



دليل المستخدم الموارد البشرية: التوظيف عبر الإنترنت

إعداد: فراس ابراهيم

مراجعة وتعديل: فراس ابراهيم

تاريخ الإنشاء: 2015/10/28

تاريخ التعديل: 2015/10/28

الإصدار: 1.0

الإعتماد :

تاريخ التغيير	رقم الإصدار	القائم على عملية التغيير	مرجع عملية التغيير
لا يوجد تغييرات سابقة			

المراجعين

الاسم	المنصب

نسخ المستند

رقم النسخة	اسم صاحب النسخة	الموقع
1.0		1
1.0		2

ملحوظة للمسؤولين

إذا حصلت على نسخة إلكترونية من هذا المستند وقمت بطباعتها، فاحرص - إذا سمحت - على كتابة الاسم على غلاف النسخة. وذلك لأغراض تتعلق بالمعلومات التي يتم إدراجها عن المستند. وعلى الجانب الآخر، تفضل بكتابة اسمك على الغلاف الأمامي إذا حصلت على نسخة ورقية من هذا المستند؛ وذلك للأسباب نفسها.

2	معلومات عن المستند
4	الفصل الاول
4	الشواغر
5	قائمة مدير التوظيف
5	الصفحة الرئيسية للتوظيف
7	تكوين وظيفة شاغرة (شاغر جديد)
37	اعتماد الوظيفة الشاغرة
43	تحديث الوظيفة الشاغرة
53	البحث عن الوظائف الشاغرة
56	الفصل الثاني
56	التسجيل و التقديم على الوظائف
57	قائمة الزائرالخارجي لموقع التوظيف
57	الصفحة الرئيسية
58	التسجيل على موقع التوظيف
66	التقدم للوظائف الشاغرة
79	البحث عن مرشحين
79	قائمة مدير التوظيف
85	ادارة المقابلات
94	رسائل الاتصال
101	الفصل الثالث
101	اجراءات قبول المرشح
101	إجراءات قبول المرشح
103	تعيين المرشح
103	قائمة مدير إدارة الموارد البشرية الإماراتي



الفصل الاول

الشواغر

➤ الصفحة الرئيسية للتوظيف

الصفحة الرئيسية للتوظيف

• كيفية الوصول إلى الشاشة:

1. قم بإختيار صلاحية "مدير التعيين عبر الانترنت" ثم قم باختيار "الصفحة الرئيسية للتوظيف"

• الهدف من الصفحة :

1. تكوين وظيفة شاغرة جديدة
2. اعتماد طلب وظيفة شاغرة
3. بحث عن الوظائف الشاغرة ومتابعة المرشحين المتقدمين لها
4. بحث عن مرشحين ومتابعة وتحديث طلبات الوظائف و المقابلات الخاصة بهم

تخصيص "القائمة الرئيسية"
(Table Layout: (headerTable, تخصيص

الإعداد الشخصي

- المدير المتقدم في iRecruitment
- المسؤول الأساسي
- المطور الأساسي
- الموظف المرشح في التوظيف بالانترنت
- تشخيص التطبيق
- قائمة المواقع الخارجية في iRecruitment
- قائمة مواقع الموظف في iRecruitment
- مدير iRecruitment HRMS
- مدير التعيين عبر الانترنت
- المصفحة الرئيسية للتوظيف
- الترجيحات الافتراضية
- مواقع التوظيف
- مدير التوظيف
- مدير نظام ادارة الموارد البشرية بالامارات
- مسؤول النظام
- مطور التطبيقات
- موظف التعيين عبر الانترنت
- موظف في التوظيف بالانترنت
- وكالة iRecruitment

تكوين وظيفة شاغرة (شاغر جديد)

ادخال التفاصيل الأساسية:

1. اضغط على رابط وظيفة شاغرة جديدة
2. ادخل تاريخ البداية للشاغر
3. سيقوم النظام تلقائيا بإظهار إسم مسئول التوظيف الذي يقوم بتكوين الشاغر
4. ادخل عدد الوظائف الشاغرة التي تحتاجها لنفس المنصب
5. اختر الوحدة التنظيمية التي بها الشاغر، لتقوم بذلك، اضغط على أيقونة العدسة لتقوم بفتح صفحة البحث، ثم اضغط على مفتاح انتقال سيظهر لك قائمة بالجهات، قم بإختيار الجهة بالضغط على أيقونة اختيار سريع كما هو موضح بالصور
6. اختر المسمى الوظيفي للشاغر بنفس الخطوات المذكورة أعلاه
7. حدد الوزارة/الجهة التي بها الشاغر
8. اختر المنصب الشاغر
9. حدد الدرجة الوظيفية للشاغر
10. حدد حالة التوظيف: دوام كامل، دوام جزئي، أيهما
11. حدد ان كان هذا الشاغر للموظفين الدائمين فقط ام للمتعاقدين أيضا بالنقر على المربع الخاص بكل فئة
12. حدد بيانات الراتب بتحديد بداية المربوط ونهايته ونوع العملة
13. حدد فئة الشاغر (مواطن/وافد)
14. حدد معلومات السفر (خيارات السفر) لظروف العمل الخاصة بالوظيفة الشاغرة ان وجد، *مثال*: إذا كانت الوظيفة تتطلب السفر أو إذا كان من الممكن العمل من المنزل
15. اضغط على مفتاح "تالي"

مرحباً أبو بكر احمد

iRecruitment في

وظيفة شاغرة جديدة

عرض جديد

تخصص "عمود النهاية"

تخصص "تقار فرعي"

تخصص "التلغات"

التبليغات

تخصص (Table Layout: (HeaderTable

مدرج أدناه أحدث خمسة تبليغات. انقر الموضوع المراد الاستجابة له. اختر زر قائمة كاملة لرؤية كل التبليغات الخاصة بك

تخصص "قائمة عما. تلغ الوظيفة"

من

لم يتم العثور على نتائج

+ الوظائف الشاغرة الجديدة الخاصة بي

+ طلبات وظائف جديدة

+ المقابلات

+ العروض الجديدة

تخصص "حفظ لوقت لاحق"

حفظ لوقت لاحق

تخصص (Table Layout: (HeadersFLTable

يتضمن هذا الجدول الحركات المحفوظة لوقت لاحق والوظائف الشاغرة المعلقة للاعتماد. ويمكنك تحديث الحركات المحفوظة لوقت لاحق وحذفها باستخدام هذا الجدول. كما يمكنك عرض الوظائف الشاغرة المعلقة للاعتماد وحذفها.

تخصص "حفظ لوقت لاحق"

تاريخ التكوين

لم يتم العثور على نتائج

القائمة
الكاملة

مرسل	الموضوع

+ الوظائف الشاغرة الجديدة الخاصة بي

+ طلبات وظائف جديدة

+ المقابلات

+ العروض الجديدة

تخصص "حفظ لوقت لاحق"

حفظ لوقت لاحق

تخصص (Table Layout: (HeadersFLTable

يتضمن هذا الجدول الحركات المحفوظة لوقت لاحق والوظائف الشاغرة المعلقة للاعتماد. ويمكنك تحديث الحركات المحفوظة لوقت لاحق وحذفها باستخدام هذا الجدول. كما يمكنك عرض الوظائف الشاغرة المعلقة للاعتماد وحذفها.

تخصص "حفظ لوقت لاحق"

تاريخ التكوين

لم يتم العثور على نتائج

حذف

التفاصيل

التوصيف

حذف

تخصص

"كومة عمود

النهاية"

هل أنت

مستخدم

جديد

لتطبيق

التوظيف

بالإنترنت؟

تخصص

"الروابط

العليا"

1. تكون

وظيفة

شاغرة

2. البحث

عن

الوظائف

الشاغرة

3. البحث

عن

مرشحين

4.

إجمالي

التوظيف

الأخبار

تخصص

"الروابط

الوسطى"

أوراكل

فحص

الخلفية

تخصص

"الروابط

السفلى"

تعديل

بيانات

فحص

الخلفية

مراجعة

تنسيق إعلان الوظيفة

إدخال أعضاء الفريق

إدخال المهارات المطلوبة

إدخال التفاصيل الأساسية

تكوين الوظيفة الشاغرة: إدخال التفاصيل الأساسية

إلغاء الخطوة 1 من 5 التالي مراجعة

تم إدخال بعض البيانات للوظيفة الشاغرة الخاصة بك على حسب نموذج السرية لديك ومجموعة العمل المحددة والمنشأة

* تشير إلى حقل مطلوب

تخصص: Stack Layout

تخصص: نظرة عامة

نظرة عامة

الحالة	غير معتمد	اسم الوظيفة الشاغرة *	مساعد مدير
تاريخ النهاية		تاريخ البداية *	28-06-2011 (منال: 2011-06-28)
عدد الوظائف الشاغرة	1	مسؤول التوظيف	جمعه, Miss فاطمه
مكان العمل		الوحدة التنظيمية	
المسمى الوظيفي		الوزارة/الجهة	
المنصب		الدرجة	
حالة التوظيف		الموظف	<input checked="" type="checkbox"/>
		المتعاقد	<input checked="" type="checkbox"/>

اختر كلا المرعين للإعلان عن الوظيفة الشاغرة لكل المرشحين

تخصص: "بيانات التعويضات"

بيانات التعويضات

بداية المربوط	
نهاية المربوط	
العملة	AED
فئة الشاغر	
قائمة بكل التفاصيل	التفاصيل المحددة

بحث واختيار: الوحدة التنظيمية

اختيار إلغاء

للبحث عن البند اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي، ثم اختر زر "ذهاب"

بحث حسب المنشأة المنشأة %الهلالى% **انتقال**

النتائج

تخصيص "قائمة المنشآت"

اختيار	اختيار سريع	المنشأة
		09/09324 /الهلاليات للتعليم الاساسى والثانوي

جول هذه الصفحة

اختيار إلغاء

تكوين الوظيفة الشاغرة: إدخال التفاصيل الأساسية

تم إدخال بعض البيانات للوظيفة الشاغرة الخاصة بك على حسب نموذج السرية لديك ومجموعة العمل المحددة والمشأة * تشير إلى حقل مطلوب

تخصص Stack Layout
تخصص "نظرة عامة"

إلغاء الخطوة 1 من 5 التالي مراجعة

نظرة عامة

الحالة	غير معتمد	اسم الوظيفة الشاغرة *	مساعد مدير
تاريخ النهاية		تاريخ البداية *	28-06-2011 (منال: 2011-06-28)
عدد الوظائف الشاغرة	1	مسئول التوظيف	جمعه, فاطمه
مكان العمل		الوحدة التنظيمية	إلهاليات للتعليم الاساسي والثانوي
المسمى الوظيفي		الوزارة/الجهة	
المنصب		الدرجة	
حالة التوظيف			

الموظف
 المتعاقد
 اختر كلا المرشحين للإعلان عن الوظيفة الشاغرة لكل المرشحين

تخصص "بيانات التعويضات"

بيانات التعويضات

بداية المربوط	
(منال: 80,000)	
نهاية المربوط	
العملة	AED
فئة الشاغر	
قائمة بكل التفاصيل	التفاصيل المحددة

بحث واختيار: المسمى الوظيفي

اختيار إلغاء

بحث

للبحث عن البند، اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي، ثم اختر زر "ذهاب"

بحث حسب المسمى الوظيفي %مدير مدرسة% انتقال

الناتج

تخصيص "قائمة الوظائف"

اختيار	اختيار سريع	المسمى الوظيفي	صالح للدرجة
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	التعليمية والتعليمية المساعدة/الادارة المدرسية/مساعد مدير مدرسة	لا

حول هذه الصفحة

اختيار إلغاء

مراجعة

تنسيق إعلان الوظيفة

إدخال أعضاء الفريق

إدخال المهارات المطلوبة

إدخال التفاصيل الأساسية

تكوين الوظيفة الشاغرة: إدخال التفاصيل الأساسية

تم إدخال بعض البيانات للوظيفة الشاغرة الخاصة بك على حسب نموذج السرية لديك ومجموعة العمل المحددة والمنشأة * تشير إلى حقل مطلوب

[تخصيص Stack Layout](#)

[تخصيص "نظرة عامة"](#)

مراجعة

تالي

الخطوة 1 من 5

الغاء

نظرة عامة

غير معتمد

الحالة

تاريخ النهاية

عدد الوظائف الشاغرة

مكان العمل

المسمى الوظيفي

المنصب

حالة التوظيف

مساعد مدير

28-06-2011

(مثال: 2011-06-28)

جمعه, Miss فاطمه

09/09324 / الهلايات للتعليم اليا

وزارة التربية والتعليم

وزارة التربية والتعليم

Ministry of Economy

المجلس الوطني للإعلام

الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية

الهيئة العامة للشؤون الإسلامية والأوقاف

وزارة الأشغال العامة

وزارة البيئة والمياه

وزارة التجارة الخارجية

وزارة التربية والتعليم

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

وزارة الثقافة والشباب وتنمية المجتمع

وزارة الخارجية

وزارة الدولة لشؤون المجلس الوطني الاتحادي

وزارة الصحة

وزارة الطاقة

وزارة العدل

وزارة العمل

وزارة المالية

التفاصيل المحددة

* اسم الوظيفة الشاغرة

* تاريخ البداية

مسؤول التوظيف

الوحدة التنظيمية

الوزارة/الجهة

الدرجة

[تخصيص "معلومات التعويضات"](#)

معلومات التعويضات

بداية المربوط

(مثال: 80,000)

نهاية المربوط

العملة

فئة الشاغر

قائمة بكل التفاصيل

مراجعة

تنسيق إعلان الوظيفة

إدخال أعضاء الفريق

إدخال المهارات المطلوبة

إدخال التفاصيل الأساسية

تكوين الوظيفة الشاغرة: إدخال التفاصيل الأساسية

* تشير إلى حقل مطلوب
تم إدخال بعض البيانات للوظيفة الشاغرة الخاصة بك على حسب نموذج السرية لديك ومجموعة العمل المحددة والمنشأة

تخصيص Stack Layout
تخصيص "نظرة عامة"

إلغاء الخطوة 1 من 5 التالي مراجعة

نظرة عامة

الحالة	غير معتمد	اسم الوظيفة الشاغرة *	مساعد مدير
تاريخ النهاية		تاريخ البداية *	28-06-2011 (مثال: 2011-06-28)
عدد الوظائف الشاغرة	1	مسئول التوظيف	جمعه, فاطمه
مكان العمل	09 المكتب الرئيسي	الوحدة التنظيمية	09/09324 الهلاليات للتعليم الاميا
المسمى الوظيفي	ارة المدرسية/مساعد مدير مدرسة	الوزارة/الجهة	وزارة التربية والتعليم
المنصب		الدرجة	
حالة التوظيف			
		<input checked="" type="checkbox"/>	الموظف
		<input checked="" type="checkbox"/>	المتعاقد

اختر كلا المربعين للإعلان عن الوظيفة الشاغرة لكل المرشحين

تخصيص "بيانات التعويضات"

بيانات التعويضات

بداية المربوط	
(مثال: 80,000)	
نهاية المربوط	
العملة	
فئة الشاغر	
قائمة بكل التفاصيل	
التفاصيل المحددة	

بحث واختيار: المنصب

اختيار الغاء

للبحث عن البند اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي، ثم اختر زر "دعاب"

بحث حسب المنصب % مدرس % **انتقال**

النتائج

تخصيص "قائمة المناصب"

التالي 97 من 91 السابق 10

اختيار	اختيار سريع	المنصب	صالح للدرجة
<input type="radio"/>		مدرس مؤهل دار معلمين غير مواطن 09/17760	
<input type="radio"/>		مدير مدرسه 09/18251	
<input type="radio"/>		مدير مدرسه 09/18585	
<input type="radio"/>		مساعد مدير مدرسة 09/19298	
<input type="radio"/>		مساعد مدير مدرسة 09/19299	
<input type="radio"/>		مساعد مدير مدرسة 09/19337	
<input type="radio"/>		مساعد مدير مدرسة 09/19362	

حول هذه الصفحة

اختيار الغاء

مراجعة

تنسيق إعلان الوظيفة

إدخال أعضاء الفريق

إدخال المهارات المطلوبة

إدخال التفاصيل الأساسية

تكوين الوظيفة الشاغرة: إدخال التفاصيل الأساسية

تم إدخال بعض البيانات للوظيفة الشاغرة الخاصة بك على حسب نموذج السرية لديك ومجموعة العمل المحددة والمنشأة
* تشير إلى حقل مطلوب

تخصيص Stack Layout
تخصيص "نظرة عامة"

