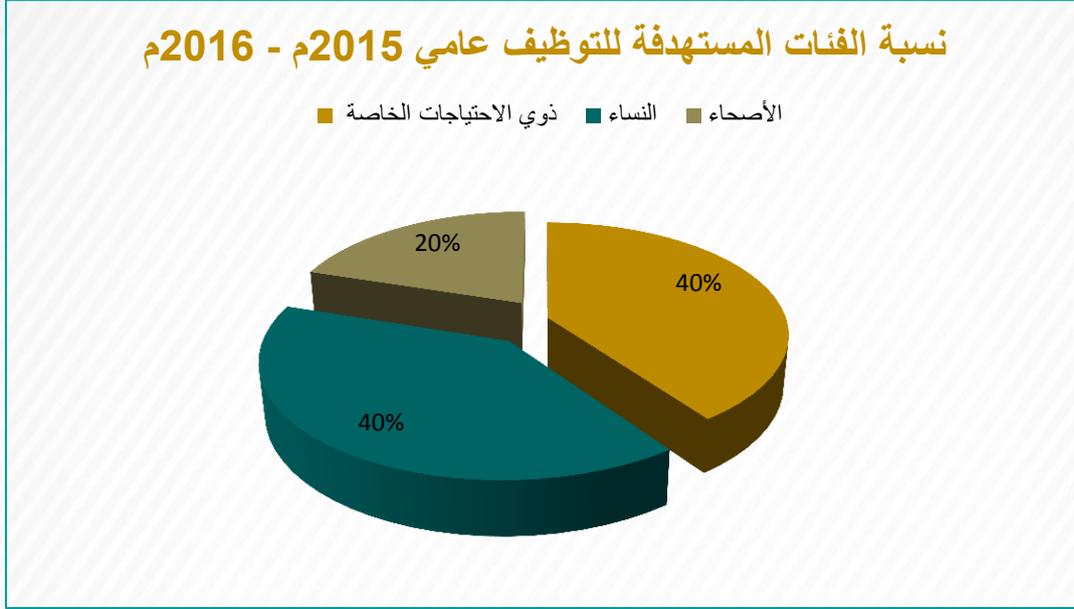
أكبر نظام تقني للتوظيف وإدارة الأعمال  
بالمملكة العربية السعودية  
بحلول عملية إبداعية

رسالة المكتب



## أهداف خطة توظيف ٢٠١٥م - ٢٠١٦م

إستهداف توظيف عدد . . ٥٠ من الكوادر الوطنية بالمملكة العربية السعودية بناء على نسب محددة من الفئات كما موضح أدناه ،،،



## آلية التشغيل والإدارة للمشروع





## خطوات ومسارات العمل بمشروع إي - دوام

يقسم العمل الإداري بالمشروع وفق مسارات متوازية لتحقيق الأهداف

النسبة المتوقعة تحقيقها	الإجراءات	الهدف	المسار
٦. %	<ul style="list-style-type: none"><li>- إستحداث تقنيات جديدة للموظفين والشركات.</li><li>- تطوير نسخة إي - دوام على الجوال.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- تطوير خصائص البوابة للتوفيق بين الشركات والموظفين وتقديم خدمات التوظيف الإلكتروني.</li></ul>	تطوير استخدام المسار التقني للتوظيف بالمشروع
٧. %	<ul style="list-style-type: none"><li>- تطوير النظام الإلكتروني لمتابعة أداء المهام للشركات والموظفين عن بعد.</li><li>- توثيق النظام من وزارة العمل السعودية ضمن بوابة العمل عن بعد الرسمية.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- دعم ذوي الإعاقة والمرأة بتوفير فرص عمل حقيقية ومرنة للعمل عن بعد</li></ul>	



