

خدمات تشغيل وإسناد إدارة  
الموارد البشرية  
(HR Outsourcing)



يتم تقديم خدمات التشغيل والإسناد لإدارة الموارد البشرية لقطاع الأعمال عبر الوسائل التقنية وتشمل الخدمات التالية:

## تحرير العقود العمالية



صياغة وإعداد عقود الموظفين  
بما يتناسب مع احتياجات  
المنشأة وحسب نظام العمل

هو عقد مبرم بين صاحب العمل والعامل، يتعهد الأخير بموجبه أن يعمل تحت إدارة صاحب العمل أو إشرافه مقابل أجر (المادة ٥٠). ويشمل العقد بنود تحفظ كل طرفاً حقه، بالإضافة إلى مدة العقد ونوعه (محدد المدة أو غير محدد، عقد موسمي، مرن، جزئي، تدريب وتأهيل). كذلك تفاصيل الأجر، عدد أيام الإجازات وساعات العمل. ويتم كتابة العقد من نسختين يحتفظ كل طرفية بنسخة.

## إدارة حساب التأمينات الاجتماعية



يعد نظام التأمينات الاجتماعية صورة من صور التعاون والتكافل الاجتماعي التي يقدمها المجتمع لمواطنيه ويقوم على رعاية العاملين في القطاع الخاص، تشمل الخدمات على النحو التالي:

إلغاء حساب المشتركين للموظفين المستبعدين

3

إضافة الموظفين الجدد

1

إصدار شهادة التأمينات

4

تعديل بيانات المشتركين والأجور

2

## إدارة حساب التأمين الطبي



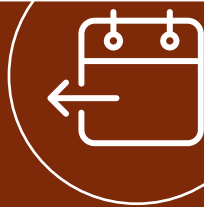
على صاحب العمل التعاقد مع إحدى شركات التأمين الصحي المؤهلة لتغطية منسوبيه بوثيقة الضمان الصحي التعاوني وأفراد عوائلهم من المقيمين والسعوديين العاملين في القطاع الخاص. وتشمل الخدمات على النحو التالي:



## إدارة ملفات الموظفين



يعتبر ملف الموظف الشخصي هو الملف الرئيسي للموظف الذي يحتوي على كافة المعلومات الأساسية بداية من انضمامه للوظيفة وحتى إنهاء العمل، تشمل تلك الخدمات على النحو التالي:



إضافة أي نماذج داخلية تتعلق بالموظف سواء عهد مالية أو مكتبية، نماذج الأداء السنوية، خطابات الترقية أو الزيادة، الإنذارات بأنواعها



بيانات ومعلومات الوظيفة والمهام التي يتوجب العمل عليها



إنشاء ملف خاص لكل موظف يشمل على معلومات وتفصيل الموظف، على سبيل المثال صورة هوية الموظف أو الإقامة، صور شخصية، الشهادات الدراسية والخبرات العملية والعقد الوظيفي

## استخراج التأشيرات



التأشيرات تمنح للمنشآت التي تتقدم بطلب استقدام لأول مرة منذ تأسيسها أو تُمنح للمنشأة التي ترغب في التوسع في النشاط أو تأشيرات تُمنح للمنشأة مرتبطة بعقد حكومي معين أو تأشيرات تُمنح للمنشأة مرتبطة بتأييد حكومي محدد. تشمل الخدمات على النحو التالي:

إصدار الإقامات ومتابعة تجديدها



استخراج التأشيرات التأسيسية، وتأشيرات الخروج والعودة والخروج النهائي والزيارات



## إعداد مسيرات الرواتب الشهرية



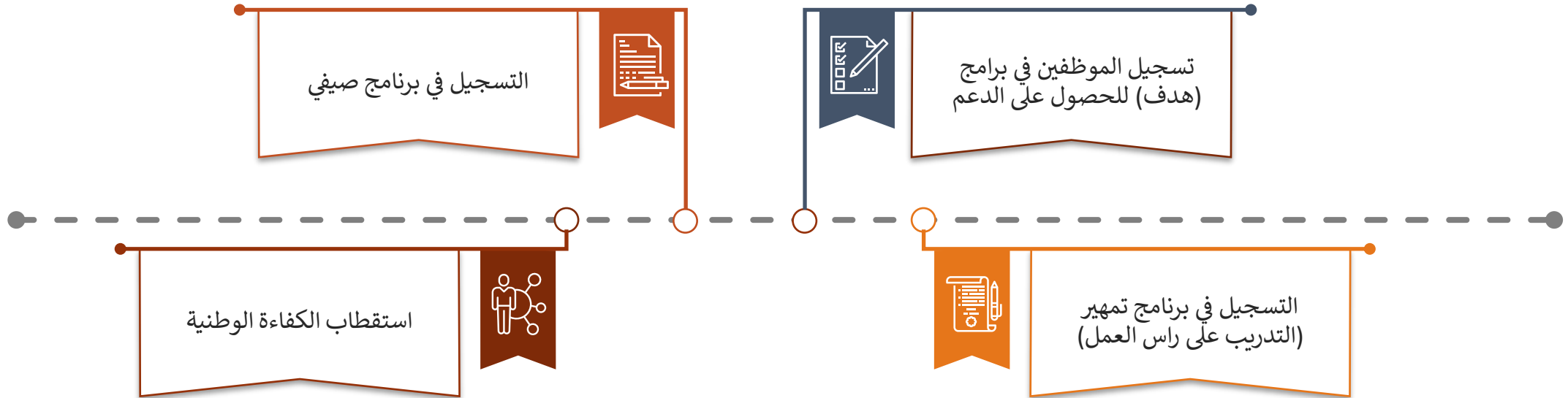
يتم إعداد مسيرات الرواتب قبل أسبوع على الأقل من الموعد المحدد، يتم فيها رفع قوائم العاملين وأرقامهم الوظيفية، ويتم إدخال جميع العمليات التي تمت خلال الشهر من زيادات أو حسومات أو سلف مالية أو تعويضات عن عمل إضافي. وتشمل تلك الخدمات على النحو التالي:



## إدارة حساب صندوق الموارد البشرية (هدف)



يهدف صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف" إلى دعم جهود تأهيل القوى العاملة الوطنية وتوظيفها، بالإضافة إلى تشجيع ومساعدة شركات القطاع الخاص على توظيف السعوديين، والاستفادة من خدماتهم وإمكاناتهم. وتشمل تلك الخدمات على النحو التالي:





## تنظيم الإجازات ومتابعتها



تمثل عملية إدارة الإجازات جزء أساسي من مهام إدارة الموارد البشرية، وهي إحدى الوسائل التي يحاول من خلالها الموظف إيجاد التكامل والتوازن بين الحياة الشخصية والعمل. وتشمل تلك الخدمات على النحو التالي:

إجازة الوضع



إجازة الحج



متابعة وتنظيم الإجازات السنوية،  
المرضية أو غير المدفوعة



مراجعة الأرصدة السنوية



إجازات المناسبات والأعياد وأداء  
الامتحانات النهائية



إدارة حساب وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية



تعتبر وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية هي المرجع الأساسي في تنظيم العمل والعمال، وتقدم عدة خدمات تخص المنشأة. تشمل تلك الخدمات التالي:

متابعة برنامج نطاقات

نقل الكفالة



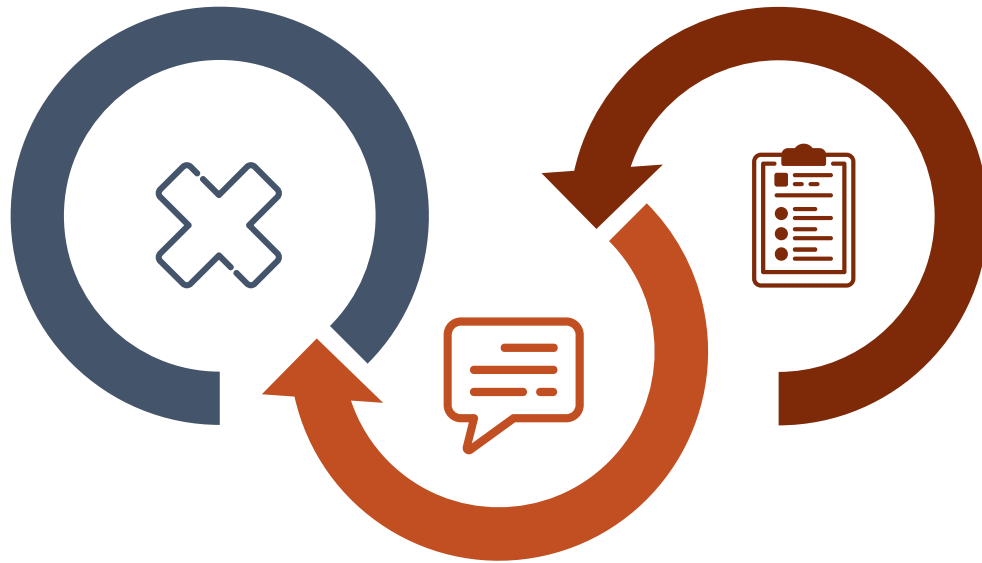
إصدار شهادة العودة

إصدار كرت العمل  
وغيرها من الخدمات

## إصدار الخطابات والإنذارات العمالية



يقصد بها إصدار الخطابات والإنذارات المتعلقة بالموظفين بما يتفق مع اللوائح الداخلية المعتمدة لدى الجهة وتشمل تلك الخدمات على النحو التالي:



01 إعداد خطابات الموظفين مثل خطاب تعريف بالراتب، خطاب شهادة الخبرة وإخلاء الطرف.

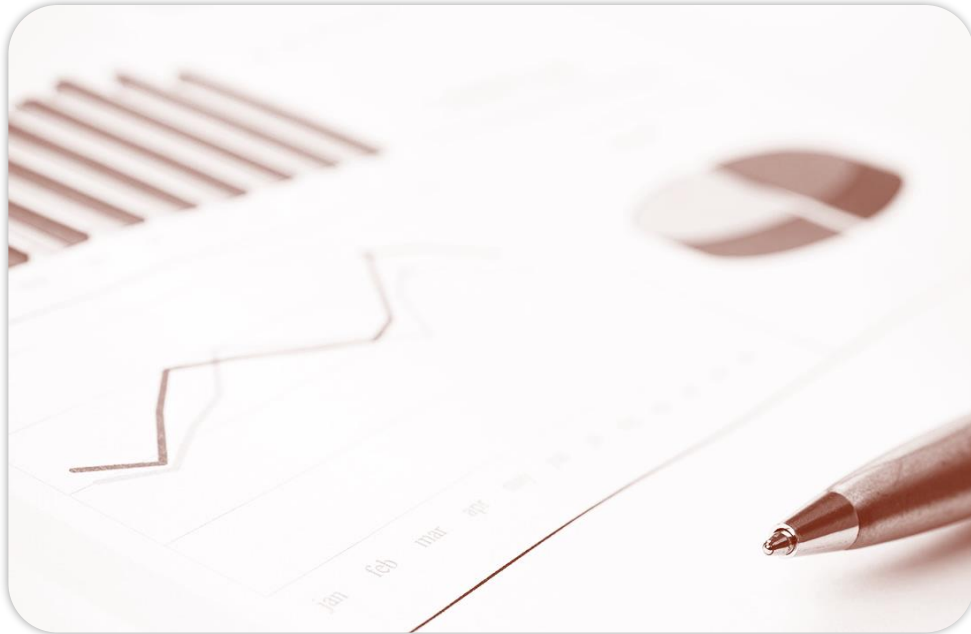
02 خطاب الترقيات والزيادات المالية.

03 إصدار الإنذارات في حال وجود مخالفات عمالية حسب نظام العمل.

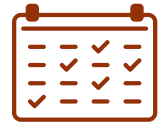
رفع تقارير شهرية عن سير العمل



تقوم إدارة الموارد البشرية برفع تقارير دورية عن مؤشر أداء العمليات والإنجازات والتحديات التي تواجهها لتحقيق أهداف الإدارة. وتشمل تلك الخدمات على النحو التالي:



إعداد تقرير يشمل المتغيرات  
الشهرية واقتراحات تطوير العمل



## اعتماد اللائحة الداخلية من وزارة الموارد البشرية

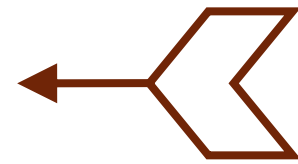


يجب على كل منظمة أن تكون لها سياسات ولوائح داخلية معتمدة من قبل وزارة الموارد البشرية تحفظ حقها وحق العاملين لديها، وتكون مرجع أساسي يستند عليها في حال كانت هناك أي تغييرات تطراً على الجهة. وتشمل تلك الخدمات على النحو التالي:

الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية



مراجعة اللائحة الداخلية للمنشأة



رفع اللائحة للجهات المختصة لاعتمادها



شكراً لكم



[www.hrl.sa](http://www.hrl.sa)



[info@hrl.sa](mailto:info@hrl.sa)



920009155