إلغاء الختوة 1 من 5 تالي مراجعة

نظرة عامة

الحالة	غير معتمد	اسم الوظيفة الشاغرة *	مساعد مدير
تاريخ النهاية		تاريخ البداية *	28-06-2011 (مثال: 2011-06-28)
عدد الوظائف الشاغرة	1	مسؤول التوظيف	جمعه, Miss فاطمه
مكان العمل	09 المكتب الرئيسي	الوحدة التنظيمية	09/09324 / الهلايات للتعليم اليا
المسمى الوظيفي	التعليمية والتعليمية المساعدة/الأد	الوزارة/الجهة	وزارة التربية والتعليم
المنصب	09/19298/مساعد مدير مدرسة	الدرجة	
حالة التوظيف			

الموظف المتعاقد

أحتر كلا المرعين للإعلان عن الوظيفة الشاغرة لكل المرشحين

تخصيص "بيانات التعويضات"

بيانات التعويضات

بداية المربوط	
(مثال: 80,000)	
نهاية المربوط	
العملة	
فئة الشاعر	
قائمة بكل التفاصيل	

بحث واختيار: الترقية

اختيار الغاء

للبحث عن البند اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي، ثم اختر زر "ذهاب"

بحث حسب الدرجة

النتائج

تخصيص "قائمة الدرجات"

السابق 10 - 1 التالي

اختيار	اختيار سريع	الدرجة	صالح للوظيفة	صالح للمنصب
<input type="radio"/>		درجات عامة/مواطن/الأولى	لا	لا
<input type="radio"/>		درجات عامة/مواطن/الثانية	لا	لا
<input type="radio"/>		درجات عامة/مواطن/الثالثة	لا	لا
<input type="radio"/>		درجات عامة/مواطن/الرابعة	لا	لا
<input type="radio"/>		درجات عامة/مواطن/الخامسة	لا	لا
<input type="radio"/>		درجات عامة/مواطن/السادسة	لا	لا
<input type="radio"/>		درجات عامة/مواطن/السابعة	لا	لا
<input type="radio"/>		درجات عامة/مواطن/الثامنة	لا	لا
<input type="radio"/>		درجات عامة/مواطن/التاسعة	لا	لا
<input type="radio"/>		درجات عامة/مواطن/العاشرة	لا	لا

السابق 10 - 1 التالي

جول هذه الصفحة

مراجعة

تنسيق إعلان الوظيفة

إدخال أعضاء الفريق

إدخال المهارات المطلوبة

إدخال التفاصيل الأساسية

تكوين الوظيفة الشاغرة: إدخال التفاصيل الأساسية

تم إدخال بعض البيانات للوظيفة الشاغرة الخاصة بك على حسب نموذج السرية لديك ومجموعة العمل المحددة والمنشأة * تشير إلى حقل مطلوب

[تخصيص Stack Layout](#)
[تخصيص "نظرة عامة"](#)[الغاء](#) الخطوة 1 من 5 [تالي](#) [مراجعة](#)

نظرة عامة

الحالة	غير معتمد	اسم الوظيفة الشاغرة *	مساعد مدير
تاريخ النهاية		تاريخ البداية *	28-06-2011 (مثال: 2011-06-28)
عدد الوظائف الشاغرة	1	مسؤول التوظيف	جمعه, Miss فاطمه
مكان العمل	09 المكتب الرئيسي	الوحدة التنظيمية	09/09324 / الهلايات للتعليم اليا
المسمى الوظيفي	التعليمية والتعليمية المساعدة/الأد	الوزارة/الجهة	وزارة التربية والتعليم
المنصب	09/19298/مساعد مدير مدرسة	الدرجة	درجات عامة/مواطن/الخامسة
حالة التوظيف		الموظف <input checked="" type="checkbox"/>	
		المتعاقد <input checked="" type="checkbox"/>	

اختر كلا المرعين للإعلان عن الوظيفة الشاغرة لكل المرشحين

[تخصيص "بيانات التعويضات"](#)

بيانات التعويضات

بداية المربوط	
(مثال: 80,000)	
نهاية المربوط	
العملة	
فئة الشاعر	
قائمة بكل التفاصيل	

بيانات التعويضات

بداية المربوط 3000

(مثال: 80,000)

نهاية المربوط 5000

العملة AED

فئة الشاغر مواطن

التفاصيل المعددة

قائمة بكل التفاصيل



Empty list box for details.



Empty list box for details.

تخصيص "معلومات السفر"

معلومات السفر

خيارات السفر بدون سفر

إلغاء | حفظ لوقت لاحق | الخطوة 1 من 5 | **تالي** | مراجعة

الصفحة الرئيسية | الوظائف الشاغرة | المرشحين | الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات | دليل الموظفين | الإعداد الشخصي | الصفحة

حقوق النشر (c) محفوظة لأيرائل 2006. كافة الحقوق محفوظة

حول هذه الصفحة | جملة السرية

ادخال المهارات المطلوبة:

1. قم بإختيار المهارات المطلوب توافرها في المتقدمين لهذه الوظيفة, للقيام بذلك, اضغط على مفتاح "اضافة صف آخر", ثم اضغط على أيقونة العدسة لفتح صفحة البحث, قم بالضغط على مفتاح "انتقال" للبحث عن المهارات المعرفة بالنظام, اضغط على أيقونة الاختيار السريع لإضافة المهارة
2. قم بتحديد المستوى الأدنى والأقصى للمهارة
3. قم بتحديد ان كانت المهارة أساسية في المتقدمين للوظيفة ام مرغوبة "اختيارية"
4. اختر الحد الأدنى والأقصى للمؤهل المطلوب لشغل الوظيفة
5. اضغط على مفتاح "تالي"

الصفحة الرئيسية لمرج التفضيلات الإعداداتخصي لصفحة التخصيص

المستكشف

ملصلة

الصفحة الرئيسية

الوظائف الشاغرة

المرشحين

إدخال التفاصيل الأساسية

إدخال المهارات المطلوبة

إدخال أعضاء الفريق

تسليق إعلان الوظيفة

مرجعة

الرجوع

التالي

الخطوة 2 من 5

للخلف

القباء

تكوين الوظيفة الشاغرة: إدخال المهارات المطلوبة

استخدم هذه الصفحة لإدخال المهارات والمؤهلات المطلوبة للوظيفة الشاغرة

* تشير إلى حقل مطلوب

تخصص, Stack Layout

تخصص, "المهارات"

المهارات

تخصص, "المهارات المطلوبة للوظيفة الشاغرة"

قيمة السياق

اختيار "المهارة"

لم يتم العثور على نتائج

إضافة صف آخر

تخصص, "المؤهلات"

مراجعة

تنسيق إعلان الوظيفة

إدخال أعضاء الفريق

إدخال المهارات المطلوبة

إدخال التفاصيل الأساسية

تكوين الوثيقة الشاغرة: إدخال المهارات المطلوبة

استخدم هذه الصفحة لإدخال المهارات والمؤهلات المطلوبة للوظيفة الشاغرة

* تشير إلى حقل مطلوب

[تخصيص Stack Layout](#)

[تخصيص "المهارات"](#)

مراجعة | التالي | الخطوة 2 من 5 | للخلف | الرجاء

المهارات

تخصيص "المهارات المطلوبة للوظيفة الشاغرة"

اختيار المهارات: حذف | قيمة السياق ▼

اختيار الكل | اختيار لاشيء

اختيار * المهارة

الترتيب*	أقصى مستوى	أدنى مستوى	إدخال
مرعوب ▼			<input type="text"/>

إضافة صف آخر

اختيار الغاء

بحث

للبحث عن البند، اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي، ثم اختر زر "ذهاب"

انتقال

المهارة

النتائج

تخصيص "قائمة المهارات"

الوصيف	المهارة	اختيار سريع	اختيار
	المهارات التقنية، استخدام الحاسوب		<input type="radio"/>
	المهارات اللغوية، اللغة الإنجليزية		<input type="radio"/>

[جول هذه الصفحة](#)

اختيار الغاء

إدخال التفاصيل الأساسية
 تكوين الوثيقة الشاغرة: إدخال المهارات المطلوبة
 إدخال أعضاء الفريق
 إدخال المهارات المطلوبة
 إعداد إعلان الوظيفة
 مراجعة

الخطوة 2 من 5 **تالي** **مراجعة**

استخدم هذه الصفحة لإدخال المهارات والمؤهلات المطلوبة للتوظيف الشاغرة
 + تشير إلى حقل مطلوب
 تخصيص Stack Layout
 تخصيص "المهارات"

المهارات

تخصيص "المهارات المطلوبة للتوظيف الشاغرة"

اختيار المهارات: حذف | قيمة السياق

اختيار الكل | اختيار لا شيء

اختيار "المهارة"

المهارات التقنية: استخدام الحاسوب

إضافة صف آخر

تخصيص "المؤهلات"

المؤهلات

الحد الأدنى للمؤهل
 الحد الأقصى للمؤهل

الدرجة
 مرجع

أقصى مستوى
 جدا

أدنى مستوى
 جدا

مراجعة

تنسيق إعلان الوظيفة

إدخال أعضاء الفريق

إدخال المهارات المطلوبة

إدخال التفاصيل الأساسية

تكوين الوظيفة الشاغرة: إدخال المهارات المطلوبة

استخدم هذه الصفحة لإدخال المهارات والمؤهلات المطلوبة للوظيفة الشاغرة
* تشير إلى حقل مطلوب

تخصيص Stack Layout
تخصيص "المهارات"

مراجعة | **تالي** | الخطوة 2 من 5 | للخلف | لغاء

المهارات

تخصيص "المهارات المطلوبة للوظيفة الشاغرة"

اختيار المهارات: حذف | قيمة السياق ▼

اختيار الكار | اختبار لاشيء

اختيار* المهارة

المهارات التقنية، استخدام الحاسوب

إضافة صف آخر

تخصيص "المؤهلات"

المؤهلات

الحد الأدنى للمؤهل دبلوم اعداد معلمين
الحد الأقصى للمؤهل كالوريوس اداب وتربية

مراجعة | **تالي** | الخطوة 2 من 5 | للخلف | لغاء

ادخال أعضاء الفريق:

1. قم بإختيار اخصائي التوظيف
2. قم بتحديد طريقة السرية للشاغر, بتحديد من الأشخاص الذين يمكنهم رؤية بيانات الشاغر وتحديثها
 - الفريق: الأعضاء بفريق التوظيف الذين يتم تحديدهم فقط هم الأشخاص الذين يمكنهم رؤية الشاغر
 - الأعمال والفريق: أعضاء الفريق الذين يتم تحديدهم بالاضافة إلى الأشخاص بنفس الإدارة يمكنهم رؤية الشاغر
 - عام: كل مستخدم التوظيف يمكنهم رؤية الشاغر
3. اختر أعضاء فريق التوظيف بإضافة أسمائهم, في خانة فريق التوظيف قم بالضغط على مفتاح "اضافة صف آخر" ستفتح صفحة البحث عن الاشخاص, قم بكتابة اسم الشخص الذي تريد اضافته لفريق التوظيف واضغط على انتقال ثم اختيار سريع. لإضافة أعضاء آخرين قم بالضغط على مفتاح "اضافة صف آخر" واعادة الخطوات المذكورة أعلاه.
4. قم بإختيار درجة السرية الخاصة بالشاغر بتحديد صلاحية كل شخص
 - تحديث: يمكن للشخص تحديث أي من بيانات الشاغر
 - تحديث / حذف: يمكن للشخص تحديث و حذف الشاغر من قاعدة البيانات
 - عرض فقط: يمكن للشخص رؤية بيانات الشاغر فقط ولا يمكنه التحكم بها
5. قم بتحديد صلاحية أعضاء الفريق بإختيار درجة السرية الخاصة بالمقابلات
 - كل المقابلات: يمكن للشخص متابعة كل المقابلات التي تتم للمتقدمين للشاغر
 - مقابلات مخصصة: يمكن للشخص متابعة المقابلات المخصصة له في فقط
 - مقابلات مخصصة وسابقة: يمكن للشخص متابعة المقابلات المخصصة له و ما سبقها من مقابلات
6. قم بتحديد خصائص التبليغات بإختيار حالة الإتصال الافتراضية:
 - تم بدؤه: أي شخص يمكنه عرض أو تحديث الشاغر (مدير التوظيف، أخصائي التوظيف أو أعضاء الفريق) و المتقدمين للوظيفة البدء بالاتصال.
 - لم يتم بدؤه: فقط الأشخاص الذين يمكنهم عرض أو تحديث الشاغر (مدير التوظيف، أخصائي التوظيف أو أعضاء الفريق)
 - مقفل: لا يمكن لأحد غير مدير التوظيف الذي أنشأ الشاغر بدء الإتصال
7. قم بتحديد ما إذا كان يمكن "إرسال تبليغ" بالاتصالات للأشخاص للمشاركين في عملية التوظيف
8. قم بتحديد ما إذا كان يمكن "السماح بمرفقات" مع رسائل الإتصال للمشاركين
 - الكل: يمكن لجميع المشاركين في الاتصالات وأيضا للمتقدمين للوظيفة إضافة مرفقات
 - داخلي: يمكن لمدير التوظيف، أخصائي التوظيف أو أعضاء الفريق إضافة مرفقات للرسائل.
 - لا احد: لا يمكن لأحد المشاركين إضافة مرفقات
9. قم بتحديد الأشخاص الذين يمكنهم "إضافة مستلمين" اضافيين للرسائل
 - داخلي: يمكن لمدير التوظيف، أخصائي التوظيف أو أعضاء الفريق إضافة مستلمين
 - الكل: يمكن لجميع المشاركين في الاتصالات وأيضا للمتقدمين للوظيفة إضافة مستلمين

10. قم بتحديد رئيس المنتدى الذي يمكنه مشاهدة، الرد، وحذف الرسائل الخاصة بطلبات الوظائف. يمكنه أيضًا غلق المحادثة الخاصة بطلب وظيفة من خلال شاشة تفاصيل المرشح. ويمكن للمراقب أيضا عرض سجل كامل برسائل جميع المواضيع
11. إضغط على مفتاح تالي

ORACLE التوظيف بالإنترنت

الصفحة الرئيسية الوظائف الشاغرة المرشحين

إدخال تفاصيل الأسمية
إدخال المهارات المطلوبة
إدخال أعضاء الفريق
تسويق إعلان الوظيفة
مراجعة

تكوين الوظيفة الشاغرة: إدخال أعضاء الفريق
* تشير إلى حقل مطلوب
تخصص: تكوين الوظيفة الشاغرة: إدخال تفاصيل الفريق
اسم أخصائي التوظيف: **أكرم سالم**
تخصص: "طريقة السرية"

طريقة السرية
 الفريق
 الأعمال والفريق
 عام
 تخصص: "فريق التوظيف"

فريق التوظيف
 تخصص: "فريق التوظيف الخاص بالوظيفة الشاغرة"
 اختيار الاسم
 أمر يتم العثور على نتائج
إضافة صف آخر

سرية المقابلة	سرية الوظائف الشاغرة

الهاء للتوظيف الخطوة 3 من 5 التالي مراجعة

تعيين الوظيفة الشاغرة: إدخال أعضاء الفريق

استخدم هذه الصفحة لإدخال فريق التوظيف تشير إلى حقل مطلوب

تخصص "تعيين الوظيفة الشاغرة: إدخال تفاصيل الفريق"

اسم أخصائي التوظيف أكرم سالم

تخصص "طريقة السرية"

طريقة السرية

- الفريق
- الأعمال والفريق
- عام

تخصص "فريق التوظيف"

فريق التوظيف

تخصص "فريق التوظيف الخاص بالوظيفة الشاغرة..."

