

الموارد البشرية
والنمية الاجتماعية



QIWA
قوي

لسوق عمل متكامل

عن قوی



التعريف بقوى:

المنصة الرقمية الرئيسية لجميع خدمات منظومة العمل السعودية والواجهة الموحدة لتنظيم ومتابعة جميع التعاملات بين مختلف أطراف المنظومة من موظفين ومنشآت حكومية وخاصة بطريقة مؤتمتة وفورية دون الحاجة إلى تعاملات ورقية، تنطلق بسوق العمل لآفاق تغطي رحلة المنشأة من التأسيس والنمو وحتى التوسع وتخطو مع الموظف منذ أول وظيفة وحتى التقاعد دعماً بكل الخدمات والأدوات التي تصنع قيمة مضافة لهذه الرحلة.



رؤية قوى:

خلق سوق عمل متكامل تنافسي يركز على الشفافية ليكون ركنا أساسياً في دعم اقتصاد الوطن.



مهمة قوى:

عمل نقلة نوعية في الخدمات المقدمة من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية لجميع أطراف سوق العمل.



التسجيل في قوى

فيديو التسجيل



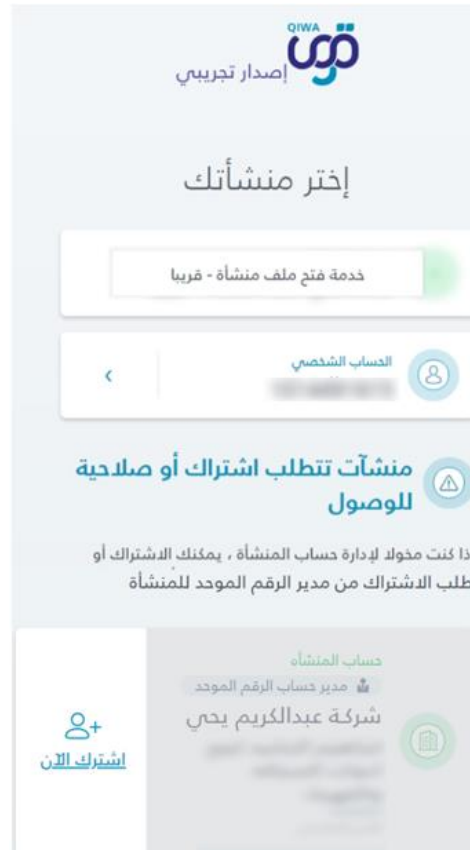
<https://bit.ly/3Jif9Gw>

لمشاهدة الفيديو:

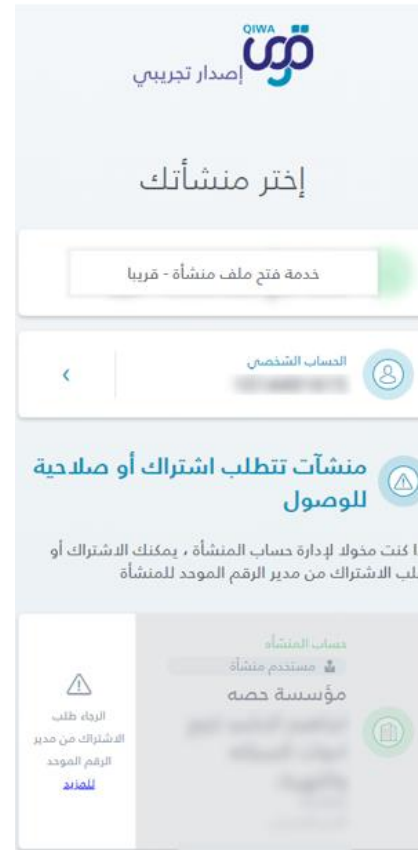
أنواع المسجلين في قوى



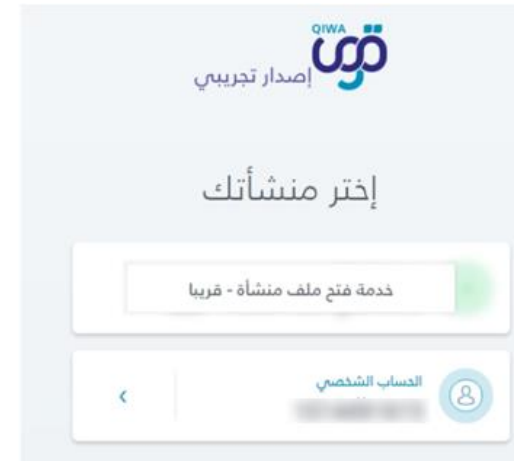
مدير حساب الرقم الموحد



مفوض المنشأة



فرد لديه هوية وطنية أو إقامة



أنواع المنشآت في قوى



منشآت التوسع

- مخصصة للمنشآت المحققة لنسب توظيف مرتفعة والملتزمة بأنظمة العمل
- يختلف الرصيد المتاح بحسب نشاط وحجم المنشأة والتزامها بنسبة التوظيف

منشآت تأسيس

- هي أول منشأة على مستوى الكيان تحت الرقم الموحد وتعتبر مدة فترة التأسيس هي 6 أشهر من تاريخ فتح ملف المنشأة في مكتب العمل
- يمكن للمنشأة إضافة رصيد التأسيس بشراء الفئة المناسبة.
- يمكن للمنشأة الدخول في فترة السماح لمدة 12 شهر تبدأ بعد أول عملية لإصدار تأشيرة أو نقل خدمة وافد إلى المنشأة خلال فترة التأسيس

حالات أخرى لمنشآت التأسيس في حال تغيير الرقم الموحد:

- تحويل منشأة من مؤسسة إلى شركة أو العكس
- نقل الملكية

التعريفات العامة





الرصيد	العدد الأقصى من الأيدي العاملة من غير السعوديين المسموح به للمنشأة، على أن يتم الاستهلاك من هذا العدد من خلال عمليات إصدار تأشيرات أو نقل خدمات
الرقم الموحد	هو أول رقم ملف منشأة يستخرج من أنظمة الوزارة للمؤسسة الفردية أو الشركة ويعتبر هو الرقم الموحد الذي يندرج تحته الملفات الأخرى للمنشأة.
الكيان	هو مجموعة من المنشآت تحت الرقم الموحد، تتشابه الأنشطة الاقتصادية لها وتتشارك بنفس مستهدفات التوطين، فيتم تجميعها تحت كيان واحد ويتم التعامل معها من خلال محرك نطاقات لقياس مدى امتثالها للتوطين.
فترة الاشعار	هي مدة 90 يوم تبدأ من تحول حالة الطلب إلى " بانتظار اكمال فترة الإشعار " ويمكن لصاحب العمل القديم تقليل المدة عن طريق حسابه في قوى
المقابل المالي	هو القيمة المالية التي يتم دفعها من قبل صاحب العمل الحالي عند إصدار أو تجديد رخص العمل
نسبة التوطين	هي النسبة التي تعبر عن نسبة الموظفين السعوديين بكيان المنشأة



الخدمات الإلكترونية لقطاع الأعمال

الهدف من الخدمة



شهادة تصدر من وزارة الموارد البشرية تفيده بأن المنشأة حققت نسبة التوطن المطلوبة حسب تصنيف دليل نطاقات المعمول به في نظام الوزارة ويتمكن صاحب المنشأة من التالي:

- معرفة نطاق المنشأة.
- معرفة نشاط المنشأة.
- طلب شهادة السعودة إلكترونياً.

شروط الخدمة



- حالة المنشأة قائمة.
- أن تكون المنشأة في أحد النطاقات البلاتيني أو الأخضر المرتفع أو الأخضر المتوسط أو الأخضر المنخفض أو الأخضر للكيانات الصغيرة فئة أ.
- أن تكون المنشأة ملتزمة ببرنامح حماية الأجور.

