|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **خطــة تشغيــل**  **مشروع** **[إي-دوام]**  **"الإصدار الأول"** |  | |
|  |
|  |
|  |



داعم مؤسس

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | **ما هو مشروع [إي-دوام] ؟** |
|  |  |
| **وصف المشروع** | **[إي-دوام]** مكتب توظيف حاصل على رخصة وزارة العمل رقم 388 لعام 1434 هـــ.، متخصص في،،،   1. التوظيف المباشر 2. التوظيف عن بعد 3. إدارة العمل عن بعد إلكترونياً   ويُعد **[إي-دوام]** بوابة التوظيف المتخصصة في توظيف ذوي الاحتياجات الخاصة وأسرهم، صممت البوابة خصيصاً لتوفر افضل العناصر والكوادر البشرية للمؤسسات والشركات داخل المملكة العربية السعودية، وبدورنا نحن نسهل ونبسط طرق الحصول على الوظيفة المناسبة لكل باحث جاد عن العمل. |
|  |  |
|  | **البيانات الأساسية للمكتب** |
|  |  |
| **اسم المكتب** | مكتب حركية للتوظيف الأهلي |
|  |  |
| **رقم الترخيص** | 388 |
|  |  |
| **تاريخ التأسيس** | 3/11/1434 هـــ |
|  |  |
| **نطاق المشروع جغرافياً** | التوظيف الأهلي للسعوديين بالمملكة العربية السعودية |
|  |  |
| **اسم مدير المكتب** | عبدالرحمن بن صالح الباهلي |
|  |  |
| **المنسق العام للمشروع** | د/ عبد الله عبد الرحمن العويرضى |
| **الجهات المنفذة** | جمعية الإعاقة الحركية للكبار (حركية) بالتعاون مع شركة الملتقى للحلول البرمجية  / صالح الدوسري  للتوجيه ، يوجد لدينا بعض الاستفسارات حول برنامج الصادر والوارد التي ظهرت خلال اجراء أخر التعديلات المطلوبة من العميل على البرنامج. فهل سيتم ارسالها بالبريد لاستاذ فاضل مستور ام سيتم طرحها اثناء زيارتكم اليوم؟  ولكم منا جزيل الشكر |
|  |  |
| **اختصاصات المكتب** | توظيف ذوي الاحتياجات الخاصة حركياً وسمعياً وبصرياً وأسرهم |
|  |  |
| **عنوان المكتب** | حي الضباط شارع أبي برزة الاسلمي |
|  |  |
| **التليفون/ الفاكس** | 92009882 |
|  |  |
| **تاريخ بدء العمل** | 12 / 7 / 1435 هـ  " تاريخ تدشين أمير منطقة الرياض للمشروع بالملتقى الوطني الأول لتوظيف ذوي الاحتياجات الخاصة " |
|  |  |
|  | **استراتيجية لــ [إي-دوام]** |
|  |  |
| **رؤية المكتب** | نسعى لتوطين حقيقي ومستمر لـ 10,000 وظيفة بأنحاء المملكة سنوياً خلال أول خمس سنوات من إطلاق المشروع. |
|  |  |
| **رسالة المكتب** | **«إي – دوام»**  أكبر نظام تقني للتوظيف وإدارة الأعمال  لذوي الاحتياجات الخاصة وأسرهم  بالمملكة العربية السعودية  بحلول عملية إبداعية |
|  |  |
| **الأهداف العامة للمكتب** | * مساندة وزارة العمل وصندوق تنمية الموارد البشرية في،،، * القضاء على السعودة الوهمية وذلك بتوفير فرص عمل حقيقية. * الحد من تجاوزات بعض الشركات والمؤسسات بتوفير متابعة مناسبة للموظف والشركة. * خفض نسبة البطالة في المجتمع السعودي وخاصة بين "ذوي الاحتياجات الخاصة". * زيادة نسبة السعودة في القطاع الخاص. * خلق نظم وسياسات تقنية توفر قناة تواصل عن بعد تمكن الشركات من "متابعة موظفيها، مراقبة الأداء والإنتاج "مع خلق الحافز للتقييم وتحسين العمل. * إيجاد المواءمة الصحيحة بين متطلبات أصحاب العمل وما لدى الباحثين عن العمل من مؤهلات وخبرات . * ضمان حقوق كلاً من الموظف والشركة مع مراعاة تحري الدقة وحماية الخصوصية. |
|  |  |
| **محظورات العمل** | * لا يجوز للمكتب التوسط في تشغيل غير السعوديين سواء من داخل المملكة أو من خارجها . * يحظر على المكتب أن يفتح فرعاً له في نفس المدينة أو في مدينة أخرى قبل موافقة وزارة العمل , وفي حالة الموافقة يلزم أن تتوافر في الفرع كافة الشروط المطلوبة في الأصل وأن يلتزم بالواجبات والمحظورات. * يحظر على المكتب الحصول على أي مبالغ له أو للغير في مجال خدماته في غير ما نصت عليه لائحة العمل. |
|  |  |
|  | **الهيكل التنظيمي لــ [إي-دوام]** |
| **الموارد البشرية وفريق العمل** |  |
|  | |
| |  |  | | --- | --- | | الموارد البشرية وفريق العمل | | | * المبرمجين ومحللين نظم المعلومات | 9 | | * مصممين الجرافيك والملتيميديا | 3 | | * إدارة الحملة التسويقية | 2 | | * إدارة البوابة | 4 | | * اختبار الجودة | 2 | | * منسقي التوظيف والشركات ( بجمعية حركية ) | 3 | | |