اختيار أعضاء الفريق: حذف

اختيار الكل | اختيار لا شيء

اختيار الاسم

ع

إضافة صف آخر

تخصص "خصائص التليغات"

تخصص "خصائص التليغات"

خصائص التليغات

* حالة الاتصال الافتراضية مقل

إرسال تليغ

نعم

اختيار

الغاء

بحث

للبحث عن البند، اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي، ثم اختر زر "ذهاب"

انتقال

أيمن% ▾

النتائج

تخصص: "قائمة إحصائي التوظيف"

10 السابق 20 - 11 10 التالي

اختيار	اختيار سريع	الاسم بالكامل	المنشأة	الوظيفة	مجموعة الأعمال
<input type="radio"/>		أيمن الباروري	01/09020/ادارة التوجيه التربوي	الادارية والاداربه المساعد/الاداره العليا/موجه تربوي واداري	UAE Federal Government
<input type="radio"/>		أيمن حلمي	01/09064/مدرسة عمر بن عبد العزيز الابتدائية	التعليمية والتعليمية المساعدة/التدريس/مدرس مؤهل جامعي غير مواطن	UAE Federal Government
<input type="radio"/>		أيمن خصاونة	UAE Federal Government		UAE Federal Government
<input type="radio"/>		أيمن خليل	11/18823/قسم محاسبة المصروفات العامة	المالية والاقتصادية/المحاسبين/مساعد محاسب	UAE Federal Government
<input type="radio"/>		أيمن دعنا	02/10452/مستشفى الشيخ خليفة بن زايد - قسم الحوادث	الطبية والطبية المساعدة/الأطباء/طبيب مبتدىء	UAE Federal Government
<input type="radio"/>		أيمن سليمان	UAE Federal Government		UAE Federal Government
<input type="radio"/>		أيمن سليمان	UAE Federal Government_New		UAE Federal Government_New
<input type="radio"/>		أيمن طلحه حجاج	UAE Federal Government		UAE Federal Government
<input type="radio"/>		أيمن عبدالعزيز	01/09333/ التميد للتعليم الاساسي والثانوي	التعليمية والتعليمية المساعدة/التدريس/مدرس مؤهل جامعي غير مواطن	UAE Federal Government
<input type="radio"/>		أيمن علي	UAE Federal Government		UAE Federal Government

مرحلة

تسيق إعلان الوظيفة

إدخال أعضاء الفريق

إدخال المهارات المطلوبة

إدخال تفاصيل الأساية

تكوين الوثيقة الشاغرة: إدخال أعضاء الفريق

الهاء | للتخليق | الخطوة 3 من 5 | التالي | مراجحة

استخدم هذه الصفحة لإدخال فريق التوظيف

نشر إلى حفل مطلوب

تخصيص "تكوين الوظيفة الشاغرة": إدخال تفاصيل الفريق

اسم أخصائي التوظيف: أكرم سالم

تخصيص "طريقة السرية"

طريقة السرية

الفريق

الأعمال والفريق

عام

تخصيص "فريق التوظيف"

فريق التوظيف

تخصيص "فريق التوظيف الخاص بالوظيفة الشاغرة..."

اختيار أعضاء الفريق: حذف

اختيار الكل | اختيار لا شيء

اختيار الاسم

أمن سليمان

إضافة صف آخر

سرية المقابلة

سرية الوظائف الشاغرة

تحديث/حذف

تحديث

تحديث/حذف

عرض فقط

تخصيص "خصائص التلغات"

تخصيص "خصائص التلغات"

إدخال تفاصيل الأمانة إدخال المهارات المطلوبة إدخال أعضاء الفريق تسويق إعلان الوظيفة مراجعة

الخطوة 3 من 5 **التالي** **مراجعة** **للخلف** **الغاء**

تكوين الوظيفة الشاغرة: إدخال أعضاء الفريق
 استخدم هذه الصفحة لإدخال فريق التوظيف
 * تشير إلى حقل مطلوب
 تخصص: "تكوين الوظيفة الشاغرة: إدخال تفاصيل الفريق"
 اسم أخصائي التوظيف:

طريقة السرية

- الفريق
- الأعمام والفريق
- عام

تخصص: "فريق التوظيف"

فريق التوظيف

تخصص: "فريق التوظيف الخاص بالوظيفة الشاغرة"

اختيار أعضاء الفريق:

اختيار الكل | اختيار لا شيء

اختيار الاسم

تخصص: "خصائص التلخيص"
 تخصص: "خصائص التلخيص"

فريق التوظيف الخاص بالوظيفة الشاغرة

سرية المقابلة	سرية الوظائف الشاغرة
<input type="text" value="سرية المقابلة"/>	<input type="text" value="سرية الوظائف الشاغرة"/>
<input type="button" value="كل المقابلات"/>	<input type="button" value="تحديث/حذف"/>
<input type="button" value="مقابلات شخصية"/>	
<input type="button" value="مقابلات شخصية وسابقة"/>	

إدخال تفاصيل الأساسية | إدخال المهارات المطلوبة | إدخال أعضاء الفريق | تنسيق إعلان الوظيفة | مراجعة

تكوين الوظيفة الشاغرة: إدخال أعضاء الفريق

استخدم هذه الصفحة لإدخال فريق التوظيف * تشير إلى حقل مطلوب

تخصيص "تكوين الوظيفة الشاغرة: إدخال تفاصيل الفريق"

اسم أخصائي التوظيف:

تخصيص "طريقة السرية"

طريقة السرية

الفريق

الأعمال والفريق

عام

تخصيص "فريق التوظيف"

فريق التوظيف

تخصيص "فريق التوظيف الخاص بالوظيفة الشاغرة..."

اختيار أعضاء الفريق:

اختيار الكل | اختيار لاشيء

اختيار الاسم

اسم	سرية الوظائف الشاغرة	سرية المقابلة
<input type="text" value="أيمن سليمان"/> <input type="button" value="حذف"/>	تحديث/حذف	كل المقابلات
<input type="text" value="أكرم سالم"/> <input type="button" value="حذف"/>	عرض فقط	مقابلات مُخصصة وسابقة

تخصيص "خصائص التليغات"

تخصيص "خصائص التليغات"

خصائص التليغات

* حالة الاتصال الافتراضية: تم بدؤه لا

إرسال تليغ نعم

* السماح بالمرققات: الكل

* إضافة مستلمين: داخلي

* رئيس المنتدى: أخصائي التوظيف ومدير التوظيف

مراجعة الخلف الخطوة 3 من 5

قم بملء تفاصيل الاعلان عن الوظيفة كما سيظهر على موقع التوظيف

ORACLE® التوظيف بالإنترنت

الصفحة الرئيسية | الوظائف المتاحة | المرشحين

الصفحة الرئيسية المروج التعليمات الإعداد الشخصي الصفحة الترخيص

المسكن | منصلة

إدخال التفاصيل الأساسية | إدخال المهارات المطلوبة | إدخال أعضاء الفريق

مراجعة | **تنسيق إعلان الوظيفة** | الخلف | الخطوة 4 من 5 | التالي | مراجعة

إدخال التفاصيل الأساسية

تكوين الوثيقة الشاغرة: تنسيق الإعلان عن وظيفة

استخدم هذه الصفحة لإدخال تفاصيل الإعلان عن الوظيفة الشاغرة،
* تشير إلى حقل مطلوب

* عنوان الإعلان عن الوظيفة

مدرس لغة عربية - خبرة لا تقل عن 5 سنوات

مسمى الوظيفة

مدرس

الجهة

مدرسة بن راشد

التفسير لوضع النص العادي

توصيف القسم

عرض مصدر HTML

مدرسة بن راشد تتبع وزارة التربية والتعليم الاماراتية

توصيف مختصر للإعلان عن الوظيفة

التحرير لوضع النص العادي

عرض مصدر HTML

مطلوب مدرس لغة عربية لا تقل سنوات خبرته عن 5 سنوات

توصيف تفصيلي

التحرير لوضع النص العادي

عرض مصدر HTML



متطلبات الوظيفة

التحرير لوضع النص العادي

عرض مصدر HTML



يجب ان يكون المدرس يجيد استخدام الحاسب الالى بكفاءة

التفاصيل الإضافية

التحرير لوضع النص العادي

عرض مصدر HTML



المراجعة:

1. قم بمراجعة تفاصيل الشاغر المدخلة. يظهر بالأسفل أسماء الاشخاص المعتمدون للشاغر
2. اضغط على مفتاح تنفيذ

ORACLE التوظيف بالإنترنت

[الصفحة الرئيسية](#) | [الوظائف الشاغرة](#) | [المرشحين](#)

[الصفحة الرئيسية](#) | [الخروج](#) | [التفضيلات](#) | [الإعداد الشخصي](#) | [الصفحة](#)

[مفضلة](#) | [المنكثف](#)

[إدخال التفاصيل الأساسية](#) | [إدخال المهارات المطلوبة](#) | [إدخال أعضاء الفريق](#) | [تنسيق إعلان الوظيفة](#) | [مراجعة](#)

تكوين وثيقة شاغرة: مراجعة
استخدم هذه الصفحة لمراجعة تفاصيل الوظيفة الشاغرة. اختر تقديم لتطبيق التغييرات التي قمت بها
[تخصيص](#) (Stack Layout: Review)

[الغاء](#) | [للخلف](#) | [تنفيذ](#) | الخطوة 5 من 5

[تخصيص Header](#)
التفاصيل الأساسية
[تخصيص "التفاصيل الأساسية"](#)

مقترح	اسم الوظيفة الشاغرة
مساعد مدير	مساعد مدير
غير معتمد	الحالة
28-06-2011	تاريخ الانشاء
28-06-2011	تاريخ البداية
جمعه, Miss فاطمه	مسئول التوظيف
09/09324 /الهلايات للتعليم الاساسي والثانوي	الوحدة التنظيمية
09 المكتب الرئيسي	مكان العمل
وزارة التربية والتعليم	الوزارة/الجهة
التعليمية والتعليمية المساعدة/الادارة المدرسية/مساعد مدير مدرسة	المسمى الوظيفي
درجات عامة/مواطن/الخامسة	الدرجة
09/19298/مساعد مدير مدرسة	اسم المنصب
دوام كامل	حالة التوظيف
الأعمال والفريق	طريقة السرية
مواطن	فئة الشاغر
1	عدد الوظائف الشاغرة

بيانات التعويضات
[تخصيص "بيانات التعويضات"](#)
بيانات الراتب

بيانات الراتب	
تخصيص "بيانات الراتب"	
مقترح	3000
بداية المربوط	5000
نهاية المربوط	AED
العملة	فئة الشاغرين مواطن
معلومات السفر	
تخصيص "معلومات السفر"	
مقترح	مبلغ السفر بدون سفر
مبلغ السفر	العمل بالمنزل لا
بدون سفر	فئة الشاغرين مواطن
المهارات والمؤهلات	
تخصيص "المهارات والمؤهلات"	
تخصيص Default Single Column	
مساعد مدير	عنوان الإعلان عن الوظيفة توصيف القسم توصيف مختصر للإعلان عن الوظيفة توصيف تفصيلي متطلبات الوظيفة التفاصيل الإضافية طريقة التقديم عرض تفاصيل أخصائي التوظيف لا
مواقع التوظيف	
تخصيص "مواقع التوظيف"	
مقترح	اسم الموقع iRecruitment External Site
تاريخ البداية	28-06-2011

خصائص التبليغات

[تخصيص "خصائص التبليغات"](#)

مقترح	موقف التبليغ الافتراضي تم بدؤه
نعم	ارسال تبليغات
الكل	السماح بالمرققات
داخلي	إضافة مستلمين
المرسل	أخصائي التوظيف ومدير التوظيف

المرققات

[تخصيص "المرققات"](#)

[إضافة مستندات](#)

[تخصيص "ملاحظات للمعتمد"](#)

[ملاحظات للمعتمد](#)

[تخصيص Stack Layout](#)

[تخصيص "المعتمدون"](#)

المعتمدون

[تخصيص "المعتمدون"](#)

حذف	الحالة	الفئة	رقم الطلب	نوع المعتمد	المُعتمد	التفاصيل رقم السطر
		المُعتمد	1	أشخاص الموارد البشرية	الدرويش، نجلاء	1 إظهار

[إضافة معتمد لغرض معين](#)

[تنفيذ](#) 5 من 5 الخطوة

[للخلف](#)

[الغاء](#)

وظيفة شاغرة جديدة
عرض جديد

تم تقديم الوظيفة الشاغرة الخاصة بك للاعتماد

مرحباً نهى محمود صلاح هاشم في iRecruitment

تخصص "عمود النهاية"

تخصص "تنقل فرعي"

تخصص "التلغات"

التبليغات

(Table Layout: (HeaderTable تخصص

مدرج أدناه أحدث خمسة تبليغات. انقر الموضوع المراد الاستجابة له. اختر زر قائمة كاملة لرؤية كل التبليغات الخاصة بك

القائمة الكاملة

تخصص "قائمة عمل تليغ الوظيفة"

من الموضوع

مرسل	الموضوع
14:13:30 2011-06-10	العملية الوظيفة الشاغرة الجديدة الخاصة ب نهى محمود صلاح هاشم(إداري) (تم توجيهها إلى الدب، محمد)

+ الوظائف الشاغرة الحديثة الخاصة بي

+ طلبات وظائف جديدة

+ المقابلات

+ العروض الحديثة

تخصص "حفظ لوقت لاحق"

حفظ لوقت لاحق

(Table Layout: (HeaderSFLTable تخصص

يتضمن هذا الجدول المحفوظة لوقت لاحق والوظائف الشاغرة المعلقة للاعتماد. ويمكنك تحديث الحركات المحفوظة لوقت لاحق وحذفها باستخدام هذا الجدول. كما يمكنك عرض الوظائف الشاغرة المعلقة للاعتماد وحذفها.

تخصص "حفظ لوقت لاحق"

تاريخ التكوين	التوصيف	التفاصيل	حذف
2011-06-10	تم تعليق الوظيفة إداري للاعتماد		

اعتماد الوظيفة الشاغرة

1. يتم استلام طلب الوظيفة الشاغرة من قبل المسئول عن التوظيف

.2. يتم إعتماء طلب الشاغر من قبل المءىر السنول عن التوظف

.3. اءظط على موضوع التبلف

.4. فتم مرآعة بفانااا الطلب

.5. فتم الضظط على:

- زر "الاعاماء": فف ءالة الموافقة
- زر "رفض": فف ءالة رفض الطلب
- زر "إعاءة اءصفف": لاءوزفء الطلب الى شءص أءرفقوم بالاعاماء
- زر "بفانااا الطلب": للاستعلام عن بفانااا إءاففة
- "عوءة للاءصفء": لاعاءة الطلب للاءصفء من قبل صاءب الطلب

مرحباً الدرويش, Ms. نجلاء في iRecruitment

وظيفة شاغرة جديدة
عرض جديد

تخصيص
"كومي عمود
النهاية"
هل أنت
مستخدم
جديد
لتطبيق
التوظيف
بالإنترنت؟

تخصيص "عمود النهاية"
تخصيص "تقال فرعي"
تخصيص "التبليغات"

التبليغات

(Table Layout: (HeaderTable, تخصيص

مدرج أدناه أحدث خمسة تبليغات. انقر الموضوع المراد الاستجابة له. اختر زر قائمة كاملة لرؤية كل التبليغات الخاصة بك

القائمة
الكاملة

تخصيص "قائمة عمل, تبليغ الوظيفة"

من	الموضوع	مرسل
	مطلوب اعتماد تكوين وظيفة شاغرة مساعد مدير ل جمعته, Miss فاطمه	16:42:51 28-06-2011

الوظائف الشاغرة الحديثة الخاصة بي

طلبات وظائف جديدة

المقابلات

العروض الحديثة

تخصيص "حفظ لوقت لاحق"

حفظ لوقت لاحق

(Table Layout: (HeaderSFLTable, تخصيص

يتضمن هذا الجدول الحركات المحفوظة لوقت لاحق والوظائف الشاغرة المعلقة للاعتماد. ويمكنك تحديث الحركات المحفوظة لوقت لاحق وحذفها باستخدام هذا الجدول. كما يمكنك عرض الوظائف الشاغرة المعلقة للاعتماد وحذفها.