شروط الخدمة



- حالة المنشأة قائمة.
- أن تكون جميع الرخص سارية المفعول.
- ألا تكون المهنة الجديدة مقصورة على السعوديين فقط
- يتم التأكد من أن شهادة مزاولة مهنة سارية من الهيئات المتخصصة في حالة التغيير للمهن (الهندسية – المحاسبية - الطبية)

الهدف من الخدمة



خدمة تمكن المنشأة من التقدم بطلب تغيير مهنة العامل الذي يعمل لديها لتطابق العمل الذي يقوم به في المنشأة.

طريقة الإستخدام



الموافقة على التعهد
ورفع الطلب



اختيار المهنة الجديدة



تعبئة البيانات المطلوبة



اختيار (الذهاب للخدمة)



استيفاء شروط الخدمة



خدمة تغيير مهنة



الخدمات الإلكترونية

شروط الخدمة



- حالة المنشأة قائمة.
- أن تكون جميع رخص العمل سارية المفعول.
- أن تكون المنشأة ملتزمة ببرنامج حماية الأجور.
- لمنشآت التأسيس: يجب أن تكون جميع الكيانات الأخرى تحت الرقم الموحد في النطاق الأخضر المتوسط على الأقل أو الأخضر صغير جدا باستثناء الكيان تحت التأسيس
- عند إجراء نقل الخدمات يشترط موافقة الموظف على الطلب متضمنا عقد العمل.

الهدف من الخدمة



- خدمة تقدمها قوى تمكن المنشآت من تقديم طلبات النقل التالية:
- نقل خدمة عامل من منشأة أخرى
- نقل خدمة عامل بين منشآت الرقم الموحد
- نقل خدمة تابع إلى منشأة
- نقل عامل منزلي

طريقة الإستخدام



رفع الطلب



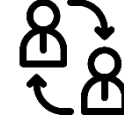
الإقرار والتعهد



تعبئة المعلومات



استيفاء الشروط



اختيار أحد خدمات النقل



الخدمات الإلكترونية

نقل خدمة عامل

حالات النقل		
الحالة الأولى: النقل مباشرة	الحالة الثانية: يتطلب إكمال فترة الإشعار	الحالة الثالثة: يتطلب موافقة صاحب العمل الحالي (لا يتطلب إكمال فترة الإشعار)
<p>حالة الموظف تكون كالآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • انتهاء رخصة العمل أو انتهاء الإقامة 	<p>حالة الموظف تكون كالآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مرور أكثر من سنة على أول دخول للموظف للمملكة • تحقيق المنشأة الجديدة جميع الاشتراطات التالية: • توثيق عقود العاملين غير السعوديين في قوى بنسبة 100% • وجود لائحة تنظيم عمل داخلية معتمدة 	<p>حالة الموظف تكون كالآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مرور أقل من سنة على أول دخول للموظف للمملكة • عدم تحقيق المنشأة الجديدة لأحد الاشتراطات التالية: • توثيق عقود العاملين غير السعوديين في قوى بنسبة 100% • وجود لائحة تنظيم عمل داخلية معتمدة
خطوات النقل للحالة الأولى	خطوات النقل للحالة الثانية	خطوات النقل للحالة الثالثة
<ul style="list-style-type: none"> • إرسال طلب النقل من صاحب العمل الجديد • موافقة الموظف على الطلب في قوى أفراد • استكمال طلب النقل من قبل صاحب العمل الجديد في أنظمة وزارة الداخلية (أبشر أعمال، مقيم) • اكتمال عملية النقل 	<ul style="list-style-type: none"> • إرسال طلب من صاحب العمل الجديد • موافقة الموظف على الطلب في قوى أفراد • تحول الطلب إلى فترة إشعار كحد أقصى 90 يوم (يستطيع صاحب العمل الحالي تقليل المدة) • بقاء الموظف مع صاحب العمل الحالي لحين اكتمال فترة الإشعار • بعد انتهاء فترة الإشعار يتم استكمال طلب النقل من قبل صاحب العمل الجديد في أنظمة وزارة الداخلية (أبشر أعمال، مقيم) • اكتمال عملية النقل 	<ul style="list-style-type: none"> • إرسال طلب من صاحب العمل الجديد • موافقة الموظف على الطلب في قوى أفراد • موافقة صاحب العمل الحالي • بعد موافقة صاحب العمل الحالي يتم استكمال طلب النقل من قبل صاحب العمل الجديد في أنظمة وزارة الداخلية (أبشر أعمال، مقيم) • اكتمال عملية النقل

