



قرار وزاري

إن وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية،
وبناءً على الصلاحيات الممنوحة له نظاماً،
وبعد الاطلاع على أحكام المادة (الثالثة) والمادة (الحادية عشرة مكرر) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي
رقم م/ ٥١ وتاريخ ٢٣/٨/١٤٢٦هـ، وتعديلاته.
وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة.

يُقرر ما يلي:

- أولاً: اعتماد ضوابط الإعلان عن الشواغر الوظيفية والتدريب المنتهي بالتوظيف وإجراء المقابلات الوظيفية لمنشآت القطاع الخاص وفق الضوابط المرفقة لهذا القرار.
- ثانياً: تطبيق هذه الضوابط على منشآت القطاع الخاص.
- ثالثاً: تتخذ الوزارة كافة الإجراءات اللازمة لضمان التزام المنشآت بتنفيذ هذا القرار، وسيتم تطبيق العقوبات على المنشآت المخالفة وفق جدول المخالفات والعقوبات الصادر بالقرار الوزاري رقم ٧٥٩١٣ وتاريخ ١٩/٥/١٤٤٥هـ، وما يطرأ عليه من تعديلات.
- رابعاً: يلغي هذا القرار كل ما يتعارض معه من قرارات سابقة.
- خامساً: ينشر هذا القرار في موقع الوزارة الإلكتروني ويعمل به من تاريخ نشره.
- سادساً: على نائب الوزير للعمل اتخاذ ما يلزم لتنفيذه.

والله الموفق

وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

م. أحمد بن سليمان الراجحي

الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية



ضوابط الإعلان عن الشواغر الوظيفية وإجراء المقابلات الوظيفية

أكتوبر ٢٠٢٤م

المحتويات	
رقم الصفحة	الموضوع
١	أولاً: المقدمة.
١	ثانياً: الفئات المستهدفة.
١	ثالثاً: التعريفات.
٢	رابعاً: الضوابط المتعلقة بالإعلان عن الشواغر الوظيفية وإجراء المقابلات الوظيفية.
٣	أ) الضوابط العامة.
٢	ب) الضوابط الواجب مراعاتها عند الإعلان عن الشواغر الوظيفية.
٣	ج) الضوابط الواجب مراعاتها عند إجراء المقابلات الوظيفية.

ضوابط الإعلان عن الشواغر الوظيفية وإجراء المقابلات الوظيفية

أولاً: المقدمة

تسعى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية إلى تطوير منظومة متكاملة من الأنظمة والقرارات التي تهدف للارتقاء بسوق العمل.
تم اعتماد ضوابط الإعلان عن الشواغر الوظيفية وإجراء المقابلات الوظيفية بهدف توضيح ضوابط الإعلان عن الشواغر الوظيفية وإجراء المقابلات الوظيفية لرفع مستوى جودة الخدمات التي تقدم للباحثين عن العمل من خلال ضبط وتوحيد إجراءات الإعلان عن الشواغر الوظيفية وإجراء المقابلات الوظيفية.

ثانياً: الفئات المستهدفة

١. أصحاب العمل بمنشآت القطاع الخاص.
٢. مسؤولي الموارد البشرية بمنشآت القطاع الخاص.
٣. الباحثين عن العمل.

ثالثاً: التعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه الضوابط - المعاني المبينة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.	
الوزارة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
المنشأة	كل مشروع يديره شخص طبيعي أو اعتباري، يشغل عاملاً أو أكثر لقاء أجر أياً كان نوعه.
المنصات الرقمية المعتمدة من الوزارة	هي منصات أطلقتها الوزارة للارتقاء بسوق العمل في المملكة العربية السعودية عبر تقديم خدمات رقمية تتميز بالسهولة لجميع المستفيدين، مثل منصة (العمل عن بعد) و (العمل المرن) و (جدارات) وغيرها.
الأشخاص ذوي الإعاقة	كل شخص لديه اضطراب أو قصور طويل الأمد في الوظائف الجسدية، أو العقلية، أو الذهنية، أو الحسية، أو النفسية، قد يمنعه - عند تعامله مع مختلف التحديات - من المشاركة بصورة كاملة وفاعلة في المجتمع على قدم المساواة مع الآخرين.
الترتيبات والخدمات التيسيرية	مجموعة الإجراءات الضرورية لتلبية متطلبات خاصة لشخص أو مجموعة من الأشخاص من ذوي الإعاقة، تكفل تمتعهم - على قدم المساواة مع غيرهم - بجميع الحقوق والخدمات الأساسية، وممارستهم لها، ولا تشكل عبئاً غير متناسب على الجهات التي تقدمها، وذلك وفقاً لما ورد في القرار الوزاري رقم ٤٧٦٣/١/١ وتاريخ ٤٣٦/١٢/٢٤هـ.
نشاط التوسط في توظيف السعوديين	هو ممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين وفق الضوابط الصادرة بالقرار الوزاري رقم ١٧٩١٩٦ وتاريخ ٤٤٢/٩/٢٤هـ وما يطرأ عليه من تعديلات.
معارض التوظيف	فعالية أعمال تنظمها مؤسسة أو شركة متخصصة بهدف تسهيل التقاء أصحاب العمل والباحثين عن العمل، وتعمل هذه المعارض على تعزيز مساعي التوظيف وقد تشمل الفعالية تنظيم ورش عمل مصاحبة متخصصة.