تخصيص "حفظ لوقت لاحق"

تاريخ التكوين

لم يتم العثور على نتائج

حذف	التفاصيل	التوصيف	تاريخ التكوين

الأخبار
تخصيص
"الروابط
الوسطى"
أوراكل

فحص
الخلفية
تخصيص
"الروابط
السفلى"
تعديل
بيانات
فحص
الخلفية

بيانات التعويضات

تخصص "بيانات التعويضات"

بيانات الراتب

تخصص "بيانات الراتب"

مقترح

بداية المربوط 3000

نهاية المربوط 5000

العملة AED

فئة الشاعرا مواطن

معلومات السفر

تخصص "معلومات السفر"

مقترح

مبلغ السفر بدون سفر

العمل بالمنزل لا

فئة الشاعرا مواطن

المهارات والمؤهلات

تخصص "المهارات والمؤهلات"

تخصص "ترجيح الوظيفة"

ترجيح الوظيفة

مساعدا مدير عنوان الإعلان عن الوظيفة
توصيف القسم
توصيف مختصر للإعلان عن الوظيفة
توصيف تفصيلي
متطلبات الوظيفة
التفاصيل الإضافية
طريقة التقديم
عرض تفاصيل أخصائي التوظيف لا

مواقع التوظيف

مواقع التوظيف

تخصص: "مواقع التوظيف"

مقترح	اسم الموقع	تاريخ البداية
Recruitment Internal Site		28-06-2011
مقترح	اسم الموقع	تاريخ البداية
Recruitment Internal Referral Site		28-06-2011
مقترح	اسم الموقع	تاريخ البداية
Recruitment External Site		28-06-2011

تخصص: "خصائص التليغات"

خصائص التليغات

موقف التليغ الافتراضي	تم بدؤه
إرسال تليغات	نعم
السماح بالمرفات	الكل
إضافة مستلمين داخلي	داخلي
أخصائي التوظيف ومدير التوظيف المرسل	

تخصص: "المرفات"

المرفات

تخصص: (IntAtchRN) Header:

المستندات الداخلية

تخصص: "المرفات"

تخصص: "مرفات السجل المرتبط"

حذف	تحديث	الاستخدام	آخر تحديث	آخر تحديث بواسطة	الفئة	البيان	النوع	اللقب
								لم يتم العثور على نتائج

تخصيص (Header: ExtAtchRN)

المستندات الخارجية

تخصيص "المرفقات"

تخصيص "مرفقات السجل المرتبط"

اللقب	النوع	البيان	الفئة	آخر تحديث بواسطة	آخر تحديث	الاستخدام	تحديث	حذف
لم يتم العثور على نتائج								

تخصيص Stack Layout

تاريخ الإجراء

تخصيص "تاريخ الإجراء"

تخصيص "تاريخ الإجراء"

الرقم	تاريخ الإجراء	الإجراء	من	إلى	التفاصيل
1	28-06-2011 16:42:51	تقديم	جمعه, فاطمه	الدرويش, نجلاء	

تخصيص Stack Layout

التطبيقات المرتبطة

تخصيص "التطبيقات المرتبطة"

تخصيص (Table Layout: RelatedAppsRN)

[عودة للتحقق](#)

الاستجابة

تخصيص "الاستجابة"

ملاحظة

بيانات الطلب

إعادة تخصيص

رفض

الاعتماد

[عودة إلى قائمة العمل](#)

الصفحة الرئيسية الوظائف الشاغرة المرتمين الصفحة الرئيسية الفرج التفضيلات الإعداد الشخصي الصفحة

حقوق النشر (c) محفوظة لأوراق 2008 كافة الحقوق محفوظة

حول هذه الصفحة جملة السرية

تحديث الوظيفة الشاغرة

يتم أولاً البحث عن الوظيفة الشاغرة المراد تحديثها كالاتي:

1. أدخل اسم الوظيفة الشاغرة التي تريد تحديثها
2. اضغط على مفتاح ذهاب
3. ستظهر الوظيفة الشاغرة ادنى الشاشة, اضغط على أيقونة التحديث
4. أدخل البيانات التي تريد تحديثها
5. اضغط على مفتاح "مراجعة" ثم "تنفيذ"
6. سيتم ارسال طلب الوظيفة الشاغرة المحدثة للاعتماد

حفظ البحث

تخصيص "Search"

بحث

تخصيص "بحث"

العروض

المنصب:

تاريخ الانشاء:

مسئول التوظيف:

الوظائف الشاغرة الخاصة بي

الوظائف الشاغرة التي تم الإحالة إليها

فئة الشاغر:

الوزارة/الجهة:

اسم الوظيفة الشاغرة:

المسمى الوظيفي:

الوحدة التنظيمية:

أخصائي التوظيف:

الحالة:

مكان العمل:

[تخصيص \(Stack Layout: ResultsRegion](#)
[تخصيص Table Layout](#)

تكوين وظيفة شاغرة

[تخصيص "نتائج البحث عن وظيفة شاغرة"](#)

اختيار اسم الوظيفة الشاغرة	المسمى الوظيفي	اسم المنصب	الحالة	الوزارة/الجهة	عدد الوظائف الشاغرة	المرشحين للتوظيف	تم شغلها	مكان العمل	الوظيفة الشاغرة التي تم الإحالة إليها	تحديث	إضافة طالب توظيف
لم يتم إجراء بحث											

حفظ البحث

الوظائف الشاغرة <

الوظيفة الشاغرة: IRC2

[تحديث](#)

[تخصيص Stack Layout](#)

[تخصيص "التفاصيل الأساسية"](#)

التفاصيل الأساسية

اسم الوظيفة الشاغرة	IRC2	الحالة	معتمد
تاريخ البداية	29-06-2011	تاريخ النهاية	
مسئول التوظيف	جمعه, Miss فاطمه	إجمالي الشواغر	1
الوحدة التنظيمية	09/09324 /الهلايات للتعليم الاساسي والناوي	مكان العمل	09 المكتب الرئيسي
الوزارة/الجهة	وزارة التربية والتعليم	المسمى الوظيفي	التعليمية والتعليمية المساعدة/الادارة المدرسية/مساعد مدير مدرسة
الدرجة	درجات عامة /مواطن/الخامسة	اسم المنصب	09/19298/مساعد مدير مدرسة
الموظف	نعم	حالة التوظيف	دوام كامل
المتعاقد	نعم	تاريخ التكوين	29-06-2011
اسم أخصائي التوظيف		طريقة السرية	الأعمال والغريق
		فئة الشاغر	مواطن

[تخصيص "بيانات التعويضات"](#)

بيانات التعويضات

بداية المربوط
نهاية المربوط
العملة

[تخصيص "عناصر التعويضات"](#)

عناصر التعويضات

[تخصيص "قائمة بعناصر التعويضات"](#)

التفاصيل

لم يتم العثور على نتائج

[تخصيص "معلومات السفر"](#)

مراجعة

تنسيق إعلان الوظيفة

إدخال أعضاء الفريق

إدخال المهارات المطلوبة

إدخال التفاصيل الأساسية

تحديث الوظيفة الشاغرة: مراجعة

استخدم هذه الصفحة لمراجعة تفاصيل الوظيفة الشاغرة. اختر تقديم لتطبيق التغييرات التي قمت بها

الخطوة 5 من 5 **تنفيذ** للخلف الإلغاء

تخصيص: (Review Stack Layout)
تخصيص: (InstrRN Stack Layout)
تخصيص: (ChangeIndicatorRN Flow Layout)
تخصيص: (ChqTbl Table Layout)
يشير إلى البنود التي تم تغييرها

تخصيص: Header

التفاصيل الأساسية

تخصيص: "التفاصيل الأساسية"

المقترح	الحالي	اسم الوظيفة الشاغرة
IRC2	IRC2	اسم الوظيفة الشاغرة
معتمد	معتمد	الحالة
29-06-2011	29-06-2011	تاريخ الانشاء
29-06-2011	29-06-2011	تاريخ البداية
جمعه, Miss فاطمه	جمعه, Miss فاطمه	مسئول التوظيف
09/09324 /الهلايات للتعليم الاساسي والتانوي	09/09324 /الهلايات للتعليم الاساسي والتانوي	الوحدة التنظيمية
09 المكتب الرئيسي	09 المكتب الرئيسي	مكان العمل
وزارة التربية والتعليم	وزارة التربية والتعليم	الوزارة/الجهة
التعليمية والتعليمية المساعدة/الادارة المدرسية/مساعد مدير مدرسة	التعليمية والتعليمية المساعدة/الادارة المدرسية/مساعد مدير مدرسة	المسمى الوظيفي
درجات عامة/مواطن/الخامسة	درجات عامة/مواطن/الخامسة	الدرجة
09/19298/مساعد مدير مدرسة	09/19298/مساعد مدير مدرسة	اسم المنصب
دوام كامل	دوام كامل	حالة التوظيف
الأعمال والفريق	الأعمال والفريق	طريقة السرية
مواطن	مواطن	فئة الشاغر
1	1	عدد الوظائف الشاغرة

بيانات التعويضات

بيانات التعويضات

تخصيص "بيانات التعويضات"

بيانات الراتب

تخصيص "بيانات الراتب"

المقترح	الحالي
<input checked="" type="radio"/> 3000	بداية المربوط
<input checked="" type="radio"/> 5000	نهاية المربوط
<input checked="" type="radio"/> AED	العملة
مواطن	فئة الشاغرة مواطن

معلومات السفر

تخصيص "معلومات السفر"

المقترح	الحالي
مواطن	فئة الشاغرة مواطن

المهارات والمؤهلات

تخصيص "المهارات والمؤهلات"

تخصيص Default Single Column

- IRC2** عنوان الإعلان عن الوظيفة
توصيف القسم
توصيف مختصر للإعلان عن الوظيفة
توصيف تفصيلي
متطلبات الوظيفة
التفاصيل الإضافية
طريقة التقديم
عرض تفاصيل أخصائي التوظيف لا

مواقع التوظيف

تخصيص "مواقع التوظيف"

مواقع التوظيف

تخصيص "مواقع التوظيف"

المقترح	الحالي	اسم الموقع	تاريخ البداية
iRecruitment Internal Site	iRecruitment Internal Site		29-06-2011
29-06-2011			
المقترح	الحالي	اسم الموقع	تاريخ البداية
iRecruitment Internal Referral Site	iRecruitment Internal Referral Site		29-06-2011
29-06-2011			
المقترح	الحالي	اسم الموقع	تاريخ البداية
iRecruitment External Site	iRecruitment External Site		29-06-2011
29-06-2011			

فريق التوظيف

تخصيص "فريق التوظيف"

المقترح	الحالي	الشخص	سرية الوظائف الشاعرة
الدرويش, MS, تجلاء	الدرويش, MS, تجلاء		سرية المقابلة
تحديث/حذف	تحديث/حذف		
كل المقابلات	كل المقابلات		

خصائص التبليغات

تخصيص "خصائص التبليغات"

المقترح	الحالي	موقف التبليغ الافتراضي	إرسال تبليغات
تم بدؤه	تم بدؤه		السماح بالمرفقات
نعم	نعم		إضافة مستلمين
داخلي	داخلي		المرسل
داخلي	داخلي		
أخصائي التوظيف ومدير التوظيف	أخصائي التوظيف ومدير التوظيف		

المرفقات

تخصيص "المرفقات"

إضافة مستندات

تخصيص "ملاحظات للمعتمد"

خصائص التبليغات

تخصيص "خصائص التبليغات"

المقترح	الحالي
تم بدؤه	تم بدؤه
نعم	نعم
داخلي	داخلي
داخلي	داخلي
أخصائي التوظيف ومدير التوظيف	المرسل أخصائي التوظيف ومدير التوظيف

المرفقات

تخصيص "المرفقات"

إضافة مستندات

تخصيص "ملاحظات للمتعلم"

ملاحظات للمتعلم

تخصيص Stack Layout

تخصيص "المتعلمون"

المتعلمون

تخصيص "المتعلمون"

حذف	الحالة	الفئة	رقم الطلب	نوع المعتمد	المُعتمد	التفاصيل رقم السطر
		المُعتمد	1	أشخاص الموارد البشرية	الدرويش, نجلاء	1 إظهار

إضافة معتمد لغرض معين

[التغيب](#) [للخلف](#) [الغاء](#) الخطوة 5 من 5

وظيفة شاغرة جديدة
عرض جديد

تأكيد

تم تقديم تغييرات الوظيفة الشاغرة الخاصة بك للاعتماد

مرحباً جمع، Miss فاطمه

في iRecruitment

تخصيص "عمود النهاية"
تخصيص "نقل، فعلي"
تخصيص "التبليغات"

التبليغات

(Table Layout: (HeaderTable

مدرج أدناه أحدث خمسة تبليغات. انقر الموضوع المراد الاستجابة له. اختر زر قائمة كاملة لرؤية كل التبليغات الخاصة بك

القائمة
الكاملة

تخصيص "قائمة عمال تبلغ الوظيفة"

من	الموضوع	مرسل
العملية تحرير بيانات الوظيفة الشاغرة الخاصة بجمع، Miss فاطمه (IRC2) (تم توجيهها إلى الدروس، نحلأ)		15:57:48 29-06-2011

الوظائف الشاغرة الحديثة الخاصة بي

طلبات وظائف جديدة

المقابلات

العروض الحديثة

تخصيص "حفظ لوقت لاحق"

حفظ لوقت لاحق

(Table Layout: (HeaderSFLTable

يتضمن هذا الجدول الحركات المحفوظة لوقت لاحق والوظائف الشاغرة المتعلقة للاعتماد. ويمكنك تحديث الحركات المحفوظة لوقت لاحق وحذفها باستخدام هذا الجدول. كما يمكنك عرض الوظائف الشاغرة المتعلقة للاعتماد وحذفها.

تخصيص "حفظ لوقت لاحق"

تاريخ التكوين	التوصيف	التفاصيل	حذف
29-06-2011	تم تعليق الوظيفة IRC2 للاعتماد		
28-06-2011	تم تعليق الوظيفة مدير مدرسة للاعتماد		
28-06-2011	تم تعليق الوظيفة مهندس اتصالات للاعتماد		
27-06-2011	تكمب. الوظيفة الشاغرة IRC2000 التي ، قيمت بحفظها لوقت لاحة .		

البحث عن الوظائف الشاغرة

1. أدخل أي من البيانات للبحث عن الشاغر
2. اضغط على مفتاح ذهاب
3. ستظهر الوظيفة الشاغرة ادنى الشاشة
4. يمكنك متابعة عدد طلبات الوظائف المقدمة على الشاغر وأيضًا يمكنك اضافة طالب للتوظيف لهذا الشاغر

ORACLE[®] التوظيف بالإنترنت

الصفحة الرئيسية | الوظائف الشاغرة | المرشحين

الصفحة الرئيسية الخروج التقنيات الإعداد الشخصي للصفحة

مفضلة | المسكنف

الوظائف الشاغرة

حفظ البحث

تخصيص "Search"

بحث

تخصيص "بحث"

العروض

المنصب

تاريخ الانشاء

مسئول التوظيف

الوظائف الشاغرة الخاصة بي

الوظائف الشاغرة التي تم الإحالة إليها

فئة الشاغر

الوزارة/الجهة

اسم الوظيفة الشاغرة

المسمى الوظيفي

الوحدة التنظيمية

أخصائي التوظيف

الحالة

مكان العمل

مسح

ذهاب

تخصيص (Stack Layout: (ResultsRegion

تخصيص Table Layout

تخصيص "نتائج البحث عن وظيفة شاغرة"

اختيار اسم الوظيفة الشاغرة	المسمى الوظيفي	اسم المنصب	الحالة	الوزارة/الجهة	عدد الوظائف الشاغرة	المرشحين للتوظيف	تم شغلها	مكان العمل	الوظيفة الشاغرة التي تم الإحالة إليها	تحديث	إضافة طالب توظيف

لم يتم إجراء بحث

حفظ البحث

الصفحة الرئيسية الوظائف الشاغرة المرشحين الصفحة الرئيسية الخروج التقنيات الإعداد الشخصي للصفحة

حقوق النشر (c) محفوظة لأوراكل 2008. كافة الحقوق محفوظة

حول هذه الصفحة | جملة البرية

اختيار إلغاء

بحث

للبحث عن البند اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي، ثم اختر زر "ذهاب"

انتقال

%مساعدة%مديره%

المنصب

النتائج

تخصيص "المناصب"

10 التالي < 280 - 271 10 السابق >

مجموعة العمل	المنشأة	المنصب	اختيار سريع	اختيار
UAE Federal Government	09/09463/روضة الياسمين	09/19295/مساعد مدير مدرسة		<input type="radio"/>
UAE Federal Government	09/09132/ند الجمر للتعليم الاساسي	09/19296/مساعد مدير مدرسة		<input type="radio"/>
UAE Federal Government	09/09132/ند الجمر للتعليم الاساسي	09/19297/مساعد مدير مدرسة		<input type="radio"/>
UAE Federal Government	09/09324/الهلايات للتعليم الاساسي والثانوي	09/19298/مساعد مدير مدرسة		<input type="radio"/>
UAE Federal Government	09/09324/الهلايات للتعليم الاساسي والثانوي	09/19299/مساعد مدير مدرسة		<input type="radio"/>
UAE Federal Government	09/09442/روضة الشموع	09/19300/مساعد مدير مدرسة		<input type="radio"/>
UAE Federal Government	09/09248/رفيدة الانتصارية للتعليم الاساسي الحلقة 2	09/19301/مساعد مدير مدرسة		<input type="radio"/>
UAE Federal Government	09/09208/احمد بن ماجد للتعليم الاساسي/ذكور	09/19302/مساعد مدير مدرسة		<input type="radio"/>
UAE Federal Government	09/09208/احمد بن ماجد للتعليم الاساسي/ذكور	09/19303/مساعد مدير مدرسة		<input type="radio"/>
UAE Federal Government	09/09084/مزيرع للتعليم الاساسي والثانوي	09/19304/مساعد مدير مدرسة		<input type="radio"/>

10 التالي < 280 - 271 10 السابق >

جول هذه الصفحة

اختيار إلغاء

حفظ البحث

تخصيص "Search"

بحث

تخصيص "بحث"