تأشيرات مهنية مؤقتة

- إصدار بشكل فوري
- لا يتطلب إصدار رخصة عمل أو إقامة للعامل
- يعمل العامل بعد دخوله المملكة العربية السعودية في المنشأة مدة لا تتجاوز 90 يوم
- لا يمكن تحويل التأشيرة المؤقتة إلى تأشيرة مهنية دائمة أو نقل خدماته

تأشيرات مهنية دائمة

- إصدار بشكل فوري
- يصدر للعامل رخصة عمل وإقامة يتم تجديدها سنوياً

التأشيرات المهنية الدائمة



شروط اصدار التأشيرات

- سريان رخص العمل في منشآت الرقم الموحد
- سريان السجل التجاري، ويستثنى من هذا الشرط الأنشطة التي لا تستوجب وجود سجل تجاري
- حالة المنشأة قائمة
- نطاق كيان المنشأة الأخضر المتوسط أو أعلى
- عدم وجود ملاحظات قائمة من نظام حماية الأجور على المنشأة
- وجود رصيد كافي للعملية في حساب الرقم الوطني الموحد الخاص بالمنشأة في وزارة الداخلية

التأشيرات الفورية (توسع)

خدمة إصدار التأشيرات الفورية للعمالة المهنية
الخدمة مخصصة للمنشآت المحققة لنسب توظيف مرتفعة والملتزمة
بأنظمة العمل

اختيار

إصدار التأشيرات المهنية الدائمة



خطوات إصدار التأشيرات

1. تسجيل الدخول لحساب المنشأة
2. اختيار خدمة التأشيرات المهنية الفورية من الخدمات الإلكترونية
3. اختيار خدمة التأشيرات الفورية (توسع)
4. إدخال جميع بيانات الطلب وتحقيق الشروط المطلوبة
5. الضغط على "زر إضافة" لإضافة التأشيرة المطلوبة، ويمكن الاطلاع على عدد التأشيرات المسموح بها حسب الرصيد المتوفر.
6. إرسال طلب إصدار التأشيرة
7. بعد عملية إرسال الطلب سيتم استلام الرد بالقبول أو الرفض مباشرة

الرجاء التحقق من توفر رصيد مالي
كافي في نظام أبشر على الحساب
7001588693

عدد التأشيرات المسموح إصدارها
بحسب المعايير ①

216

* يرجى ملاحظة أن هذا الرصيد هو العدد الإجمالي للتأشيرات المسموح بها للكيان كامل وليس للمنشأة فقط

الجنسية	Select	الجنس	Select
المهنة	Select	الديانة	Select
سفارة العامل	Select	عدد التأشيرات	عدد التأشيرات

إضافة طلب

شروط اصدار التأشيرات



- سريان رخص العمل في منشآت الرقم الموحد
- سريان السجل التجاري، ويستثنى من هذا الشرط الأنشطة التي لا تستوجب وجود سجل تجاري
- حالة المنشأة قائمة
- نطاق كيان المنشأة الأخضر المتوسط أو أعلى
- عدم وجود ملاحظات قائمة من نظام حماية الأجور على المنشأة
- وجود رصيد كافي للعملية في حساب الرقم الوطني الموحد الخاص بالمنشأة في وزارة الداخلية



تقديم طلب تأشيرة عمل مؤقت
إصدار فوري للرصيد الحالي للتأشيرات.