رابعاً: الضوابط المتعلقة بالإعلان عن الشواغر الوظيفية وإجراء المقابلات الوظيفية

أ. الضوابط العامة.

ب. الضوابط الواجب مراعاتها عند الإعلان عن الشواغر الوظيفية.

ج. الضوابط الواجب مراعاتها عند إجراء المقابلات الوظيفية.

أ. الضوابط العامة

1. يجب ألا يحتوي الإعلان عن الشواغر الوظيفية وإجراء المقابلات الوظيفية على أي نوع من أنواع التمييز كالتمييز على أساس الجنس، أو الإعاقة، أو السن، أو الحالة الاجتماعية أو أي شكل من أشكال التمييز الأخرى.
2. لا يجوز ممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين أو الإعلان عنه ما لم يكن مرخصاً له بذلك من الوزارة، وينطبق عليه ضوابط وقواعد ممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين.
3. يجب الحصول على التراخيص اللازمة لمعارض التوظيف أو الدعوات العامة خارج مقار العمل من خلال الهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات وفقاً للضوابط المنظمة لذلك.

ب. الضوابط الواجب مراعاتها عند الإعلان عن الشواغر الوظيفية

1. يجب أن تكون الوظائف المعلن عنها متوافقة مع المهن الواردة بالتصنيف السعودي الموحد للمهن.
2. يجب أن يكون الإعلان عن الشواغر الوظيفية عبر المنصات الرقمية المعتمدة من الوزارة أو الموقع الإلكتروني وحسابات التواصل الاجتماعي الرسمية للمنشأة أو معارض التوظيف المرخصة.
3. يجب أن يحتوي الإعلان الوظيفي على نبذة عن المنشأة تتضمن (اسم المنشأة، نشاطها، مقرها، موقع العمل).
4. يجب أن يحتوي الإعلان الوظيفي على وصف وظيفي واضح للشاغر ومتطلبات التقدم للوظيفة في الإعلان يتضمن (المسمى الوظيفي، المهام الوظيفية، الحد الأدنى للمؤهل العلمي، المهارات وسنوات الخبرة المطلوبة لشغل الوظيفة، طريقة تقديم الطلب، طبيعة العمل وساعاته والمزايا الوظيفية).
5. يجب تحديد مدة التقديم على الشاغر الوظيفي (تاريخ فتح وإغلاق الإعلان الوظيفي).
6. يجب أن يكون استقبال طلبات التوظيف إلكترونياً.

ج. الضوابط الواجب مراعاتها عند إجراء المقابلات الوظيفية

١. حصر المتقدمين للمقابلة الوظيفية وإرسال دعوة لإشعار كل متقدم بنوع المقابلة (حضورية - عن بعد - هاتفية) وموعدها والزمن المتوقع لإجرائها قبل الموعد بمدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل.
٢. يجب أن يكون مكان المقابلة ملائماً - سواء كان خارج مقر المنشأة أو داخلها - بما يتناسب مع أعداد المتقدمين للوظيفة وبمكان ظاهر بمدخل ومخارج مفتوحة، ومكاتب ومقاعد كافية، وأن يكون المكان مستوفياً لاشتراطات السلامة والصحة المهنية التي تحمي المتقدمين، مع توفير نظام أمني إلكتروني أو حراسة أمنية وكذلك دورات مياه حسب جنس المتقدمين وتوفير مياه صالحة للشرب.
٣. في حال كان المتقدم من الأشخاص ذوي الإعاقة، يجب توفير سبل التواصل المناسبة حسب إعاقته، وكذلك توفير الترتيبات والخدمات التيسيرية التي تضمن سهولة وصوله لكافة مرافق مكان المقابلة.
٤. تشكيل لجنة لإجراء المقابلات الوظيفية لا تقل عن شخصين، ويكون أعضائها من السعوديين أحدهم من مختصي الموارد البشرية، ويمكن استعانة اللجنة بالمتخصصين غير السعوديين في المقابلات الوظيفية عند الضرورة، على ألا يتجاوز عددهم نصف عدد أعضاء اللجنة.
٥. يحظر على اللجنة المشار إليها في الفقرة (٤) أعلاه الآتي:
 - أ. طرح الأسئلة المتعلقة بالحرريات الشخصية وما شابه ذلك أثناء إجراء المقابلة الوظيفية.
 - ب. عدم طرح الأسئلة المتعلقة بالمعلومات السرية الخاصة بالمنشآت التي كان يعمل بها المتقدم سابقاً.
٦. توثيق نتائج المقابلات الوظيفية بحيث يمكن الرجوع إليها عند الحاجة.
٧. إبلاغ المتقدمين بنتيجة المقابلة الوظيفية بأي وسيلة إبلاغ رسمية في مدة أقصاها ثلاثين يوماً من تاريخ المقابلة، وفي حال عدم اجتياز المتقدم للمقابلة يتم توضيح الأسباب له / لها.



www.hrsd.gov.za