**3.5 اطار العمل**

يجب على المزايد ان يوضح فقرة فى العرض توضح النشاطات اسفل بالنهج التالى

* **تدريب و تطوير مكاتب التوظيف**

**يجب على المزايد ان يساعد فى تطوير مكاتب التوظيف حتى يدعم جودة الخدمات عن طريق مسئوليته عن الاتى:**

* تصميم و تقديم تدريبات ملائمة للمكاتب حسب أهداف البرنامج .
* تقديم مرئياتك لتدريبات ملائمة لتحسين مهارات مقدمي الخدمات .
* عمل أدلة إجرائية اللازمة لمكاتب التوظيف تمكنها من تحقيق أهداف البرامج .
* الاشراف الدقيق وتدريب مكاتب التوظيف على كل الاجرائات المطلوبة ذات الصلة :
* العقود و الطلبات بين صندوق تنمية الموارد و مكاتب التوظيف
* التدريب امكانيات النظام و استخدام (E-taqat)
* وثائق و متطلبات ذات صلة بدليل العمل .
* الفواتير المالية و ما يدعمها من وثائق .
* تقييم مؤشرات الأداء وحفظ السجلات .
* تصميم وتقديم نماذج التدريب التى تظهر السلوك الجيد والمهارات والمعرفة للدخول للسوق الجديد لعمل مكتب التوظيف بصورة جيدة
* تطوير مجموعة من الادوات لكل مكاتب التوظيف تتضمن ( حقيبة تدريبية ) :
* المتطلبات والاجراءات اللازمة لاقامة مكاتب التوظيف
* كتيب العمليات الخاص بإدارة مكاتب التوظيف
* المزايا والحوافز العائدة من الاشتراك فى البرامج
* المزايا والحوافز المقدمة من مبادرات صندوق تنمية الموارد .
* عقد ورش عمل لرفع مستوى الوعي بأهمية المشروع ( كيف يمكن لمكاتب التوظيف إدارة التوظيف الفعال )

 التوظيف الفعال وكيفية تطبيقه بالإضافة لعمل تحالفات بين مكاتب التوظيف بحيث تدعم المكاتب بعضها البعض ( فكرة التسويق المشترك )

* نتوقع احتياج 8 ورش عمل لمدة يوم بالعام الاول .
* يجب على المتعهد اقتراح عدد ورش العمل المطلوبة من خلال خبرته. ويجب على العقد ان يتسم بالمرونة فى هذا البند .
* عقد لقاءات بالرياض والدمام وجده بمشاركة مكاتب التوظيف للتوفيق بين مدراء الموارد البشرية في القطاع الخاص وطالبي الوظائف كبداية ثم تتوسع بالمناطق لتحديد مكاتب توظيف جديدة بالشبكة .
* نمذجة مكاتب التوظيف حسب المعايير العالمية .
* الدورات التدريبية واهدافها المقترحه يجب ان تذكر بالعرض .

**ادارة التواصل :**

سيكون مقدم العطاء هو النقطة المحورية للتواصل بين صندوق تنمية الموارد و مكاتب التوظيف. وفقا للآتي :

* رصد مدى التزام مكاتب التوظيف لبنود العقد الموقع مع صندوق تنمية الموارد.
* تطبيق مفهوم الجودة الشاملة على كاتب التوظيف .
* تصميم حقيبة تدريبية تشتمل على أفضل الممارسات التطبيقية المبنية على معايرة الأداء .
* جميع مكاتب التوظيف الموقعة ملتزمة بتوثيق العمليات والإجراءات الضرورية . هذه العمليات تتضمن الاتي :
* مراجعة جودة السير الذاتية ب taqat على الانترنت (للتأكد من ارضاء باحثي الوظائف و لمطابقة افضل)
* نظام الإجراءات الجزائية .
* اجراءات الطعون
* اجراءات النزاعات .
* النظام المحاسبي .
* نظام التبليغ .
* شئون الموظفين
* اجراءات الصرف والقبض .
* نموذج تحليل الميول المهنية .
* عمليات التفاوض والتسويق .
* يجب على مقدم العطاء تقديم اجراءات و اقتراح الطرق والاساليب للتطوير .
* تجميع الاجراءات الجزائية من مكاتب التوظيف وارسالها فى ملف XML و تقديمها لصندوق تنمية الموارد لتقوم بدورها بدمج الملف مع النظام .
* مكاتب التوظيف ملزمة بتقديم حد أدنى من الخدمات لكل من الباحثين عن العمل وأرباب العمل .
* خدمات وعمليات التشغيل لمكاتب التوظيف تكون متلائمة وداعمة لأنظمة التأمينات الاجتماعية والقطاعات الاخرى ذات العلاقة .
* تأسيس مكتب المساعدة واستقبال الشكاوى لخدمة مكاتب التوظيف و راغبى الوظائف .

**نظام التبليغ عن أداء مكاتب التوظيف :**

مقدم العطاء يجب ان يقدم تقارير أسبوعية وشهرية إلى هدف

 تشمل التقارير ما يلي :

1. تقرير منفصل عن تقييم مؤشرات الأداء لكل مكتب توظيف على حدى .

وكل مقدم عطاء متوقع منه أن يثري معايير الأداء الحالية اعتمادا على خبرته وفهمه للقناة .

1. تقرير إجمالي شهري وأسبوعي عن المشروع ككل .
2. الإدارة الالكترونية لمكاتب التوظيف .