ابدأ

إصدار التأشيرات المهنية المؤقتة



خطوات إصدار التأشيرات

1. تسجيل الدخول لحساب المنشأة
2. اختيار خدمة تأشيرة العمل المؤقت من الخدمات الإلكترونية
3. اختيار خدمة تقديم طلب تأشيرة عمل مؤقت
4. إدخال جميع بيانات الطلب وتحقيق الشروط المطلوبة
5. الضغط على "زر إضافة" لإضافة التأشيرة المطلوبة
6. إرسال طلب إصدار تأشيرة العمل المؤقت
7. بعد عملية إرسال الطلب سيتم استلام الرد بالقبول أو الرفض مباشرة

The screenshot shows the QIWA portal interface. At the top, there is a user profile section with the name 'عبدالله ال طاهر' and the role 'مدير حساب الرقم الموحد'. The main content area is titled 'طلب تأشيرة' (Apply for Visa). It contains a form with several fields: 'الجنسية' (Nationality), 'الدنيس' (Nationality), 'الحياته' (Life), 'المهنة' (Profession), 'سفرة الموظف' (Employee's Trip), and 'عدد التأشيرات' (Number of Visas). A green box highlights the 'الحياته' and 'عدد التأشيرات' fields. Below the form, there is a table titled 'التأشيرات المطلوبة' (Required Visas) with columns for 'الجنسية' (Nationality), 'المهنة' (Profession), 'سفرة العامل' (Employee's Trip), 'الدنيس' (Nationality), 'الحياته' (Life), 'عدد التأشيرات' (Number of Visas), and 'الإجراءات' (Actions). The table contains one row with the following data: 'تونسي' (Tunisian), 'مروج حساب آلي' (Automatic Account Holder), 'تونس' (Tunis), 'أثني' (Two), 'مسلم' (Muslim), '2', and 'إجراءات'. A green box highlights the 'إجراءات' column. At the bottom, there is a button labeled 'إرسال' (Send) and a button labeled 'العودة' (Return).

شروط الخدمة



- حالة المنشأة قائمة.
- أن لا يكون نطاق المنشأة في اللون الأحمر.
- أن تكون المنشأة ملتزمة ببرنامج حماية الأجور.

الهدف من الخدمة



خدمة إصدار أو تجديد رخص العمل للعمالة الوافدة في المنشأة عبر منصة قوى وهي بمثابة موافقة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية لها للعمل في السوق السعودي.

طريقة الإستخدام



متابعة الحالة



سداد المقابل المالي



تعبئة معلومات العامل



اختيار نوع الخدمة
(تجديد - إصدار)



استيفاء الشروط



خدمة رخص العمل



اختيار الخدمات الإلكترونية

خدمة الإطلاع على بيانات الموظفين في المنشأة



الموظفين المقيمين

تصفية القائمة

الإجراءات	رقم دفع سداد	حالة رخصة العمل الكل	تاريخ انتهاء رخصة العمل	المهنة المهنة	الجنسية الجنسية	رقم الإقامة رقم الإقامة	الاسم الاسم
	15390216418109	منتهية الصلاحية	11-01-2019	كاتب تأجير سيارات سياحية	مصرى	2160376402	محمد مصطفى
	18381216686060	منتهية الصلاحية	23-09-2018	سائق سيارة عمومي	بنجلادشى	2150959415	SIDDIQURRAHMAN HABIBURRAHMAN

الموظفين



يشمل ذلك جميع الموظفين المقيمين في المنشأة وتحتوي على :

1. اسم الموظف.
2. رقم الإقامة.
3. جنسية المقيم.
4. مهنة المقيم.
5. حالة رخصة العمل.
6. مؤشرات الموظفين المقيمين.

التقرير الشهري (موقوف مؤقتاً)

عن الخدمة



تهدف الخدمة الى مشاركة تقرير شهري مفصل لحالة المنشأة مع أصحاب الأعمال حول أداء بيانات منشأتهم. يتم إرسال تقرير تفاعلي شامل شهرياً عبر البريد الإلكتروني لأصحاب المنشآت لإطلاعهم بشكل استباقي على حالة المنشأة في سجلات الوزارة.

