

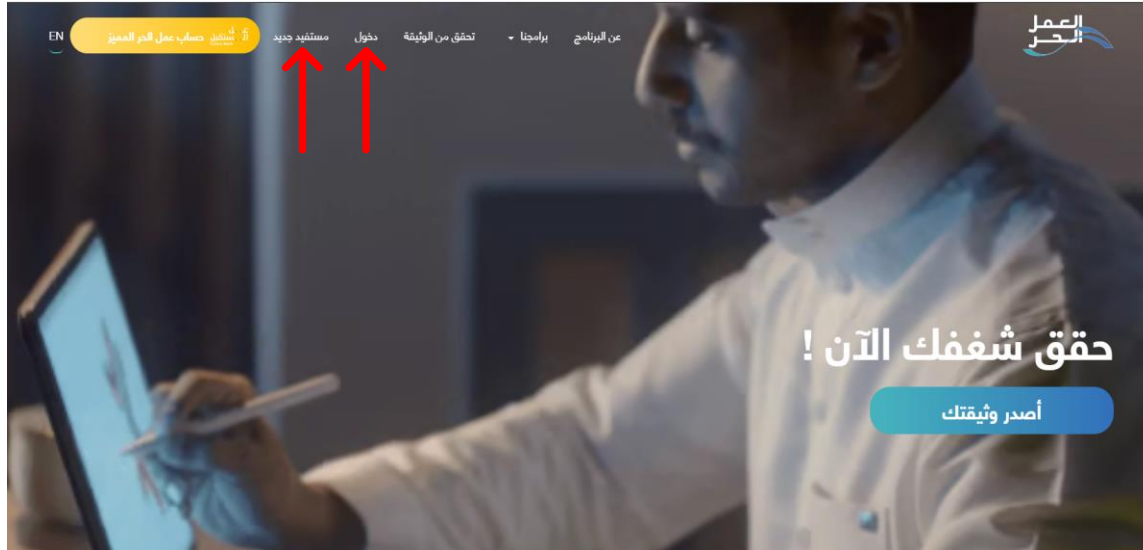


الدليل الإجرائي

"لإصدار وثيقة العمل الحر"

2025

"كيفية الدخول على منصة العمل الحر"

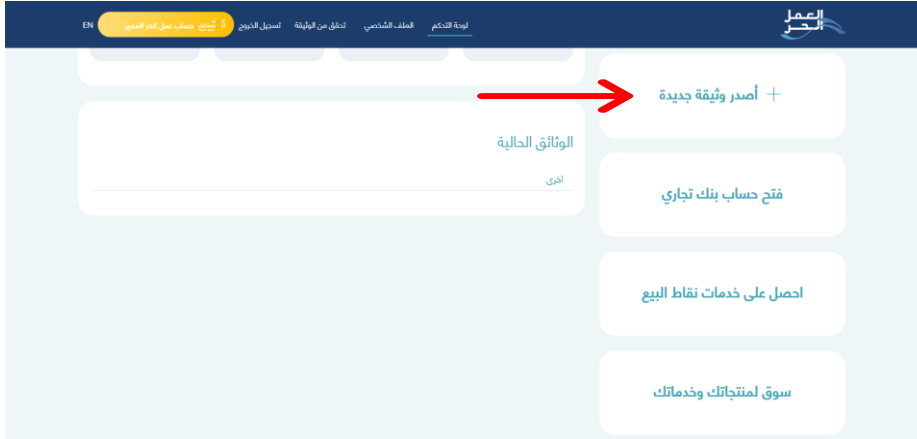


■ إن كنت مسجل مسبقًا بمنصة العمل الحر، عليك التوجه إلى خانة دخول وتسجيل الدخول عبر النفاذ الوطني الموحد.

■ وإذا كنت مستفيد جديد عليك التوجه إلى خانة مستفيد جديد ثم التحقق من حسابك برقم الهوية وتاريخ الميلاد وإكمال المعلومات.