رصد تقدم الباحثين عن العمل ،تقييم الأداء ،مراجعة والتصريح بعملية الدفع مما يساعد على تحسين أداء مكاتب التوظيف .

1. تطوير بوابة على الأنترنت لرصد معايير أداء لكل مكتب من مكاتب التوظيف .
2. البوابة يجب أن تصنف مكاتب التوظيف حسب أداءها وفقا للمعايير التالية (معدلات التوظيف ،الاستدامة ) ،الأسعار (في حال إذا كان مكتب التوظيف يحصل على أجر من الشركة الطالبة للوظائف) ، القطاع المخدوم ،عدد طالبي الوظائف .
3. تحليل المعطيات ومراجعة معدلات الأداء لتحديد ألأفضل .
4. تقديم الحيثيات والإجراءات اللازم اتخاذها تجاه مكاتب التوظيف التي لم تستوفي الشروط والمعايير .
5. تقييم مكاتب التوظيف بناءً على قياس رضا العميل لكل من أرباب العمل وطالب الوظائف مع وضع الحلول اللازمة .
6. عمل زيارات مفاجئة لكل مكتب من مكاتب التوظيف مرتين لثلاثة مرات في الشهر .
7. عمل برنامج لتحفيز مكاتب التوظيف ذات الأداء المميز .

**إدارة التدقيق والمصادقة والمتابعة :**

مقدم العطاء يكون مسئولا عن ما يلي :

1. قسم للتدقيق على المطالبات المالية المرفوعة من مكاتب التوظيف لصندوق الموارد البشرية للتأكد من مطابقتها للإجراءات .
2. التثبت من مدى صحة المطالبات المالية ومدة التوظيف المرفوعة من مكاتب التوظيف بالرجوع الى نظام التأمينات الاجتماعية .
3. كيفية معالجة النزاعات مع تحديد الحلول اللازمة .
4. إيجاد نظام للتعامل مع حالات الغش من قبل مكاتب التوظيف .
5. وضع نظام للتصديق على اجراءات الدفع لمكاتب التوظيف بالتنسيق مع الادارة المالية لهدف .

**إدارة الجودة :**

**مقدم العطاء يجب أن يتابع جودة الخدمات المقدمة ويكون مسؤلا عن ما يلي :**

1. تحليل تقارير الأداء وتحديد اتجاه كل مكتب توظيف وتقديم النصح لإدارة هدف مبكراً لتحسين وتطوير أداء أي مكتب توظيف عند الحاجة .
2. الاستفادة من التغذية الراجعة لوضع الخطط لتطوير شبكة مكاتب التوظيف .
3. التأكد من أن الإجراءات التطويرية يتم تطبيقها بفعالية من خلال شبكة مكاتب التوظيف .
4. البحث عن مجالات جديدة كالصناعة يمكن أن تستفيد من خدمات التوظيف في القناة الخامسة وإقناعها بإفتتاح فروع لمكاتب توظيف لديها .
5. إيجاد نظام لتصنيف مكاتب التوظيف حسب جودة الاداء .
6. إقتراح نظام تقنية لتفعيل كافة العمليات في القناة الخامسة للتوظيف .
7. دعم مكاتب التوظيف للحصول على حقوق امتيازات دولية مع وضع خطط نمو لها .
8. خلق مبادرات لرفع معدل التوظيف .
9. التأكد من موائمة فعاليات القناة الخامسة مع باقي القنوات الأخرى المدعومة من قبل هدف .
10. تقديم تقرير ربع سنوي لإدارة هدف يشتمل على :
	1. حجم النمو المستقبلي لمكاتب التوظيف عددا ومكانا .
	2. تصور لتشجيع مكاتب التوظيف للتركيز على التوظيف في المناطق القروية .
	3. توصيات مدعومة بالأدلة عن نقاط التميز لمكاتب التوظيف وتخصصاتها .

**شركاء النجاح :**

 تشكيل لجنه مشتركة بين أصحاب المصلحة وصندوق الموارد البشرية ومقدم الخدمة تغطي المحاور التالية :

1. علاقات عمل مميزة مع أصحاب المصلحة .
2. خلق مبادرات مشتركة مع القطاع الخيري ورجال الأعمال .
3. تفعيل التواصل مشترك بين مكاتب التوظيف ومكاتب التدريب ومكاتب التقنية .
4. تفعيل التواصل المشترك بين ممثلي الهيئات وممثلي القناة الخامسة في المؤتمرات والفاعليات التسويقية .

هدف لديه رغبة في اتخاذ قرار سريع في هذا المشروع بناء على عدد من المعايير

* سيتم تقييم المشروع بناءً على المعايير التقنية بالإضافة للمعايير التالية :

**معايير التقييم :**

1. المتقدم يجب أن يكون له خبره 3 سنوات وقام على الأقل ب 3 مشاريع مماثلة لطبيعة هذا المشروع

الوزن النسبي للمعيار : 30 % .

1. فريق العمل ينبغي أن يتمتع بمهارات وكفاءات وخبرات في مشاريع مماثلة .

الوزن النسبي للمعيار : 10 %

1. خطة المشروع :التصور المقترح للدراسة ينبغي أن يكون شاملا ويغطي نطاق العمل المذكور في الدراسة .

الوزن النسبي للمعيار : 25 %

1. خبرة قريبة في المملكة العربية السعودية الرياض .

الوزن النسبي للمعيار : 10 %

1. التكلفة : المتقدم لوظيفة يجب أن يؤدي العمل بتكاليف منطقية وعادلة .

الوزن المعياري : 25%