العروض

اسم الوظيفة الشاغرة

المسمى الوظيفي

الوحدة التنظيمية

أخصائي التوظيف

الحالة

مكان العمل

المنصب

تاريخ الانشاء

مسؤول التوظيف

الوظائف الشاغرة الخاصة بي

الوظائف الشاغرة التي تم الإحالة إليها

فئة الشاغر

الوزارة/الجهة

مسح **ذهاب**

تخصيص (Stack Layout: ResultsRegion

Table Layout

تكوين وظيفة شاغرة

تخصيص "نتائج البحث عن وظيفة شاغرة"

اختيار الوظيفة الشاغرة: بحث عن مرشحين عرض طالبي التوظيف تكرار

إضافة طالب توظيف	تحديث	الوظيفة الشاغرة التي تم الإحالة إليها	مكان العمل	تم شغلها	المرشحين للتوظيف	عدد الوظائف الشاغرة	الوزارة/الجهة	الحالة	اسم المنصب	مجموعة الأعمال	اسم الوظيفة الشاغرة	اختيار
		Y	09 المكتب الرئيسي	0	1	1	وزارة التربية والتعليم	معتمد	09/19298 /مساعد مدير مدرسة	UAE Federal Government	IRC2	<input type="radio"/>

حفظ البحث



الفصل الثاني

التسجيل و التقديم على الوظائف

قائمة الزائرالخارجي لموقع التوظيف

➤ الصفحة الرئيسية

الصفحة الرئيسية

- كيفية الوصول إلى الشاشة:

1. في شاشة تصفح الإنترنت، قم بكتابة العنوان: https://federalerp.gov.ae/OA_HTML/lrcVisitor.jsp?L=AR

الوظائف | الصفحة الرئيسية

تسجيل الدخول

هل هذه أول زيارة لك لموقع الوظائف الخاص بنا؟

قم بالتسجيل اليوم

مسجل بالفعل بموقع الوظائف الخاص بنا؟

بريد إلكتروني

كلمة السر

تسجيل الدخول

هل نسيت كلمة السر؟ نصيحة ✓

مستخدم جديد لموقع الوظائف الخاص بنا؟

- إدارة الحساب الخاص بي
- إجراء البحث عن الوظيفة
- عرض سلة الوظائف
- عرض الوظائف المتقدم لها

مرحبًا بك في موقع الوظائف الخاص بنا

- [وظائف جديدة \(آخر 7 أيام\)](#)
- [الوظائف الجديدة بالعقد](#)
- [وظائف المسعات](#)

البحث عن أمر الشغل

هل ترغب في الحصول على وظيفة سريعًا؟ اختر إحدى فئات الوظائف على اليمين أو استخدم الحقول أدناه لتنقيح البحث ثم انقر بحث للبدء، اختر زر بحث متقدم لزيادة تنقيح البحث

بحث متقدم

كلمات الأساس

تاريخ الإعلان عن الوظيفة

موقع المدينة



الصفحة الرئيسية | الوظائف | سلة الوظيفة | دليل الموظفين

جملة السرية

حقوق النشر (c) محفوظة لأوراكل 2006. كافة الحقوق محفوظة

• الهدف من الصفحة :

1. التسجيل على موقع التوظيف
2. التقدم للوظائف الشاغرة

التسجيل على موقع التوظيف

1. اضغط على مفتاح "قم بالتسجيل اليوم"
2. قم بادخال البيانات الموضحة بالصورة أدناه



التوظيف بالإنترنت ORACLE®

سلة الوظيفة التشخيص

الوظائف الصفحة الرئيسية

الصفحة الرئيسية <

التسجيل

إذا قمت بالتسجيل في iRecruitment بالفعل، رجاء [تسجيل الدخول الآن](#). وإذا لم تقم بالتسجيل بالفعل، رجاء إدخال التفاصيل الخاصة بك أدناه * تشير إلى حقل مطلوب

التفاصيل الخاصة بك

* بريد إلكتروني EMYNASS@HOTMAIL.CO

* اسم العائلة

الاسم الأول إيمان

كلمة السر الخاصة بك

* كلمة السر

* تأكيد كلمة السر

إلغاء تسجيل

إلغاء تسجيل

الصفحة الرئيسية الوظائف سلة الوظيفة التشخيص

حقوق النشر (c) محفوظة لأوراكل 2006. كافة الحقوق محفوظة

حول هذه الصفحة جملة السرية

http://hmsdev0.mof.ae:8009/OA_HTML/RF.jsp?function_id=30545&resp_id=23350& تكوين حساب

التوثيق بالإنترنت ORACLE

سلة الوظيفة الخروج الترخيص

الصفحة الرئيسية الوظائف

عام الحساب الخاص بي

تكوين حساب

إذا كان لديك سيرة ذاتية، يمكنك تكوين المرجع الخاص بك وإرفاق سيرتك الذاتية بحسابك. وإذا لم يكن لديك سيرة ذاتية، أدخل التفاصيل الخاصة بك وستقوم بتكوين سيرتك الذاتية على الإنترنت

إستمرار إلغاء

مسار الملف C:\Users\User\Documents\CV.docx Browse...

نعم، لدي سيرة ذاتية
اتم استعراض للبحث عن سيرتك الذاتية
لا، ليس لدي سيرة ذاتية

إستمرار إلغاء

الصفحة الرئيسية الوظائف سلة الوظيفة الخروج الترخيص

حقوق النشر © محفوظة لأربابك 2006 Oracle الحقوق محفوظة

حزل هذه الصفحة مجلة السرية

ادخال البيانات الشخصية

أرقام الهواتف			
تخصص "قائمة أرقام الهواتف"			
رقم الهاتف	أوقات الاتصال		
٠٥٠٥٢٩٨٨٠٩	نهايات الأسبوع		هاتف المنزل
			الهاتف المتحرك
			هاتف العمل
			الفاكس
تخصص "المستندات"			
المستندات			
تخصص "			
اسم الملف	نوع الملف	تاريخ تصدير البيانات	الوصيف
NH Resume.docx	سيرة ذاتية	٢٠١١-٠٦-١٥	
إضافة مستند آخر			
نصيحة لتصدير بيانات مستندات إضافية إلى حسابك الخاص، اختر زر إضافة مستند آخر			

حفظ إلغاء

البيانات الشخصية | **المؤهلات والمهارات** | العضلات | بيانات تسجيل الدخول

تخصص "المؤهلات والمهارات"
* تشير إلى حقل مطلوب
تخصص "المؤهلات والمهارات"
تخصص "تاريخ التوظيف"

تاريخ التوظيف

تخصص "قائمة أصحاب العمل السابقين"
إظهار كل التفاصيل | إخفاء كل التفاصيل

حذف	الموقع	المسمى الوظيفي	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	صاحب العمل
	دهبي	ميرمح	يناير 2009	ديسمبر 2009	شركة كابجيميني

توصيف مهام الوظائف

إضافة صاحب عمل آخر

تخصص "المهارات"

المهارات

رجاء إدخال تقييم المهارات التي لديك
تخصص "قائمة المهارات"

حذف	تفاصيل إضافية عن عنصر القدرة	المستوى
		جيد جداً
		ممتاز

إضافة مهارة

تخصص "المؤهلات التعليمية"

المؤهلات التعليمية

رجاء إدخال تفاصيل عن الجامعات والكليات التي تم الالتحاق بها بالإضافة إلى المؤهلات التي تم الحصول عليها. إذا كانت هناك مؤهلات حصلت عليها من خارج المدرسة أو الجامعة يمكنك إدخالها في المؤهلات الإضافية
تخصص "قائمة المؤهلات التعليمية"

حذف	إضافة درجة	تاريخ الحصول على المؤهل	الموضوع الرئيسي	*التقدير	*الدولة	*الكلية أو الجامعة

لم يتم العثور على نتائج

[إضافة مؤسسة أخرى](#)

نصيحة إذا كان لديك أكثر من مؤهل واحد من مؤسسة، اضغط أيقونة إضافة درجة لتسجيل مزيد من المؤهلات

تخصص "المؤهلات الإضافية"

المؤهلات الإضافية

رجاء إدخال تفاصيل المؤهلات الإضافية. المؤهلات التي تم الحصول عليها من الجامعة أو الكلية يجب إدخالها كجزء من بيانات التعليم
تخصص "قائمة المؤهلات الإضافية"

حذف	تاريخ الحصول على المؤهل	الدرجة/المستوى	التخصص	*المؤهل	الغنة

لم يتم العثور على نتائج

[إضافة مؤهل آخر](#)

حفظ

إلغاء

الصفحة الرئيسية الوظائف سلة الوظيفة الخروج الإعداد الشخصي للصفحة الشخص

حول هذه الصفحة جملة السرية

حقوق النشر (c) محفوظة لأوراقك 2006. كافة الحقوق محفوظة

حفظ

إلغاء

إدخال تفضيلات العمل

1. قم بادخال البيانات الموضحة بالصورة أدناه
2. قم بالضغط على زر "حفظ" لحفظ البيانات المسجلة

الحساب الخاص بي

تخصص "التفضيلات"

تخصص "هل تود العثور على الوظيفة المناسبة?"

أدخل تفضيلات العمل الخاصة بك لمساعدتنا على إيجاد الوظيفة المناسبة لك. رجاإ إبلاغنا بطريقة وموعد إرسال الوظائف التي تطابق تفضيلاتك

كلمات الأساس
 الوزارة/الجهة

الدولة
 (مثال: San Diego أو 92101)

المسافة من الموقع (أميال)
 الدولة

فئة التوظيف
 أيهما الموظف المتعاقد

خيارات السفر
 محتمل

العمل من المنزل
 بداية المربوط المطلوب

(مثال: 50,000)
 مطابقة القدرات
 مطابقة المؤهلات

فئة الشاغر

سرية الحساب

تخصيص "سرية الحساب"

لغة العرض عربي

السماح بالحساب المراد البحث عنه

نصيحة في حالة عدم تحديد هذا المربع، لن يتم عرض التفاصيل الخاصة بك للمدراء الذين يبحثون عن مرشحين ملائمين

تفضيلات البريد الإلكتروني

تخصيص "تفضيلات البريد الإلكتروني"

استلام بريد إلكتروني بالوظائف المطابقة

استلام بريد إلكتروني عام

تكرار البريد الإلكتروني

صيغة البريد الإلكتروني بريد بتنسيق HTML ويحتوي على مرفقات بريد نص عادي

الصفحة الرئيسية الوظائف سلة الوظيفة الخروج الإعداد الشخصي للصفحة التخصيص

حول هذه الصفحة جملة السرية

حقوق النشر (c) محفوظة لأوراكل 2006. كافة الحقوق محفوظة

يتم ارسال إشعار للتأكيد على التسجيل على النظام



نشكركم للتسجيل

الوظائف المطبقة

تطابق هذه الوظائف تفضيلات العمل الخاصة بك. يمكنك التقدم لأي من الوظائف مباشرة أو تجربتها في سلة الوظائف والتقدم لها لاحقًا

بحث عن مزيد من الوظائف

اختبار الوظائف: إضافة إلى السلة

اختبار الكل | اختبار لا شيء

اختبار الاسم	المسمى الوظيفي	اسم المنشأة	المنطقة المهنية	توصيف مختصر	الموقع	المسافة من الموقع	تاريخ الإعلان عن الوظيفة	حالة التوظيف	تطبيق الآن
JRC214			المجموعة التعليمية والتعليمية المساعدة				09-06-2011		

بحث عن مزيد من الوظائف

التقدم للوظائف الشاغرة

1. في شاشة تصفح الإنترنت، قم بكتابة العنوان: https://federalerp.gov.ae/OA_HTML/lrcVisitor.jsp?L=AR
2. أدخل البريد الإلكتروني وكلمة السر ثم اضغط على مفتاح "تسجيل الدخول"
3. قم بفتح صفحة تبويب "الوظائف" لإجراء البحث عن الوظائف الشاغرة الحديثة مثلا التي تم الإعلان عنها في الأسبوع الأخير ثم اضغط على "ذهاب"
4. ستظهر لك الوظائف الشاغرة التي تم الإعلان عنها خلال الأسبوع الأخير، قم بالضغط على أيقونة تطبيق الآن للتقدم على الوظيفة
5. قم بمراجعة تفاصيل حسابك الأساسية
6. قم بمراجعة البيانات وادخال السيرة الذاتية من خلال الضغط على زر "تصدير بيانات السيرة الذاتية" لتحميل الملف
7. قم بمراجعة بيانات العنوان، العمل السابق، الهواتف، المهارات الشخصية والمؤهلات الدراسية الخاصة بك
8. قم بالضغط على زر "تالي" للتنقل للصفحة التالية في الاجراء اوزر "الغاء" لالغاء اجراء الطلب على الوظيفة

تسجيل الدخول

هل هذه أول زيارة لك لموقع الوظائف الخاص بنا؟

قم بالتسجيل اليوم

تسجيل بالفعل بموقع الوظائف الخاص بنا؟

بريد إلكتروني

كلمة السر

تسجيل الدخول

هل نسيت كلمة السر؟ نصيحة ✓

مستخدم جديد لموقع الوظائف الخاص بنا؟

- إدارة الحساب الخاص بي
- إجراء البحث عن الوظيفة
- عرض سلة الوظائف
- عرض الوظائف المتقدم لها

مرحبًا بك في موقع الوظائف الخاص بنا

- وظائف جديدة (آخر 7 أيام)
- الوظائف الجديدة بالعقد
- وظائف المبيعات
- إجراء بحث متقدم
- نشر السيرة الذاتية الخاصة بك

البحث عن أمر الشغل

هل ترغب في الحصول على وظيفة سريعًا؟ اختر إحدى فئات الوظائف على اليمين أو استخدم الحقول أدناه لتنقيح البحث ثم انقر بحث للبدء. اختر زر بحث متقدم لزيادة تنقيح البحث

كلمات الأساس

(مثال: Java DBA للتسويق)

تاريخ الإعلان عن الوظيفة

موقع المدينة

AE

مسح بحث

حفظ البحث

تخصيص "بحث"

بحث

تخصيص Table Layout

استخدم الحقول التالية لتتبع البحث عن وظيفة. لزيادة إمكانيات البحث، اختر زر بحث متقدم

عرض عمليات البحث المحفوظة

بحث متقدم

كلمات الأساس

(مثال: DBA Java للتسويق)

موقع المدينة

AE

تاريخ الإعلان عن الوظيفة

فئة الشاغر

مسح

ذهاب

تخصيص "نتائج البحث عن وظيفة"

اختيار الاسم	المسمى الوظيفي	اسم المنشأة	المنطقة المهنية	توصيف مختصر	الموقع	المسافة من الموقع	تاريخ الإعلان عن الوظيفة	حالة التوظيف	تطبيق الآن
لم يتم إجراء بحث									

حفظ البحث

حفظ البحث

تخصيص "بحث متقدم"

بحث متقدم

تخصيص Table Layout

رجاء ملاحظة أن البحث غير حساس لحالة الأحرف

عرض عمليات البحث المحفوظة بحث بسيط

ميلغ السفر

العمل بالمنزل

حالة التوظيف

مطابقة القدرات

مطابقة المؤهلات

فئة الشاغر

كلمات الأساس

(مثال: Java DBA للتسويق)

تاريخ الإعلان عن الوظيفة

الموقع

(مثال: San Diego أو 92101)

الدولة

المسافة من الموقع (أميال)

الموظف العقد

فئة الوظيفة

Ministry of Economy
 المجلس الوطني للإعلام
 الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية
 الهيئة العامة للشؤون الإسلامية والأوقاف
 وزارة الأشغال العامة
 وزارة البيئة والمياه
 وزارة التجارة الخارجية
 وزارة التربية والتعليم

مسح

ذهاب

تخصيص "نتائج البحث عن وظيفة"

اختيار الوظائف: إضافة إلى السلة

تخصيص Table Layout

رجاء ملاحظة أن البحث غير حساس لحالة الأحرف

عرض عمليات البحث المحفوظة بحث بسيط

ميلغ السفر

العمل بالمنزل

حالة التوظيف

 مطابقة القدرات مطابقة المؤهلات

فئة الشاعر

كلمات الأساس

(مثال: Java DBA للتسويق)

الأسبوع الأخير

تاريخ الإعلان عن الوظيفة

الموقع

(مثال: San Diego أو 92101)

الدولة

المسافة من الموقع (أميال)

 الموظيف العقد

فئة الوظيفة

Ministry of Economy
 المجلس الوطني للإعلام
 الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية
 الهيئة العامة للشؤون الإسلامية والأوقاف
 وزارة الأشغال العامة
 وزارة البيئة والمياه
 وزارة التجارة الخارجية
 وزارة التربية والتعليم

مسح

ذهاب

تخصيص "نتائج البحث عن وظيفة"