|  |  |
| **شؤون العاملين** | النظام الإداري لمكتب التوظيف تابع لجمعية حركية ومقرر به نفس الإلتزامات والواجبات المقررة بالجمعية. |
|  |  |
|  | **خطة تشغيل [إي-دوام]** |
|  | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **الأهداف** | **الإجراءات** | **الحالة** | | محاربة السعودة الوهمية مع تسهيل إدارة ومتابعة الموظف والشركة لمهامهم والربط بينهم. | تصميم برنامج متابعة وإدارة المهام الإلكتروني  "إي – تاسك" وربطه بالبوابة الخاصة بالمشروع | تم | | توفير كيان رسمي يتم التعامل من خلاله مع الجهات الحكومية والشركات. | الحصول على ترخيص مكتب توظيف برقم 388 | تم | | توفير مسار إلكتروني يسهل على الشركة والموظف الحصول على خدمات وظيفية بطريقة سهلة وآمنة مما يساعد على تحسين معدل البطالة. | تصميم بوابة إلكترونية إي – دوام تركز على،،،   * توفير فرص للتوظيف المباشر وعن بعد بأفضل المميزات الممكنة. * إدارة العمل عن بعد بين الشركة والموظف. * الاعتماد على تقنية ومسار إلكتروني للأعمال يربط صاحب العمل بالموظف. * توفير مجموعة من المميزات للشركة والموظف تساعدهم في الوصول إلى أهدافهم المشتركة. | تم | | تحقيق المرونة والسهولة في الحصول على الخدمات الوظيفية والتسجيل بشكل أسرع في البوابة للموظف والشركة. | * برمجة نسخة جوال لبوابة إي دوام خاصة بالموظف يسهل التعامل معها ذو واجهة احترافية. * تنفيذ فيديوهات مساعدة تشرح كيفية التعامل مع البوابة والتسجيل بها بسهولة للشركة والموظف. | تم | | الإجابة على استفسارات وشكاوي واستقبال المقترحات من الشركات والموظفين. | * تخصيص فريق دعم فني قوي للرد على الاستفسارات والشكاوي. * تجهيز قوالب بريدية جاهزة تصل حسب توجه وطبيعة الاستفسار. * تنفيذ قسم خاص للأسئلة الشائعة على البوابة. | جاري | | إشهار المشروع وتجميع السير الذاتية | تصميم وإطلاق حملة تسويقية متكاملة للمشروع. | تم تصميم وإطلاق الحملة | | توفير قناة تواصل سهلة وفعالة بين الشركة والبوابة. | وضع آلية تقنية لإدارة التواصل بين البوابة والشركة. | تم | | توفير قناة تواصل سهلة وفعالة بين الموظف والبوابة. | وضع آلية تقنية لإدارة التواصل بين الموظف والبوابة. | تم | | توفير قناة تواصل سهلة وفعالة بين الشركة والموظف. | وضع آلية تقنية لإدارة التواصل بين الموظف والشركة تمكنه من متابعة وإدارة وقت العمل والمهام. | تم | | ضمان حقوق جميع أطراف المشروع أيضاً كلاً من الموظف والشركة ومراعاة تحري الدقة وحماية الخصوصية. | التعاقد مع مكتب محاماه مسؤول عن الإجراءات القانونية الخاصة بـ ،،،   * موائمة المشروع مع أنظمة العمل في المملكة ككل. * العلاقة بين إدارة مشروع [إي-دوام] والمعاق * العلاقة بين إدارة مشروع [إي-دوام] والشركة * العلاقة بين الموظف والشركة وآليات التعاقد بينهم. | جاري | | |
|  |  |
|  | **أهم المشكلات والعقبات** |
|  |  |
|  | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **الوصف** | **احتمال الحدوث** | **الإجراء المقترح** | | السعودة الوهمية | 50 % | استخدام نموذج اختباري دوري للتأكد من جدية الشركة | | نقص التمويل | 70 % | البحث عن داعمين | | عدم فهم الشرائح المستهدفة للمشروع وكيفية الاستفادة منه | 40 % | البدء في نظام التدريب المباشر وعن بعد | | تأقلم الموظفين والشركات | 60 % | المتابعة من خلال نظام إي تاسك بالإضافة إلى البدء في تجهيز ملف تدريبي مساعد للطرفين | | الاستمرارية | 70 % | أساليب مبتكرة لمتابعة الطرفين والتدريب على رأس العمل. | | |
|  |  |
|  | **ملفات المشروع** |
|  |  |
|  | * عرض فني بوابة [إي-دوام] * عرض فني برنامج [إي-تاسك] * آلية التواصل بين الشركة وبوابة إي –دوام (مسار الشركة) * آلية التواصل بين الموظف وبوابة إي-دوام (مسار الموظف) * ألية التواصل بين الموظف والشركة ( مسار إداري) * الخطة التسويقية لمشروع (إي-دوام)   **علماً بأن ملفات المشروع جاهزة للعرض وقت طلبها** |