طريقة اختيار المهنة



بعد إنشاء الحساب وتسجيل الدخول, يرجى اتباع الخطوات التالية لاستخراج الوثيقة:

1. الدخول على الملف الشخصي في البوابة.

2. الانتقال إلى خانة "أصدر وثيقة جديدة".

3. اختيار الفئة المرغوبة لإصدار الوثيقة.

4. تحديد النشاط والمهنة المرغوبة لإصدار الوثيقة.



طريقة رفع الطلب

EN [تسجيل الخروج](#) [تحقق من الوثيقة](#) [الملف الشخصي](#) [لوحة التحكم](#) 

بالإضافة لأي ملفات ليست لها علاقة بالمجال أو لا تنتمي لصاحب الطلب

ارفاق الملفات *

اختر ملف	لا يوجد ملف مختار
اختر ملف	لا يوجد ملف مختار

[يرجى اختيار الملفات بالصيغ المتاحة من: .doc, .docx, .pdf, .gif, .jpeg, .png, .zip](#) ، حيث أن أقصى حجم للملف الواحد 2 MB

أقر وأتعهد وألتزم أنا المتقدم بما يلي



أقر وأتعهد وألتزم أنا المتقدم بما يلي

1. جميع البيانات والمستندات والوثائق التي تم إدخالها والإفصاح عنها صحيحة وكاملة وحديثة وتعكس الواقع حتى تاريخه.
2. أموض وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بالإفصاح عن أي معلومات تنص الأنظمة على جواز الإفصاح عنها، واستخدام جميع المعلومات والبيانات وأي مستندات أو وثائق للأغراض الإحصائية، - دون أن تؤدي للكشف عن هويتي أو أي من معلوماتي الشخصية -، ومشاركتها مع أي جهة حكومية ذات علاقة وفق ما تقضي به الأنظمة.
3. ممارسة النشاط أو المهنة المذكورة في الوثيقة فقط، والعمل كمستقل حيث لا

وبعد الانتهاء من اختيار المهنة يتم اتباع الآتي:

1. يتم ارفاق المرفقات المطلوبة لمزاولة المهنة.
2. الإقرار وتعهد المتقدم بالشروط بعد قرائتها.
3. وأخيراً يتم الضغط على خانة "التالي" وسوف يتم إصدار الوثيقة بعد مراجعة المرفقات من قبل الفريق المختص بالعمليات.

طريقة متابعة الطلب



- يتم طريقة متابعة الطلب للوثيقة, عن طريق لوحة التحكم عن تسجيل الدخول من المنصة, سوف يتبين للمتقدم جميع الوثائق التي تم التقديم عليها: (سارية – قيد الانتظار – موقوفة – مرفوضة), كما هو موضح.
- سوف يصل للمستفيد رسالة SMS بعد أن يتم مراجعتها من قبل الفريق المختص بالعمليات.

طريقة طباعة الوثيقة

- في حال اعتماد الطلب، يتم طباعة الوثيقة عن طريق الذهاب الى لوحة التحكم، ثم ضغط زر التحميل بجانب الوثيقة المصدرة

The screenshot displays the 'Future Work' portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'لوحة التحكم' (Control Panel). Below this, a document details page is shown for a document titled 'الوثيقة رقم (3) (FL-4)'. The document is associated with the user 'فيصل' (Faisal). The document's issue date is '27-03-2025' and its expiration date is '27-03-2026'. The document is categorized under 'التخصص' (Specialization) as 'استشارات المبيعات والتسويق' (Sales and Marketing Consulting). The document is associated with the 'بطاقة العمل' (Work Card) and the 'بطاقة التعريفية' (Identification Card). A red arrow points to the 'تحميل' (Download) button next to the document title.



طرق التواصل والأسئلة الشائعة

■ بإمكانك التواصل معنا عبر مركز الاتصال الموحد على الرقم: **920002654**

■ أو من خلال قنوات التواصل الاجتماعي **@Freelancersksa**