اختيار الوظائف: إضافة إلى السلة

اختيار الكل | اختيار لاشيء

اختيار الاسم	المسمى الوظيفي	الوحدة التنظيمية	الوزارة/الجهة	توصيف مختصر	الموقع	المسافة من الموقع	تاريخ الإعلان عن الوظيفة	حالة التوظيف	تطبيق الآن
...IRC2			وزارة التربية والتعليم		AE		29-06-2011	دوام كامل	
...IRC1221							22-06-2011		

حفظ البحث

الصفحة الرئيسية الوظائف سلة الوظيفة الخروج الإعداد الشخصي للصفحة الشخص

حقوق النشر (c) محفوظة لأوراقك 2008. كافة الحقوق محفوظة

حول هذه الصفحة جملة السرية

مراجعة

إدخال تفاصيل طلب الوظيفة

مراجعة الحساب

المهارات

المؤهلات الإضافية

المؤهلات التعليمية

تاريخ التوظيف

المستندات

أرقام الهواتف

العنوان

التفاصيل الأساسية

طلب الوظيفة: مراجعة الحساب IRC2

كجزء من طلب الوظيفة، يتم تقديم التالي من الحساب. يمكن استخدام الحقول أدناه لعمل أي تصحيحات على الحساب السابق لإتمام طلب الوظيفة
* تشير إلى حقل مطلوب
تخصص "السيرة الذاتية"

تالي

الخطوة 1 من 3: مراجعة الحساب

إلغاء

السيرة الذاتية

تصدير بيانات السيرة الذاتية

تخصص (Table Layout: ApplicantResumeUploadTable)
لتصدير بيانات سيرتك الذاتية إلى الحساب الخاص بك انقر تصدير بيانات السيرة الذاتية

تخصص Stack Layout

تخصص "التفاصيل الأساسية"

الرجوع إلى الأعلى

التفاصيل الأساسية

رجاء إدخال البيانات الشخصية الخاصة بك

اسم العائلة *	Yosri
الاسم الأول	Eslam
عنوان بريد إلكتروني	eslam.yosri@hotmail.com

تخصص "العنوان"

الرجوع إلى الأعلى

العنوان

الدولة	الإمارات العربية المتحدة
* العنوان	أم سقيم
البلدة أو المدينة	

الدولة **الإمارات العربية المتحدة** أم سقيم

* العنوان

البلدة أو المدينة

الرمز البريدي

[تخصيص "أرقام الهواتف"](#)

[الرجوع إلى الأعلى](#)

أرقام الهواتف

[تخصيص "قائمة أرقام الهواتف"](#)

رقم الهاتف	أوقات الاتصال	
	▼	هاتف المنزل
	▼	الهاتف المتحرك
	▼	هاتف العمل
	▼	الفاكس

[تخصيص "المستندات"](#)

[الرجوع إلى الأعلى](#)

المستندات

[تخصيص "قائمة المستندات"](#)

اسم الملف	نوع الملف	تاريخ تصدير البيانات	التوصيف	حذف

لم يتم العثور على نتائج

[إضافة مستند آخر](#)

✓ نصيحة لتصدير بيانات مستندات إضافية إلى حسابك الخاص، اختر زر إضافة مستند آخر

[تخصيص Stack Layout](#)

[تخصيص "تاريخ التوظيف"](#)

[الرجوع إلى الأعلى](#)

تاريخ التوظيف

[تخصيص "قائمة أصحاب العمل السابقين"](#)

التفاصيل صاحب العمل	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	المسمى الوظيفي	الموقع	حذف

لم يتم العثور على نتائج

[إضافة مستند آخر](#)

إضافة صاحب عمل آخر

تخصيص "المؤهلات التعليمية"

الرجوع إلى الأعلى

المؤهلات التعليمية

رجاء إدخال تفاصيل المؤهلات الإضافية. المؤهلات التي تم الالتحاق بها بالإضافة إلى المؤهلات التي تم الحصول عليها. إذا كانت هناك مؤهلات حصلت عليها من خارج المدرسة أو الجامعة يمكنك إدخالها في المؤهلات الإضافية
تخصيص "قائمة المؤهلات التعليمية"

حذف	إضافة درجة	تاريخ الحصول على المؤهل	الموضوع الرئيسي	*التقدير	*الدولة	*الكلية أو الجامعة

لم يتم العثور على نتائج

إضافة مؤسسة أخرى

نصيحة إذا كان لديك أكثر من مؤهل واحد من مؤسسة، اضغط أيقونة إضافة درجة لتسجيل مزيد من المؤهلات

تخصيص "المؤهلات الإضافية"

الرجوع إلى الأعلى

المؤهلات الإضافية

رجاء إدخال تفاصيل المؤهلات الإضافية. المؤهلات التي تم الحصول عليها من الجامعة أو الكلية يجب إدخالها كجزء من بيانات التعليم
تخصيص "قائمة المؤهلات الإضافية"

حذف	طريقة الاستلام	تاريخ الاستلام	الدرجة/المستوى	التخصص	*المؤهل	الغنة

لم يتم العثور على نتائج

إضافة مؤهل آخر

تخصيص "المهارات"

الرجوع إلى الأعلى

المهارات

رجاء إدخال تقييم المهارات التي لديك
تخصيص "قائمة المهارات"

حذف	تفاصيل إضافية عن عنصر القدرة	المستوى	*المهارة

لم يتم العثور على نتائج

إضافة مهارة أخرى

تالي

الخطوة 1 من 3: مراجعة الحساب

إلغاء

الصفحة الرئيسية الوظائف سلة الوظيفة الخروج الإعداد الشخصي للصفحة التخصيص

حقوق النشر (c) محفوظة لأوراكل 2008. كافة الحقوق محفوظة

حول هذه الصفحة جملة السرية

1. قم باستكمال تفاصيل طلب الوظيفة

2. قم بالضغط على زر

- "الغاء" لالغاء التقدم لطلب الوظيفة
- "للخلف" للعودة للصفحة السابقة للتعديل
- "تالي" للتنقل للصفحة التالية في الاجراء

فرصة التوظيف المتكافئ

نحن صاحب عمل تكافؤ الفرص. تتطلب منا قوانين الدولة والقوانين الفيدرالية الحصول على بيانات عن كل طالب توظيف لإجراء التحليل الإحصائي لتحقيق ممارسات التوظيف العادلة. لذا نطلب منك التعاون معنا في إتمام الأسئلة التالية
كل البيانات التي تم نوافرها تكون سرية ولا يتم استخدامها إلا وفقاً للقواعد المتحكمه في مبدأ تكافؤ الفرص والاجراء التأكدي. في حالة عدم الرغبة في توفير البيانات، لا يتم خضوعك لأي معالجه عكسيه

تخصص: [Default Single Column](#)

تاريخ الميلاد: 04-08-1981 (منال: 2011-06-16)

النوع:

حدد المجموعة العرقية التي يتم من خلالها التعريف بصورة أكثر تفصيلاً

قيمة السياق:

الخطوة 2 من 3: إدخال تفاصيل طلب الوظيفة

الصفحة الرئيسية الوظائف بلة الوظيفة العروج الإمداد الشخصي للصفحة

حول هذه الصفحة جملة السرية

حقوق النشر (c) مطروقة لأبركان 2006. كافة الحقوق محفوظة

1. قم بمراجعة تفاصيل طلب الوظيفة قبل تنفيذ إجراء الطلب

2. قم بالضغط على زر:

- "الغاء" لإلغاء التقدم لطلب الوظيفة
- "للخلف" للعودة للصفحة السابقة للتعديل
- "انهاء" لإنهاء إجراء طلب التقدم للوظيفة



مراجعة



تعالج تفاصيل طلب الوظيفة



مراجعة الملف

تفاصيل العمل | تفاصيل الإعلانات عن الوظيفة | تفاصيل التعليم والمؤهلات والتوظيف

مراجعة طلب الوظيفة: مريم

الخطوة 3 من 3: مراجعة

تخصيص Stack Layout

التفاصيل الشخصية

تخصيص "التفاصيل الشخصية"
تخصيص "نظرة عامة"

نظرة عامة

اسم العائلة: صالح
الاسم الأول: مكي
عنوان بريد إلكتروني: nanamimmie@yahoo.com
لغة العرض: عربي
اسم الوكالة:

تخصيص "أرقام الهواتف"

أرقام الهواتف

تخصيص "أرقام أرقام الهواتف"

هاتف المنزل
الهاتف المحمول
هاتف العمل
الفاكس

المستندات

تخصيص "المستندات"

Stack Layout

تخصيص "اسم الملف"

اسم الملف: NH.Resume.docx

التوصيف	تاريخ تصدير البيانات	نوع الملف
	15-06-2011	سيرة ذاتية

التفاصيل التعليم والمؤهلات والتوظيف

تخصيص "تفاصيل التعليم والمؤهلات والتوظيف"

Stack Layout

Table Layout

تخصيص "تاريخ التوظيف"

تاريخ التوظيف

تخصيص "تاريخ أبحاث العمل السابق للتوظيف"

إظهار كل التفاصيل | إخفاء كل التفاصيل

الموقع	المسمى الوظيفي	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	التفاصيل
دين	مدير	يناير 2009	ديسمبر 2009	شركة كاسيممي

توصيف مهام الوظائف

[تخصيص "التعليم"](#)

التعليم

تخصيص "التفاصيل العلمية الخاصة بالمرشح"

المؤسسة	الموقع	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	الدرجة	الموضوع الرئيسي	تاريخ الاستلام
لم يتم العثور على نتائج						

[تخصيص "المؤهلات الإضافية"](#)

المؤهلات الإضافية

تخصيص "تفاصيل إضافة عن المؤهل الخاص بالمرشح"

العنة	النوع	المؤهل	الدرجة/المستوى	تاريخ الاستلام	طريقة الاستلام
جامعي	بكالوريوس الإدارة العامة	بكالوريوس	ممتاز	يونيو 2003	

[تخصيص "المهارات"](#)

المهارات

تخصيص "المهارات الخاصة بالمرشح"

المهارة	المستوى
تدوم الحاسوب	ممتاز
المهارات الشخصية الإنجليزية	جيد جداً

[الرجوع إلى الأعلى](#)

تفاصيل الإعلان عن الوظيفة

تخصيص "تفاصيل الإعلان عن الوظيفة"

المصدر: مرجع الموظف
 عنوان البريد الإلكتروني: noha.hashim@gmail.com
 نهای محمود صلاح هاشم

تفاصيل المصدر 1
 تفاصيل المصدر 2
 اسم الموظف
 الملاحظات

http://hrmsdev0.mof.ae:8012/OA_HTML/O...oapc=21&oas=aSmvWGeW-0MZsfvUxp8Sq..#

[الرجوع إلى الأعلى](#)

تفضيلات العمل

تخصيص [Table Layout](#)
 تخصيص [Default Double Column](#)

المجموعة الادارية والادارية المساعدة	المنطقة المهنية	الموقع
دوام كامل	المنطقة المهنية	الموقع
محتمل	فئة التوظيف	فئة التوظيف
نعم	العمل من المنزل	العمل من المنزل
نعم	الموظف	الموظف
	المتعاقد	المتعاقد
	موقع المدينة	موقع المدينة

كلمات الأساس
 المسافة من الموقع (أميال)
 مبلغ السفر
 بداية المربوط
 العملة
 مطابقة القدرات لا
 مطابقة المؤهلات لا

الخطوة 3 من 3: مراجعة [للخلف](#) [إلغاء](#)

انتهاء

حقوق النشر (c) مطروحة لأبريل 2006. كافة الحقوق محفوظة

حرف هذه الصفحة جملة البرية

يتم ارسال إشعار للتأكيد على التسجيل على الوظيفة الشاغرة المتاحة



نشكرك على تقديم طلب التوظيف

الوظائف: الوظائف المتاحة

حفظ البحث

تخصيص "بحث"

بحث

تخصيص Table Layout

استخدم الحقول التالية لتنقيح البحث عن وظيفة. لزيادة إمكانيات البحث، اختر زر بحث متقدم

كلمات الأساس

(مثال: DBA Java للتسويق)

موقع المدينة AE

تاريخ الإعلان عن الوظيفة

فئة الشاغر

مسح

ذهاب

تخصيص "نتائج البحث عن وظيفة"

اختيار الاسم	المسمى الوظيفي	الوحدة التنظيمية	الوزارة/الجهة	توصيف مختصر	الموقع	المسافة من الموقع	تاريخ الإعلان عن الوظيفة	حالة التوظيف	تطبيق الآن
لم يتم إجراء بحث									

حفظ البحث

يتم ارسال إشعار لاختصاصي التوظيف أن مرشحا قد قام بالتقدم لوظيفة شاغرة معينة

قائمة مدير التوظيف

➤ الصفحة الرئيسية للتوظيف

هناك أربع طرق للبحث عن المرشحين:

1. مجمع المرشحين بحث عن مرشحين وزارة أو جهة معينة, نوع طالب التوظيف, حالة التوظيف, المؤهل, كلمات أساسية بالسيرة الذاتية...
2. الأفراد بحث عن مرشحين بالأسماء الخاصة بهم, البريد الإلكتروني, إسم تسجيل الدخول, رقم الهاتف...
3. السيرة الذاتية بحث عن مرشحين بكلمات أساسية بالسيرة الذاتية
4. طلبوا التوظيف بحث عن مرشحين بإسمهم الأول أو اسم العائلة, اسم الوظيفة الشاغرة المتقدمين لها, حالة الوظيفة الشاغرة, البريد الإلكتروني, كلمات أساسية بالسيرة الذاتية.

العقد
الموظف

حالة التوظيف
الحد الأدنى للمؤهل
الحد الأقصى للمؤهل
هاتف المنزل

الوزارة/الجهة
نوع طالب التوظيف
نوع الموظف
نهاية المربوط
عملة الراتب
بحث عن سيرة ذاتية بالكلمات الأساسية
استثناء مرشحي الوكالة
مكان العمل
المسافة من الموقع (أميال)
تخصيص "بحث عن المهارات المطلوبة للمرشح"

الترتيب	أقصى مستوى	أدنى مستوى	اختيار المهارة
			لم يتم العثور على نتائج

إضافة صف آخر

مسح الذهاب

تكوين مرشح

اختيار اسم المرشح	بريد إلكتروني	مكان العمل	المسافة من الموقع	رقم هاتف المنزل	الوظائف المتقدم لها	نسبة مطابقة المهارات	نوع المصدر	اسم المصدر	اسم الملف	عرض أولي	بحث عن التكرارات	تطبيق
												لم يتم إجراء بحث

حفظ البحث

تخصيص "Query Region"

بحث

تخصيص "بحث"

رقم الهاتف
الرمز البريدي

حالات الموظف

اسم العائلة
بريد الكتروني
الاسم الأول
مكان العمل
تسجيل الدخول

مسح الذهاب

تخصيص (Stack Layout: (region1

تخصيص Table Layout

تكوين مرشح

تخصيص "نتائج البحث عن الأفراد"

تطبيق	بحث عن التكرارات	اسم المصدر	نوع المصدر	الوظائف المتقدم لها	طلب الوظيفة الأخير	رقم الهاتف	نوع الهاتف	مكان العمل	بريد الكتروني	اختيار اسم المرشح
										لم يتم إجراء بحث

حفظ البحث

حفظ البحث

تخصيص "Search"

تخصيص "بحث"

بحث

كلمات الأساس

?

مسح ذهاب

تخصيص (Stack Layout: (ResultsRN
تخصيص Table Layout

تكوين مرشح

تخصيص "نتائج البحث عن سيرة ذاتية بكلمات ل..."