مسار إدارة بيانات المشتركين بالبوابات		
٩٥ %	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ التأكد من صحة السجل المدني للمشاركين بالبوابات قبل تفعيل الحسابات.</li><li>✓ تجهيز وإعداد أرشيف دوري بحالة البيانات الخاصة بالمشاركين في البوابات وتحديثها.</li><li>✓ المتابعة والتواصل بردياً وعبر خدمات الواتس آب مع المسجلين بالبوابات سواء موظفين أو شركات للتأكد من البيانات.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- التأكد من جنسية وبيانات المشاركين.</li><li>- مصداقية البيانات التي ترسل للشركات.</li></ul>
٨. %	<ul style="list-style-type: none"><li>- تحديث محتوى البوابات بشكل دوري (فيديوهات/ مقالات/ أخبار).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- جذب مزيد من الزوار</li></ul>
مسار الدعم الفني		
٨. %	<ul style="list-style-type: none"><li>تفعيل وتخصيص خدمة تواصل " واتس آب" بالمشروع /</li><li>✓ الرد على إستفسارات العملاء.</li><li>✓ إرسال الإعلانات الوظيفية الجديدة بالبوابات إلى المشاركين بخدمة الواتس آب.</li><li>✓ الإستفسار من كل موظف مشترك قبل إرساله كمقترح لوظيفة بشركة.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>التفاعل مع مشركي وزوار البوابات والمهتمين بالمشروع</li></ul>
٩. %	<ul style="list-style-type: none"><li>الدعم الفني عبر البريد/</li><li>✓ تخصيص بريد لاستقبال السير الذاتية <a href="mailto:cv@edawam.com">cv@edawam.com</a></li><li>✓ تخصيص بريد للاستفسارات والمقترحات والتواصل مع الشركات <a href="mailto:contactus@edawam.com">contactus@edawam.com</a></li><li>✓ تخصيص بريد لمسؤولي الشركات / مسؤولي الموظفين بالبوابات <a href="mailto:a.company@edawam.com">a.company@edawam.com</a> <a href="mailto:a.jobseeker@edawam.com">a.jobseeker@edawam.com</a></li><li>✓ أرشفة السير الذاتية المرسله عبر البريد.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>استقبال ومتابعة استفسارات العملاء</li></ul>