الهدف من الخدمة



- الاطلاع على بيانات المنشأة , مثل:
- المعلومات العامة (اسم المنشأة- رقم المنشأة- الرقم الموحد-السجل التجاري-العنوان).
- مجموع عدد الموظفين (السعوديين والمقيمين)
- عدد ممثلي المنشأة.
- حالة رخص العمل.
- المخالفات الموقعة على المنشأة والرسوم, إن وجدت.
- الملاحظات على المنشأة ومصدرها, إن وجدت.

التقرير الشهري للمنشأة

شركة قوى لخدمات الأعمال

ديسمبر 2018

قوى

الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية

اسم المنشأة | شركة قوى لخدمات الأعمال

رقم المنشأة | 12906

الرقم الوطني الموحد | 480706

رقم السجل التجاري | 987054210

العنوان | الرياض - 11411 - 234

شركة قوى لخدمات الأعمال

حالة الرخصة

نوع المنشأة

عدد الموظفين

رقم الهوية

السجل التجاري

رقم الضريبة

بيانات المنشأة

البيانات	العدد
عدد الموظفين	25,546
عدد الموظفين السعوديين	25,546
عدد الموظفين المقيمين	0

مؤشر الامتثال

50%

المخالفات

#	وصف	التاريخ	المبلغ	الحالة
1904	عدم وجود اذنية لتجارية المنشأة والقيام بها	13/11/2018	25,000.00	قيد
1903	عدم توفير مكان مناسب وسهولات لاداء الخدمة والاستشارة وتوفير جوازات مياه صالحة وفق المواصفات العامة لتشغيل النساء في اثناء الاضطراب.	13/11/2018	25,000.00	قيد
1902	عدم توفير مكان عمل للنساء العاملات خارج المملكة والسكنية في بيئة العمل وفق المواصفات استراتيجيا	13/11/2018	25,000.00	قيد
	عدم توافر متطلبات السلامة وفق المواصفات العامة لتشغيل النساء في اثناء الاضطراب وفق النمر الهوائي (19982)	13/11/2018	25,000.00	قيد

البيانات

النوع	ملاحظة	الحالة
البيانات العامة	مدر الإلتزام بتقارير الحالة 12 شهر 2018	مخالفة

يعد هذا التقرير أحد أهم التقارير التي تقدمها قوى لخدمات الأعمال، ويهدف من خلالها إلى توفير معلومات دقيقة وشفافة عن حالة المنشآت التي تقدم خدماتها، وذلك من أجل تحسين جودة الخدمات المقدمة، وتعزيز الثقة بين المنشآت والجهات المعنية.

يمكنكم متابعة أحدث التقارير من خلال الرابط التالي: <https://www.qiwa.gov.sa>

في حال وجود أي استفسار يرجى التواصل مع خدمة العملاء: info@qiwa.gov.sa أو [01123456789](tel:01123456789)



عن الخدمة

خدمة تقدمها منصة قوى تسعى إلى تنظيم البيئة الداخلية للمنشآت من خلال اعتماد لوائح العمل الداخلية بين العامل و صاحب العمل وتعتبر إلزامية على جميع المنشآت وذلك من خلال النظام المتبع في وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية.



أهداف الخدمة

- خلق بيئة عمل آمنة قانونياً للمنشآت.
- تسهيل إجراءات اعتماد لوائح العمل الداخلية.
- تقليص الخلافات العمالية التي قد تنشأ بين العامل ومنشأته.



أنواع اللوائح

1. لائحة عمل نموذجية.
2. لائحة عمل مخصصة.



أنظمة اللوائح

1. اللوائح تعتبر إلزامية على جميع المنشآت.
2. يتم العمل بأخر نسخة مرفوعة عبر قوى.

ما يمكن تعديله في اللائحة :



- التقويم السنوي (الهجري - الميلادي).
- نظام الإجازات.
- ساعات العمل (العادية - الموسمية).
- أيام العمل.
- أيام الراحة الإسبوعية.