تطبيق	بحث عن التكرارات	عرض أولي	اسم الملف	اسم المصدر	نوع المصدر	نسبة المطابقة	نتائج البحث	الموقع	بريد الكتروني	اختيار اسم المرشح
										لم يتم إجراء بحث

حفظ البحث

طالبو التوظيف

المرشحين

الوظائف الشاغرة

الصفحة الرئيسية

مجمع المرشحين | الأفراد | السيرة الذاتية

المرشحون: طالبو التوظيف

حفظ البحث

تخصيص "Query Region"

بحث

تخصيص "بحث"

العروض

مسئول التوظيف

أخصائي التوظيف

بحث عن سيرة ذاتية بالكلمات الأساسية

استثناء طالبي التوظيف بالوكالة

إحالات الموظف

ربط بوظيفة شاغرة

حدد أحد الوظائف الشاغرة إذا كنت تريد ربط هذا البحث بالوظيفة الشاغرة

الاسم الأول

اسم الوظيفة الشاغرة

اسم العائلة

حالة الوظيفة الشاغرة

بريد إلكتروني

تاريخ طلب الوظيفة

(منال: 2011-06-18)

مسح

ذهاب

تخصيص "نتائج البحث عن طالبو التوظيف"

اختيار اسم المرشح	بريد إلكتروني	مكان العمل	الوظائف المتقدم لها	اسم الوظيفة الشاغرة	نوع المصدر	اسم المصدر	اسم الملف	عرض أولي	ملاحظات طلب الوظيفة	بحث عن التكرارات
										لم يتم إجراء بحث

حفظ البحث

ادارة المقابلات

1. قم بالبحث عن متقدم لوظيفة بأي من الطرق المذكورة أعلاه
2. قم بالنقر على عدد الوظائف المتقدم لها المرشح
3. قم بفتح صفحة التوبيخ "المقابلات"
4. اختار طلب الوظيفة الذي تريد تكوين مقابلة له
5. قم بالضغط على مفتاح "تكوين مقابلة"
6. أدخل نوع المقابلة, الفئة, تاريخ المقابلة, وقت المقابلة, موقف المقابلة
7. أدخل اسماء القائمون بالمقابلة بالضغط على مفتاح "إضافة القائم بالمقابلة"
8. اضغط على أيقونة البحث للبحث عن اسماء الاشخاص التي تريد اضافتها للقيام بالمقابلة
9. ادخل اسم الشخص واضغط على انتقال
10. حدد ان كان الشخص هو القائم بالمقابلة الأساسي
11. ادخل ملاحظات المقابلة و ملاحظات للمرشح ان وجد
12. اضغط على مفتاح تطبيق

حفظ البحث

تخصيص "Query Region"

بحث

تخصيص "بحث"

العروض

مسئول التوظيف
 أخصائي التوظيف
 بحث عن سيرة ذاتية بالكلمات الأساسية
 استثناء طالبي التوظيف بالوكالة
 إحالات الموظف
 ربط بوظيفة شاغرة
 حدد أحد الوظائف الشاغرة إذا كنت تريد ربط هذا البحث بالوظيفة الشاغرة

الاسم الأول
 IRC2 اسم الوظيفة الشاغرة
 اسم العائلة
 حالة الوظيفة الشاغرة
 بريد إلكتروني
 تاريخ طلب الوظيفة
 (مثال: 2011-06-18)

تخصيص "نتائج البحث عن طالبي التوظيف"

اختيار طالبي التوظيف: ترشيح

اختيار الكل | اختيار لا شيء

اختيار	اسم المرشح	بريد إلكتروني	مكان العمل	الوظائف المتقدم لها	اسم الوظيفة الشاغرة	نوع المصدر	اسم المصدر	اسم الملف	عرض أولي	ملاحظات طلب الوظيفة	بحث عن التكرارات
<input type="checkbox"/>	...Eslam Yosri	eslam.yosri@hotmail.com	AE	<u>1</u>	IRC2			AME error.docx	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

حفظ البحث

التقدم لوظيفة المرشح 1 صفحة قابلة للطباعة ترشيح فحص الخلفية

رقم هاتف المنزل
آخر درجة تم الحصول عليها
اللغة المفضلة
طلبات الوظائف الحالية 1 عربي

تاريخ طلب الوظيفة 03-07-2011

Eslam Yosri الاسم
eslam.yosri@hotmail.com عنوان البريد الإلكتروني
AE الموقع
صاحب عمل حالي
0 العروض الحالية
IRC2 وظيفة شاغرة
التعليمية والتعليمية المساعدة/الادارة
المدرسية/مساعد مدير مدرسة المسمى الوظيفي

مرجع المرشح المؤهلات السير الذاتية والمستندات الوظائف المأخوذة في الاعتبار التطبيقات التبليغ المقابلات العروض

(Stack Layout: InterviewsTab , تخصيص
Stack Layout , تخصيص
تخصيص " طلبات وظائف للمرشح "

اختيار طلب الوظيفة: تكوين مقابلة

اختيار	وظيفة شاغرة	الوظيفة	الوحدة التنظيمية	الحالة	المعدل	تاريخ التقدم للوظيفة
IRC2	التعليمية والتعليمية المساعدة/الادارة المدرسية/مساعد مدير مدرسة	09/09324 /الهلايات للتعليم الاساسي والثانوي	طلب وظيفة نشط			03-07-2011

(Advanced Table: InterviewList , تخصيص
Stack Layout , تخصيص

التفاصيل النوع	التاريخ	وقت البداية	وقت النهاية	القائم بالمقابلة الأساسي	موقف المقابلة	تحديث	عرض التفاصيل
لم يتم العثور على نتائج							

التقدم لوظيفة المرشح 1 صفحة قابلة للطباعة ترشيح فحص الخلفية

عودة الى البحث

تكوين مقابلة

إلغاء تطبيق التقدم وتكوين مقابلة أخرى

تخصيص "تفاصيل المقابلة"

تفاصيل المقابلة

مقابلة شخصية	الفئة	مقابلة أولى	نوع المقابلة *
مؤكدة	موقف المقابلة	27-06-2011	* التاريخ *
	اسم الممثل الداخلي	(مثال: 2011-06-20)	
	رقم الممثل الداخلي	10:00	وقت البداية
	اسم الممثل الخارجي	(example: 20:45)	
قنى صالح	رقم الممثل الخارجي	11:00	وقت النهاية
0505298809		(example: 20:45)	
			الموقع
			منطقة التوقيت

تخصيص "القائمين بالمقابلة"

تكوين مقابلة

القبول التطبيق التقديم وتكوين مقابلة أخرى

تخصيص "تفاصيل المقابلة"

تفاصيل المقابلة

مقابلة شخصية	الفئة	مقابلة أولى	نوع المقابلة *
مؤكدة	موقف المقابلة	27-06-2011	التاريخ *
	اسم الممثل الداخلي	(منذ: 2011-06-20)	
	رقم الممثل الداخلي	10:00	وقت البداية
	اسم الممثل الخارجي	(example: 20:45)	
منى صالح	رقم الممثل الخارجي	11:00	وقت النهاية
0505298809	رقم الممثل الخارجي	(example: 20:45)	
			الموقع
			منطقة التوقيت

تخصيص "القائمون بالمقابلة"

القائمون بالمقابلة

تخصيص "القائمون بالمقابلة"

حذف	القائم بالمقابلة الأساسي	عنوان بريد إلكتروني	* الاسم

التحقق من التضارب

إضافة القائم بالمقابلة

تخصيص "ملاحظات المقابلة"

اختيار إلغاء

بحث

للبحث عن البند، اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي، ثم انقر زر "ذهاب"

انتقال

%موزه%

النتائج

تخصيص (Table: InterviewerTable

اختيار	اختيار سريع	الاسم	عنوان البريد الإلكتروني
		جاسم, MS. موزه	

جول هذه الصفحة

اختيار إلغاء

تفاصيل المقابلة

نوع المقابلة	مقابلة أولى
التاريخ	27-06-2011 (مثال: 2011-06-20)
وقت البداية	10:00 (example: 20:45)
وقت النهاية	11:00 (example: 20:45)
الموقع	
منطقة التوثيق	

الفئة	مقابلة شخصية
موقف المقابلة	مخططة
اسم الممثل الداخلي	
رقم الممثل الداخلي	
اسم الممثل الخارجي	منى صالح
رقم الممثل الخارجي	0505298809

تخصص "القائمون بالمقابلة"

القائمون بالمقابلة

تخصص "القائمون بالمقابلة"
الاسم

جاسم, MS, موزة

إضافة القائم بالمقابلة

التحقق من التصادم

تخصص "ملاحظات المقابلة"

ملاحظات المقابلة

قم بتسجيل أية ملاحظات إضافية حول هذه المقابلة بشأن إحصائيات التوظيف ومديري التوظيف، على سبيل المثال، تفاصيل المرشح الإضافية التي يطلبها الأشخاص القائمون بالمقابلة.

تخصص "ملاحظات للمرشح"

ملاحظات للمرشح

قم بتسجيل أية ملاحظات إضافية حول هذه المقابلة، على سبيل المثال، تفاصيل الموقع أو بيانات إضافية للممثل.

وقت النهاية 11:00
(example: 20:45)

اسم الممثل الخارجي منى صالح
رقم الممثل الخارجي 0505298809

الموقع
منطقة التوقيت

تخصص "القائمون بالمقابلة"

القائمون بالمقابلة

تخصص "القائمون بالمقابلة"

الاسم
جاسم, MS, موزه

عنوان بريد إلكتروني

القائم بالمقابلة الأساسي

نعم

حذف

إضافة القائم بالمقابلة

التحقق من التضارب

تخصص "ملاحظات المقابلة"

ملاحظات المقابلة

قم بتسجيل أية ملاحظات إضافية حول هذه المقابلة بشأن إحصائيات التوظيف ومديري التوظيف، على سبيل المثال، تفاصيل المرشح الإضافية التي يطلبها الأشخاص القائمون بالمقابلة.

تخصص "ملاحظات للمرشح"

ملاحظات للمرشح

قم بتسجيل أية ملاحظات إضافية حول هذه المقابلة، على سبيل المثال، تفاصيل الموقع أو بيانات إضافية للممثل.

الرجاء

تطبيق

صفحة الرئيسية | روابط اشعار المرشحين | الصفحة الرئيسية لمرجح | التفاصيل الإعدادات | الصفحة

حول هذه الصفحة | جملة البريد

Waiting for hmsdev0.mof.ae...

تم حفظ المقابلة بنجاح.

تفاصيل المرشح: مني صالح

ترشيح صفحة قابلة للتطاعة للخلف المرشح 3 التالي التقديم لوظيفة

رقم هاتف المنزل 0505298809
آخر درجة تم الحصول عليها
اللغة المفضلة عربي
طلبات الوظائف الحالية 3

الاسم مني صالح
عنوان البريد الإلكتروني nananimmie@yahoo.com
الموقع صاحب عمل حالي
العروض الحالية 0
السير الذاتية والمستندات

مرجع المرشح المؤهلات السيرة الذاتية والمستندات الوظائف المأخوذة في الاعتبار التطبيقات التبعيات العروض

تخصيم (Stack Layout: InterviewsTab)

تخصيم Stack Layout

تخصيم "طلبات وظائف للمرشح"

اختبار طلب الوظيفة: تكوين مقابلة

اختبار وظيفة شاغرة	الوظيفة	المنشأة	الحالة	المعدل	تاريخ التقدم للوظيفة
مبرمج	الادارية والادارية المساعدة/الادارة التنفيذية/اداري اول	18/18041/قسم التدقيق ابوظبي	مقبول		16-06-2011
مدرس لغة عربية	التعليمية والتعليمية المساعدة/التوجيه/مدرس ثانوية عامة مواطن	09/09324/الهلايات للتعليم الاساسي والثانوي	طلب وظيفة نشط		20-06-2011
مدرس	التعليمية والتعليمية المساعدة/التوجيه/مدرس ثانوية عامة مواطن	09/09324/الهلايات للتعليم الاساسي والثانوي	طلب وظيفة نشط		20-06-2011

تخصيم Stack Layout

تخصيم (Advanced Table: InterviewList)

إظهار كل التفاصيل إخفاء كل التفاصيل

التفاصيل النوع	التاريخ	وقت البداية	وقت النهاية	الغائم بالمقابلة الأساسي	موقف المقابلة	تحديث	عرض التفاصيل
مقابلة أولى	27-06-2011	10:00	11:00	جاسم, Ms. موزه	مخططة		

ترشيح صفحة قابلة للتطاعة للخلف المرشح 3 التالي التقديم لوظيفة

عودة إلى البحث

1. قم بالبحث عن متقدم لوظيفة بأي من الطرق المذكورة أعلاه
2. قم بالنقر على عدد الوظائف المتقدم لها الخاصة بالشاغر المراد
3. قم بفتح صفحة التيويب "التبليغ"
4. اختار طلب الوظيفة الذي تريد تكوين مقابلة له
5. قم بالضغط على مفتاح "تكوين موضوع"
6. أدخل الموضوع الخاص بالرسائل
7. ادخل نص الرسالة
8. أضف اسماء مستلمين الرسالة
9. اضغط على مفتاح "ارسال"

حفظ البحث

تخصيص "Query Region"

يبحث

تخصيص "يبحث"

العروض

المدير

أخصائي التوظيف

يبحث عن سيرة ذاتية بالكلمات الأساسية

اسم الوكالة

استثناء طالبي التوظيف بالوكالة

إحالات الموظف

الاسم الأول

اسم الوظيفة الشاغرة

اسم العائلة

حالة الوظيفة الشاغرة

بريد الإلكتروني

تاريخ طلب الوظيفة

(مثال: 2011-06-20)

تخصيص "نتائج البحث عن طالبي التوظيف"

اختيار طالبي التوظيف: ترشيح

اختيار الكل | اختيار لا شيء

اختيار	اسم المرشح	بريد الإلكتروني	الموقع	الوظائف المتقدم لها	اسم الوظيفة الشاغرة	نوع المصدر	اسم المصدر	اسم الملف	عرض أولي	ملاحظات طلب الوظيفة	يبحث عن التكرارات
<input type="checkbox"/>	فهد صالح	nanamimie@yahoo.com	3	مبرمج	موظف	مرجع الموظف	نهى محمود صلاح هاشم	NH Resume.docx	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	فهد صالح	nanamimie@yahoo.com	3	مدرس لغة عربية				NH Resume.docx	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	فهد صالح	nanamimie@yahoo.com	3	مدرس				NH Resume.docx	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

حفظ البحث

ترشيح صفحة قابلة للطباعة للخلف المرشح 3 التالي التقدم لوظيفة

رقم هاتف المنزل 0505298809
آخر درجة تم الحصول عليها
اللغة المفضلة عربي
طلبات الوظائف الحالية 3

الاسم منى صالح
عنوان البريد الإلكتروني nanamimmie@yahoo.com
الموقع
صاحب عمل حالي
العروض الحالية 0

مرجع المرشح المؤهلات السير الذاتية والمستندات الوظائف المؤخوة في الاعتبار ل التطبيقات التبليغ المقابلات العروض

(Stack Layout: CommunicationTab, تخصيص

تخصيص "قائمة طلبات الوظائف"

بدء التبليغ إفعال التبليغ

تخصيص "طلبات وظائف للمرشح"

تاريخ التقدم للوظيفة	المعدل	الحالة	الوحدة التنظيمية	الوظيفة	اختيار وظيفة شاغرة
16-06-2011		مقبول	18/18041/قسم التدقيق ابوظبي	الادارية والادارية المساعدة/الادارة التنفيذية/اداري اول	<input type="radio"/>
20-06-2011		طلب وظيفة نشط	09/09324/ الهلاليات للتعليم الاساسى والثانوي	التعليمية والتعليمية المساعدة/التوجيه/مدرس ثانوية عامة مواطن	<input type="radio"/>
20-06-2011		طلب وظيفة نشط	09/09324/ الهلاليات للتعليم الاساسى والثانوي	التعليمية والتعليمية المساعدة/التوجيه/مدرس ثانوية عامة مواطن	<input checked="" type="radio"/>

تخصيص "الموضوع"

تخصيص "الموضوعات"

الموضوعات

اختيار الموضوع

لم يتم العثور على نتائج

تكوين موضوع

(Stack Layout: MessageReplyStckRN, تخصيص

تخصيص "الرسائل"

الرسائل

التفاصيل الرسالة	تاريخ الإعلان عن الوظيفة	المرسل	المستلمون	المرفقات	حذف
لم يتم العثور على نتائج					

الرسائل نتائج

ترشيح صفحة قابلة للطباعة للخلف المرشح 3 التالي التقدم لوظيفة

عودة الى البحث

* الموضوع

* الرسالة

(Stack Layout: (RecipientsHeader

تخصيص "المستلمون"

المستلمون

اختيار المستلمين حذف

اختيار الكل | اختيار لا شيء

اختيار * الاسم

 قائمة جميعه

إضافة مستلم

المرفقات

تخصيص "المرفقات"

تخصيص "مرفقات السجل المرتبط"

إعدادات

الموضوع *
الرسالة *

المقالة الشخصية للمرشح منى صالح
تم تحديد مقابلة شخصية للمتقدمة للتوظف الشاغرة "مدرس" يوم 2011-06-27 في تمام الساعة العاشرة

تاريخ الإضافة	الدور
20-06-2011	مدير التوظيف
20-06-2011	عضو الفريق
20-06-2011	عضو الفريق

الموضوع * المقابلة الشخصية للمرشح منى صالح

الرسالة * تم تحديد مقابلة شخصية للمتقدمة للوظيفة الشاغرة "مدرس" يوم 27-06-2011 في تمام الساعة العاشرة

(Stack Layout: (RecipientsHeader تخصيص "المستلمون"

المستلمون

اختيار المستلمين حذف

اختيار الكل | اختبار لاشيء

اختيار * الاسم	الدور	تاريخ الإضافة
<input type="checkbox"/> فاطمه جمعه	مدير التوظيف	20-06-2011
<input type="checkbox"/> جاسم, Ms. موزه	عضو الفريق	20-06-2011
<input type="checkbox"/> الدويش, Ms. نجلاء	عضو الفريق	20-06-2011

إضافة مستلم

المرفقات

تخصيص "المرفقات"

تخصيص "مرفقات السجل المرتبط"

إضافة مرفق...

