|  |
| --- |
| كيفية الاستخدام والتسجيل |
| **للمشاركة بشكل كامل في قاعدة بيانات الموقع سواء بيانات الباحثين عن العمل او الشركة وكذلك نشاطات البحث، يجب أن تسجل عضويتك في موقع إي- دوام**  **يتم منح المستخدمين الغير مسجلين مشاركة جزئية، إذ يمكن لهم عرض بعض البيانات كالوظائف الشاغرة المعلنة دون معلومات الاتصال بالشركة/ الشركات المعلنة/ فيديوهات تعريفية ,,,** |
| أولاً/ التسجيل كموظف |
| 1. **شروط التسجيل** |
| * **أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية .** * **أن يكون المتقدم من ذوي الاعاقة.** * **أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للعمل محل التوظيف .** * **أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره الشركة من اختبارات أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.** |
| 1. **خطوات التسجيل** |
| * **إنشاء حساب شخصي بالبوابة من خلال دخول الباحثين عن العمل على صفحة التسجيل الخاصة بهم بالموقع وملء استمارة البيانات المطلوبة.** * **انتظار وصول رسالة على البريد الإلكتروني المسجل به لتأكيد الاشتراك.** * **التعرف على كيفية انشاء سيرة ذاتية بصورة احترافية من خلال فيديو مسجل بالخطوات التي توضح للمستخدمين كيفية إنشاء سيرة ذاتية جديدة وكيفية التعديل فيها أو الحذف وكيف يمكن أن تجعل من سيرتك الذاتية موضع اختيار من مختلف الشركات.** * **الدخول إلى صفحة إنشاء السيرة الذاتية والبدء في ملء البيانات واستيفائها جميعاً بالطريقة السليمة.** * **إمكانية تحديث السيرة الذاتية أو استبدالها بسهولة عن طريق الدخول لقسم استكمل بياناتك.** * **عرض الشكل النهائي للسيرة الذاتية التي تظهر لأصحاب الأعمال بالموقع.** * **تحميل السيرة الذاتية مباشرة والتي تُمكن المستخدمين الذين يوجد لديهم نموذج جاهز لسيرتهم الذاتية من رفعه على الموقع مباشرة.** * **تصفح قوائم الوظائف المقترحة للمستخدمين بالموقع وفقاً للخبرات والمؤهلات التي تم تسجيلها من قبل من خلال السيرة الذاتية، كما يظهر رابط يساعد في الانتقال لصفحة التقديم لأي وظيفة "التقديم اختياري وليس إجباري".** * **البحث عن الوظيفة أو الشركة المطلوب الالتحاق بها من خلال خواص البحث المتعددة بالبوابة.** * **استخدام صفحة الشكاوي للإبلاغ عن أي مخالفات.** * **التسجيل و كلمة السر :** * **تتحمل** إي- دوام **مسؤولية الحفاظ على سرية معلوماتك و كلمة سرك.** * **لن تتحمل الشركة مسؤولية ضياع أو اية خراب يطرأ نتيجة الاستخدام الغير مرخص لكلمة سرك و تسجيلك****.** |
| ثانياً/ التسجيل كشركة |
| 1. **شروط التسجيل** |
| * **أن يكون باب التوظيف للسعوديين للمرأة والرجل من ذوي الإعاقة فقط .** * **أن لا يقل الراتب الاساسي للوظيفة المعلن عنها عن 4500 ريال بالإضافة الى بدل تنقل وبدل سكن.** * **أن لا يتم الاعلان عن أي وظائف وهمية ( المصداقية في الاعلان)** * **يحق لإدارة موقع إي- دوام مقاضاة أي شركة  تستغل توظيف المعاق المتقدم للوظيفة عن طريقها لغرض تحقيق سعودة وهمية فقط مع المطالبة بتعويض للموظف المعاق حسب النظام كما تتكفل الشركة التي قامت بالاستغلال بدفع كامل اتعاب المحامي.** * **لإدارة الموقع  الحق في حذف أي إعلان عن وظيفة غير مناسب وغير متوافق مع الشروط.** |
| 1. **خطوات التسجيل** |
| * **دخول ممثل الشركة على صفحة تسجيل الشركات بالموقع وملء استمارة البيانات المطلوبة للتسجيل.** * **انتظار وصول رسالة على البريد الإلكتروني الخاص بالشركة لتأكيد الاشتراك.** * **نشر اعلانات الوظائف المتاحة بالشركة على الموقع بعد الاشتراك.** * **نشر اختبار عام لكل شاغر وظيفي بالشركة ونسب محددة للقبول به .** * **اختيار الموظف المناسب من قوائم السير الذاتية لطالبي الوظائف المتواجدة بالموقع.** * **تنفيذ خطوات التعاقد مع الموظف من خلال استخدام نموذج العقد الإلكتروني المتاح بالموقع.** * **طلب تنفيذ تعاقد مع البوابة للاستفادة من خدمات إدارة العمل عن بعد مع الموظف ( حضور وغياب / التزام بتنفيذ الأعمال المطلوبة / دفع الراتب،،، وغيرها من الخدمات الإلكترونية التي توفرها البوابة) "ترجع لرغبة الشركة".** * **إضافة موظف للقائمة السوداء.** * **إنهاء التعاقد مع موظف.** * **استخدام صفحة الشكاوي للإبلاغ عن أي مخالفات.** |
| ثالثاً / التعاقد |
| * **يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين وصورة باللغة العربية ، تسلم إحداهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة، والصورة تحفظ بملف الموظف في (إدارة إي-دوام) ويتضمن العقد بياناً بطبيعة العمل والأجر المتفق عليه وما إذا كان العقد محدد المدة أو غير محدد المدة أو لأداء عمل معين وطبيعة العمل ( عمل ثابت او عن بعد) وأية بيانات ضرورية.** * **يحق للمنشأة إلغاء عقد الموظف الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال (15) يوماً من تاريخ العقد بين الطرفين .** * **يعتبر عقد العمل سارياً ومنتجاً لجميع الآثار المترتبة عليه من تاريخ مباشرة الموظف الفعلية للعمل ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيد الفطر وعيد الأضحى والإجازة المرضية.** * **لا يعتبر الموظف الذي يعمل لدى المنشأة وفقاً للمواد السابقة تحت التجربة ما لم ينص في عقده صراحة وكتابة على أنه معين تحت التجربة، وتحدد مدة التجربة في عقد عمله بصورة واضحة بشرط ألا تتجاوز تسعين يوماً ، ويجوز وضع الموظف تحت التجربة مرة أخرى لدى المنشأة بالاتفاق مع الموظف وذلك لفترة تجربة ثانية لمدة لا تزيد عن تسعين يوماً بشرط أن تكون في مهنة أخرى أو عمل آخر وفق حكم المادتين ( 53 ) ، ( 54 ) من نظام العمل .** * **إذا لم تثبت صلاحية الموظف خلال فترة التجربة للقيام بواجبات العمل المتفق عليه جاز للإدارة موقع إي-دوام فسخ عقد العمل بناء على طلب صاحب المنشأة دون مكافأة أو إنذار أو تعويض وفقاً للمادة (80) فقرة (6) من نظام العمل بشرط أن تتاح له الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ .** * **لا يجوز للمنشأة تكليف الموظف بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية إلا في حالات الضرورة وبما تفتضيه طبيعة العمل ، على أن يكون ذلك بصفة مؤقتة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة.** |