رفع اللائحة عبر المنصة



قراءة اللائحة و إضافة التعديلات
والموافقة عليها



تعبئة البيانات



اللائحة النموذجية



اختيار خدمة لوائح العمل

اللائحة النموذجية



هي لائحة عمل متوفرة في منصة قوى تمكن صاحب من العمل من إجراء بعض التعديلات عليها واعتمادها مباشرة في المنصة بشرط أن يكون عدد الموظفين لديها أقل من 50 موظف.

طريقة اعتماد لائحة عمل نموذجية



لائحة عمل مخصصة



لائحة عمل تمكن صاحب المنشأة من إضافة الشروط والميزات للموظفين أثناء توقيع العقود وبعد ذلك يتم إتمامها وتوثيقها عبر مكاتب المحاماة المعتمدة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية.

طريقة إتمام لائحة عمل مخصصة



الموافقة عليها من الوزارة
واعتمادها



موافقة المنشأة
على اللائحة



اعتمادها عبر المكتب
ورفعها في المنصة



اختيار مكتب
محاماة



تعبئة البيانات



لائحة مخصصة



خدمة لوائح العمل



عن الخدمة:



خدمة تمكن المنشآت من متابعة مدى امتثالها لأنظمة العمل وجودة بيئة العمل عن طريق عدد من المؤشرات الحيوية مع عرض أفضل الطرق لتصحيح وضع المنشأة إن دعت الحاجة وبشكل مؤتمت.

الهدف من الخدمة:



- رفع وعي أصحاب الأعمال فيما يخص مدى امتثال منشأتهم بأنظمة العمل.
- تحفيز أصحاب الأعمال لرفع مستوى الجودة والشفافية.
- خلق بيئة عمل تنافسية و جاذبة للسعوديين.

الهدف من الخدمة



خدمة حاسبة نطاقات تمكنك من توقع نطاق الكيان او المنشأة المتوقع بناء على حجم المنشأة، عدد السعوديين و الوافدين.

ملاحظات الخدمة



- خدمة حاسبة نطاقات غير متاحة للكيانات المجمعة الصغيرة جداً.
- نتائج الحاسبة متوقعة على حسب بيانات الكيان الحالية.
- هذا الاحتساب تقديري ولم يتم الأخذ بالاعتبار الحالات الخاصة وطريقة معالجتها مثل العمالة ذوي الاحتياجات الخاصة والعمل الجزئي والطلاب وغيرها.
- للاستفادة من حاسبة النطاقات يجب عدم تغير النشاط لمدة 26 أسبوع متتالية.
- انعكاس النطاق على المنشأة الناتج عن الحاسبة يعتمد على طريقة احتساب النطاق للمنشأة حالياً (احتساب فوري أو متوسط 26 أسبوع) فلو كان الاحتساب فوري، فالانعكاس سيتحقق الأسبوع القادم، أما لو كان الاحتساب متوسط فنتائج الحاسبة ستنعكس بعد 26 أسبوع على أبعد تقدير.

4

كيف ترفع نطاق الكيان

3

تعرف على نطاق الكيان

2

تعرف على حجم الكيان

1

تعرف على نشاط الكيان

نشاط الكيان في نطاقات

الدليل الوطني للنشطة الاقتصادية "إيزك 4" هو المعيار التصنيفي الدولي لجميع الأنشطة الاقتصادية، ويعتبر المرجع الدولي للأنشطة الاقتصادية. حدد النشاط الاقتصادي "الإيزك 4" (ISIC4) للمنشأة لمعرفة النشاط الاقتصادي في نطاقات

1/4 حاسبة نطاق الكيان

البحث باسم أو رمز نشاط ISIC4

أنشطة الاستشارات الأخرى في الأعمال وإ

حسب النشاط الاقتصادي "الإيزك 4" المحدد، النشاط الاقتصادي في نطاقات هو:

الخدمات الاستشارية والأعمال (702090)

الخطوة التالية <



تم إرسال رمز التحقق الي رقم جوالك المسجل في أبشر

رمز التأكيد

لم يصلك رمز التحقق؟

إعادة إرسال رمز التحقق (22)

التالي

الهدف من الخدمة



تقدم خدمة إدارة الصلاحيات للمنشآت القدرة على إضافة مستخدمين مفوضين لإدارة حساب المنشأة وتخصيص صلاحياتهم على تنفيذ خدمات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية على منصة قوى.