حذف	تحديث	الاستخدام	آخر تحديث	آخر تحديث بواسطة	الغته	البيان	النوع	اللقب
								لم يتم العثور على نتائج

إرسال إلغاء

ملحة الرئيسية لروايات الشاغرة المرشحين الملحة الرئيسية لبروح التقنيات الإعداد لشخصي لملحة

مل هذه الملحة جملة البرية

Waiting for hmsdev0.mof.ae...



تم إرسال رسالة التليغ بنجاح.

تفاصيل المرشح: منى صالح

المرشح 3 التالي التقديم لوظيفة

رقم هاتف المنزل 0505298809
آخر درجة تم الحصول عليها
اللغة المفضلة عربي
طلبات الوظائف الحالية 3الاسم منى صالح
عنوان البريد الإلكتروني nanamimmie@yahoo.com
الموقع
صاحب عمل حالي
العروض الحالية 0

مرجع المرشح المؤهلات السير الذاتية والمستندات الوظائف المؤخوة في الاعتبار ل التطبيقات التليغ المقابلات العروض

تخصيص (Stack Layout: (CommunicationTab

تخصيص "قائمة طلبات الوظائف"

تخصيص "طلبات وظائف للمرشح"

تخصيص "الموضوع"

تخصيص "الموضوعات"

الموضوعات

اختيار وظيفة شاغرة	الوظيفة	الوحدة التنظيمية	الحالة	المعدل	تاريخ التقديم للوظيفة
ميرمج	الادارية والادارية المساعدة/الادارة التنفيذية/اداري اول	18/18041/قسم التدقيق ابوظبي	مقبول		16-06-2011
مدرس لغة عربية	التعليمية والتعليمية المساعدة/التوجيه/مدرس ثانوية عامة مواطن	09/09324/الهلايات للتعليم الاساسي والثانوي	طلب وظيفة نشط		20-06-2011
مدرس	التعليمية والتعليمية المساعدة/التوجيه/مدرس ثانوية عامة مواطن	09/09324/الهلايات للتعليم الاساسي والثانوي	طلب وظيفة نشط		20-06-2011

تخصيص "الموضوع"

تخصيص "الموضوعات"

الموضوعات

اختيار الموضوع	تاريخ آخر إعلان	تاريخ البداية	تكوين بواسطة	المشاركون	الرسائل
المقابلة الشخصية للمرشح منى صالح	20-06-2011	20-06-2011	مدير التوظيف:فاطمة جمعه	مدير التوظيف:فاطمة جمعه عضو الفريق:جاسم, Ms. موزه عضو الفريق:الدرويش, Ms. نجلاء	1

تكوين موضوع

تخصيص (Stack Layout: (MessageReplyStckRN

تخصيص "الرسائل"

الرسائل

إظهار كل التفاصيل | إخفاء كل التفاصيل

التفاصيل	الرسالة	تاريخ الإعلان عن الوظيفة	المرسل	المستلمون	لمرفقات حذف
إظهار	تم تحديد مقابلة شخصية للمتقدمة للوظيفة الشاغرة "مدرس" يوم 2011-06-27 في تمام	16:07:06 20-06-2011	مدير التوظيف:فاطمة جمعه	عضو الفريق:جاسم, Ms. موزه عضو الفريق:الدرويش, Ms. نجلاء	

رد



الفصل الثالث

إجراءات قبول المرشح

إجراءات قبول المرشح

1. قم بالبحث عن متقدم لوظيفة بأي من الطرق المذكورة أعلاه
2. قم بالنقر على عدد الوظائف المتقدم لها الخاصة بالشاغر المراد
3. قم بفتح صفحة التبوب "التطبيقات"
4. اختار طلب الوظيفة الذي تريد تكوين مقابلة له
5. قم بالضغط على مفتاح "عرض التفاصيل"
6. في خانة "تفاصيل الحالة وسبب التغيير" أدخل الحالة الجديدة لطلب الوظيفة, سبب التغيير, هل المرشح للوظيفة مؤهل وتاريخ تغير الحالة
7. اضغط على مفتاح "حفظ"



ORACLE التوظيف بالإنترنت

الصفحة الرئيسية | الوظائف الشاغرة | المرشحين

الصفحة الرئيسية | المرشحين | الأفراد | السيرة الذاتية | طلبو الوظائف

المرشحون: منى صالحي

حفظ البحث

تخصص: "Query Region"

بحث

تخصص: "بحث"

العروض

الاسم الأول: منى
اسم الوظيفة الشاغرة: منى صالحي
اسم العائلة: منى صالحي
حالة الوظيفة الشاغرة: منى صالحي
بريد إلكتروني: منى صالحي
تاريخ طلب الوظيفة: منى صالحي

2011-06-20 (مناف)

مسح | الذهاب

تخصص: "نتائج البحث عن طلبات الوظيفة"

اختيار طلبات الوظيفة: ترشيح

اختيار الكل | اختيار لا شيء

اختيار	اسم المرشح	بريد الإلكتروني	الموقع	الوظائف المتقدم لها	اسم الوظيفة الشاغرة	نوع المصدر	اسم المصدر	اسم الملف	عرض أولي	ملاحظات طلب الوظيفة	بحث عن التكرارات
<input type="checkbox"/>	منى صالحي	nanamimmie@yahoo.com	3	ميرمح	ميرمح	مرجع الموظف	منى محمود صلاح هاشم	NH Resume.docx	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	منى صالحي	nanamimmie@yahoo.com	3	مدرسة لغة عربية	مدرسة لغة عربية			NH Resume.docx	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	منى صالحي	nanamimmie@yahoo.com	3	مدرسة	مدرسة			NH Resume.docx	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

حفظ البحث

الصفحة الرئيسية | الوظائف الشاغرة | المرشحين | الصفحة الرئيسية | العروج | التصديقات | الإعداد | الشخصي | الصفحة

حقوق النشر © منقولة 2006. كافة الحقوق محفوظة

رأس الصفحة | خطة لبرية

ORACLE التوظيف بالإنترنت

الصفحة الرئيسية | الوظائف الشاغرة | المرشحين

تفاصيل المرشح: منى صالحي

ترشيح | صفحة قابلة للطباعة | للخلف | المرشح 3 | التالي | التقدم لوظيفة

الاسم: منى صالحي
عنوان البريد الإلكتروني: nanamimmie@yahoo.com
الموقع: منى صالحي
صاحب عمل حالي: 0
العروض الحالية: 0
وظيفة شاغرة: 0
المسمى الوظيفي: مدرس
مواطن: مدرس

مرجع المرشح | المؤهلات | السيرة الذاتية والمستندات | الوظائف المؤجدة في الاعتبار | التطبيقات | التبليغ | المقابلات | العروض

تخصص: (Stack Layout: /ApIDetsTab) | تخصص: Stack Layout | تخصص: (Table Layout: /ApplicationStatusTblLayout)

فيما يلي قائمة بطلبات الوظائف المتاحة لهذا المرشح. يمكنك اختيار نوع طلبات الوظائف التي تريد عرضها في القائمة المنبثقة

موقف طلب الوظيفة: تخصص: "طلبات وظائف للمرشح"

تحديد طلب الوظيفة: تكوين عرض | عرض التفاصيل

اختيار	وظيفة شاغرة	الوظيفة	المنشأة	الحالة	المعدل	تاريخ التقدم للوظيفة
<input type="radio"/>	ميرمح	الادارية والادارية المساعدة/الادارة التنفيذية/اداري اول	18/18041/قسم التدقيق ابوظبي	مقبول		16-06-2011
<input type="radio"/>	مدرسة لغة عربية	التعليمية والتعليمية المساعدة/التوجيه/مدرسة ثانوية عامة مواطن	09/09324/الهلايات للتعليم الاساسي والثانوي	طلب وظيفة نشط		20-06-2011
<input checked="" type="radio"/>	مدرسة	التعليمية والتعليمية المساعدة/التوجيه/مدرسة ثانوية عامة مواطن	09/09324/الهلايات للتعليم الاساسي والثانوي	طلب وظيفة نشط		20-06-2011

تخصص: Table Layout

تخصص: "تفاصيل طلب الوظيفة"

مدرس

تخصص: "تفاصيل طلب الوظيفة"

تفاصيل طلب الوظيفة

اسم الإعلان عن الوظيفة: مدرس
الوظيفة الشاغرة: مدرس
الموقع: AE



تخصيص: "التاريخ الوظيفي لطلب التوظيف"

ملاحظات	سبب التغيير	حالة التعيين	تاريخ تغيير الحالة
		طلب وظيفة نشط	14:43:47 20-06-2011

تخصيص: "تفاصيل الحالة وسبب التغير"

الحالة الجديدة:
 سبب التغيير:
 مؤهل:
 تاريخ تغيير الحالة:
 نصيحة: يجب أن يقع تاريخ المعالية بين تاريخ آخر تحديث لطلب الوظيفة Jun-2011-20 والتاريخ الحالي Jun-2011-20.

تخصيص: "معدل أداء طلب التوظيف"

معدل أداء طلب التوظيف

المعدل:
 قيمة السياق:

تخصيص: "المستندات"

المستندات

تخصيص: "مستند طلب الوظيفة"

تخصيص: "المستندات متاحة بدءاً من تاريخ طلب الوظيفة"

اسم الملف	نوع الملف	تاريخ تصدير البيانات	البيان	معاينة
NH Resume.docx	سيرة ذاتية	15-06-2011		<input type="button" value="معاينة"/>

تخصيص: "المستندات الحالية"

تخصيص: "المستندات متاحة بدءاً من التاريخ الحالي"

اسم الملف	نوع الملف	تاريخ تصدير البيانات	التوصيف	عرض أولي
NH Resume.docx	سيرة ذاتية	15-06-2011		<input type="button" value="عرض أولي"/>

تخصيص: "Table Layout"

ORACLE التوظيف بالإنترنت

الصفحة الرئيسية للرجوع للصفحة الإعدادية لقمي الصفحة

الصفحة الرئيسية | الوظائف الشاغرة | المرشحين

تم حفظ السجل بنجاح

تفصيل المرشح: مني صالح

المرشح: 3

الاسم: مني صالح
 عنوان البريد الإلكتروني: nanamimmie@yahoo.com
 الموقع: صاحب عمل حالي
 المرونة الحالية: 0
 وظيفة شاعرة:
 المسمى الوظيفي: مديرة تعليمية والتدريبية المساعدة/التوجيه/مدرسة ثانوية عامة
 فواظير:

رقم هاتف المنزل: 0505298809
 آخر درجة تم الحصول عليها: عربي
 اللغة المفضلة: 3
 طلبات الوظائف الحالية: 3
 تاريخ طلب الوظيفة: 20-06-2011

المرشح المرشح: المؤهلات | السيرة الذاتية والمستندات | الوظائف المتاحة في الاعتبار | التقييمات | المبالغ | المقابلات | العروض

تخصيص: "Stack Layout: (ApDetsTab)"
 Stack Layout
 Table Layout: (ApplicationStatusTblLayout)
 فيما يلي قائمة بطلبات الوظائف المتاحة لهذا المرشح. يمكنك اختيار نوع طلبات الوظائف التي تريد عرضها في القائمة المبنية
 موقف طلب الوظيفة
 تخصيص: "طلبات وظائف المرشح"

تحديد طلب الوظيفة:

اختيار وظيفة شاعرة	الوظيفة	المنشأة	الحالة	المعدل	تاريخ التقدم للوظيفة
<input type="radio"/>	الإدارية والأدوية المساعدة/الإدارة التنفيذية/إداري أول	18/18041/قسم التدقيق ابوظبي	مقبول		16-06-2011
<input type="radio"/>	التعليمية والتدريبية المساعدة/التوجيه/مدرسة ثانوية عامة مواطن	09/09324/الهلايات للتعليم الاساسي والثانوي	طلب وظيفة نشط		20-06-2011
<input checked="" type="radio"/>	التعليمية والتدريبية المساعدة/التوجيه/مدرسة ثانوية عامة مواطن	09/09324/الهلايات للتعليم الاساسي والثانوي	مقابلة أولى		20-06-2011

تخصيص: "Table Layout"

تخصيص: "تفاصيل طلب الوظيفة"

مدرس

تخصيص: "تفاصيل طلب الوظيفة"

تفاصيل طلب الوظيفة

تعيين المرشح

قائمة مدير إدارة الموارد البشرية الإماراتي

الأشخاص > ادخال/تعديل بيانات الموظف/المرشح



التطبيقات لأوراكل ORACLE ملف تحرير عرض حافظة أدوات نافذة تعليمات

إدخال/تعديل واستعلام عن بيانات الموظف المرشح

الاسم

اللقب

الاسم

اسم الأب

اسم الجد

اسم العائلة

الجنس

جنس غير معروف

الإجراء

نوع الشخص للإجراء

أنواع الأشخاص

التعريف

شخصي

بيانات موقع العمل

مطالب التوظيف

اسم إلكتروني

أخرى

الاسم

تاريخ الميلاد

محل الولادة

الدولة محل الميلاد

العمر

الحالة الإجتماعية

مسجل كمحكق

نواحي الفلانية

من ٢٠١١-٠٩-٢٠ إلى

آخر تاريخ بداية

أخرى...

البيانات الحالية

تعيين/إزفية/إعارة/إعزل

صورة

عنوان للموظف

بحث عن شخص

الاسم بالكامل

منى صلاح

رقم البطاقة الشخصية

نوع

مطالب التوظيف

الرقم

بحث حسب الرقم

مسح

جديد

بحث

فتح

التطبيقات لأوراكل ORACLE ملف تحرير عرض حافظة أدوات نافذة تعليمات

إدخال/تعديل واستعلام عن بيانات الموظف المرشح

الاسم

اللقب

الاسم

اسم الأب

اسم الجد

اسم العائلة

الجنس

أنى

الإجراء

نوع الشخص للإجراء

أنواع الأشخاص

مطالب التوظيف المرشح

التعريف

مطالب التوظيف

رقم البطاقة الشخصية

شخصي

بيانات موقع العمل

مطالب التوظيف

اسم إلكتروني

أخرى

الاسم الجديد

البيانات الإضافية

تاريخ الميلاد

محل الولادة

الدولة محل الميلاد

العمر

الحالة الإجتماعية

مسجل كمحكق

نواحي الفلانية

من ٢٠١١-٠٩-١٦ إلى

آخر تاريخ بداية

أخرى...

البيانات الحالية

تعيين/إزفية/إعارة/إعزل

صورة

عنوان للموظف

تكوين تعيين

توظيف مطالب التوظيف

فتح

بحث

جديد

مسح

فتح



التطبيقات لأوراكل ORACLE ملف تحرير عرض حافظه أدوات نافذة تعليمات

إدخال/تعديل واستلام عن بيانات الموظف المرشح

الاسم اللقب الاسم مثنى اسم الأب اسم الجد اسم العائلة

الجنس أنثى الإجراء نوع الشخص للإجراء الموظف

أنواع الأشخاص طلاب التوظيف المرشح

اسم الحاصلات طلابي التوظيف للشخص

مقبول	الحالة	الوظيفة الشاغرة	المنصب	المنشأة	الدرجة	الاحتفاظ بـ	النهاية	التوظيف	الاساسي	علامة
مقبول	مقبول	مدرج	اداري / ٠٢٦٠ / ١	قسم التدقيق الوطني / ١٨٠٤ / ١	درجات عامة/الادارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
غير مقبول	مقبول	مدرسة لغة عربية	مدرسين / ١٨٢٨ / ٠	الهلاليات للتعليم / ٠٩٣٢٤ / ٠		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
غير مقبول	مقبول	مدرسة	مدرسين / ١٨٢٨ / ٠	الهلاليات للتعليم / ٠٩٣٢٤ / ٠		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

إجراء موافق

التطبيقات لأوراكل ORACLE ملف تحرير عرض حافظه أدوات نافذة تعليمات

إدخال/تعديل واستلام عن بيانات الموظف المرشح

الاسم اللقب الاسم مثنى اسم الأب اسم الجد اسم العائلة

الجنس أنثى الإجراء نوع الشخص للإجراء الموظف

أنواع الأشخاص طلاب التوظيف المرشح

التعريف رقم البطاقة الشخصية

شخصي

تاريخ الميلاد ١٩٨١-٠٨-٠٤

محل الولادة

الاولاد محل الميلاد

تواريخ الفصولة من ٢٠١٦-٠٩-١٦ إلى آخر تاريخ بداية ٢٠١١-٠٦-٢٠

إجراء موافق