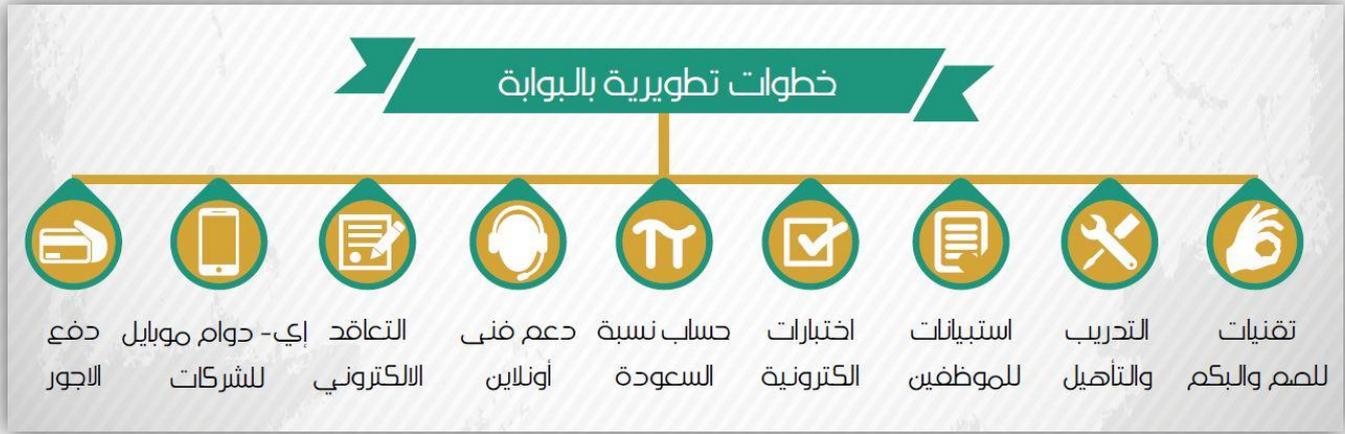


		مسار التوظيف	
٧. %	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ التعامل الإلكتروني المباشر عبر البوابة بين الشركات والموظفين لإختيار الموظف بدلاً من التوفيق الإداري من خلالنا.</li><li>✓ بريد دوري للشركات بالموظفين المقترحين عبر البوابة.</li><li>✓ التواصل الإداري مع الشركات لإرسال بيانات الموظفين الذين تم إختيارهم.</li><li>✓ إعداد أرشفة إلكترونية للشركات التي تم التواصل معها، والموظفين الذين تم إقتراحهم للشركات.</li><li>✓ متابعة إستلام وثائق التوظيف من الشركات بريدياً وميدانياً.</li><li>✓ التواصل البريدي مع الموظفين بعد التعيين لضمان مصداقية الشركات.</li></ul>	إستحداث خطوات فعّالة بالتوظيف ومتابعتها بنجاح	
٩. %	<p>تفعيل الحملات التسويقية بالمشروع /</p> <ol style="list-style-type: none"><li>١. شركات</li><li>٢. حملة تسويق إلكتروني مدفوعة ومجانية موجهة لإستقطاب أكبر عدد من العمالة الوطنية.</li><li>٣. نشر وإشهار البوابة فى محركات البحث.</li><li>٤. تجميع أكبر قدر من السير الذاتية من خلال الإشتراك بالمعارض التوظيفية.</li><li>٥. تنفيذ تصميمات وفيديوهات للتعريف بالمشروع ونشرها بصورة دورية.</li></ol>	المساعدة في تحقيق النسبة المستهدفة للتوظيف (٥٠.٠ موظف وبناء قاعدة بيانات جديدة من راغبي التوظيف)	مسار التسويق
١٠. %	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ إعداد قائمة لمتابعة أحر القوانين الجديدة واستخراجها من بوابة معاً الموثقة وتحديثها دورياً.</li><li>✓ إعداد قائمة لمتابعة أحر الأخبار الجديدة بمجال التوظيف بالمملكة وأرشفتها وتحديثها يومياً.</li></ul>	المواكبة والإلتزام بأحر القوانين الجديدة بالمملكة العربية السعودية فى التوظيف	مسار الدراسة والتحليل



١٠٠ %	✓ تجديد رخصة مكتب توظيف سنوياً. ✓ تجديد السجل التجاري للعمل.	توثيق العمل بالمشروع مع وزارة العمل السعودية	مسار الاعتمادات
٨٠ %	✓ البحث عن اتفاقية جديدة مع صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف" (مراكز طاقات) لتوظيف غير المسجلين بحافز والذين يسعوا للإرتقاء والبحث عن وظائف جديدة تناسب قدراتهم المستحدثة. وتوثيق الإتفاقية بعد البحث. ✓ تجديد اتفاقية طاقات مكتب توظيف سنوياً.	بدء اعتماد خطوات جديدة بمجال التوظيف بالمشروع	

## مراحل تطويرية بالمشروع



## الموارد البشرية وفريق العمل

٥	المبرمجين ومحللين نظم المعلومات
٣	مصممين الجرافيك والمليديا
٢	إدارة الحملة التسويقية
٣	إدارة البوابة
٣	فريق أبحاث ودعم فني
٢	اختبار الجودة
٤	قسم العلاقات العامة والتنسيق مع الجمهور والجهات الحكومية



## وثائق المشروع

- ✓ تقرير مختصر عن فكرة مشروع [إي-دوام]
- ✓ تقرير عن برنامج [إي-تاسك] الداعم الفني لبوابة المشروع.
- ✓ آلية التواصل بين الشركة وبوابة إي -دوام (مسار الشركة)
- ✓ آلية التواصل بين الموظف وبوابة إي-دوام (مسار الموظف)
- ✓ آلية التواصل بين الموظف والشركة ( مسار إداري)

**علماً بأن وثائق المشروع جاهزة للعرض وقت طلبها**