المستفيد من الخدمة



1. صاحب المنشأة أو مدير الرقم الموحد المسجل في منصة قوى.
2. المستخدم المفوض على الخدمة من قبل صاحب المنشأة أو مدير الرقم الموحد.

الاستعلام والاعتراض على المخالفات

الهدف من الخدمة



خدمة تمكن أصحاب المنشآت من الاطلاع على تفاصيل المخالفات التي تم رصدها على المنشأة وتسمح بالاعتراض عليها.

طريقة الاستخدام



1. اختيار الخدمات الإلكترونية.
2. اختيار خدمة الاستعلام والاعتراض على المخالفات.
3. اختيار المخالفة المراد الاعتراض عليها.
4. تعبئة البيانات المطلوبة وتقديم الاعتراض.

إدارة وتوثيق العقود

الهدف من الخدمة



خدمة تتيح للمنشآت إنشاء وتوثيق عقود الموظفين إلكترونياً، وبعد إنشاء العقد الوظيفي يمكن للموظف الموافقة على العقد أو رفضه أو طلب تعديله عبر حسابه في قوى أفراد. وفي حال موافقة الطرفين يعتبر العقد موثق ومعتمد من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

طريقة الاستخدام



صاحب/مدير المنشأة:

1. اختيار خدمة "إدارة وتوثيق العقود" من الخدمات الإلكترونية
2. اكمال بيانات المنشأة
3. إدخال بيانات الموظف
4. تعبئة بيانات عقد العمل (المسمى الوظيفي، مدة العقد، ساعات العمل، الالتزامات المالية ... إلخ)
5. إرسال الطلب للموظف

الموظف:

1. الدخول على حسابه قوى أفراد واختيار خدمة العقود الوظيفية
2. مراجعة العقد واتخاذ إجراء القبول أو الرفض أو طلب تعديلات

ملف الفرد



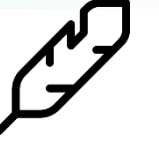


أبرز الخدمات المقدمة للفرد



- الحصول على سجل وظيفي موثق بالقطاع الخاص.
- تسجيل المؤهلات التعليمية.
- تسجيل الدورات التدريبية وإرفاق الشهادات.
- الحصول على معلومات رخص العمل للفرد (للمقيمين فقط).
- سجل زمني يجمع كافة الأحداث للموظف (خبرات عملية، شهادات، مؤهلات).
- تسجيل الأعمال التطوعية وإدارتها.
- إضافة الاهتمامات والمهارات.
- مشاركة ملف الموظف مع الجهات ومسؤولي الموارد البشرية.
- الاطلاع والموافقة على العروض الوظيفية والعقود
- الحصول على سجل وظيفي موثق بالقطاع العام (قريباً).
- الحصول على مؤهلات تعليمية موثقة (قريباً).

تعريف عن الخدمة



هو ملف إلكتروني يحتوي على كافة المعلومات المهنية للمواطنين والمقيمين بشكل موثق ومعتمد، كما يمكن إضافة الخبرات المهنية، الأعمال التطوعية، الدورات التدريبية وغيرها ويضم العديد من الخدمات والأدوات التي تساهم في تمكين المواطنين والمقيمين وإدارة متطلباته في سوق العمل.

الهدف من الخدمة



نهدف إلى أن يكون ملف الموظف هو المرجع الأساسي والوحيد لكافة معلومات وخبرات الموظف.

نسعد بخدمتكم في منصة قوى عن طريق قنوات التواصل:



920000105

مساعدة ?

أيقونة المساعدة في
الموقع الإلكتروني

شكراً لكم

