



دليل المستخدم لبوابة التوظيف خدمات تقنية المعلومات

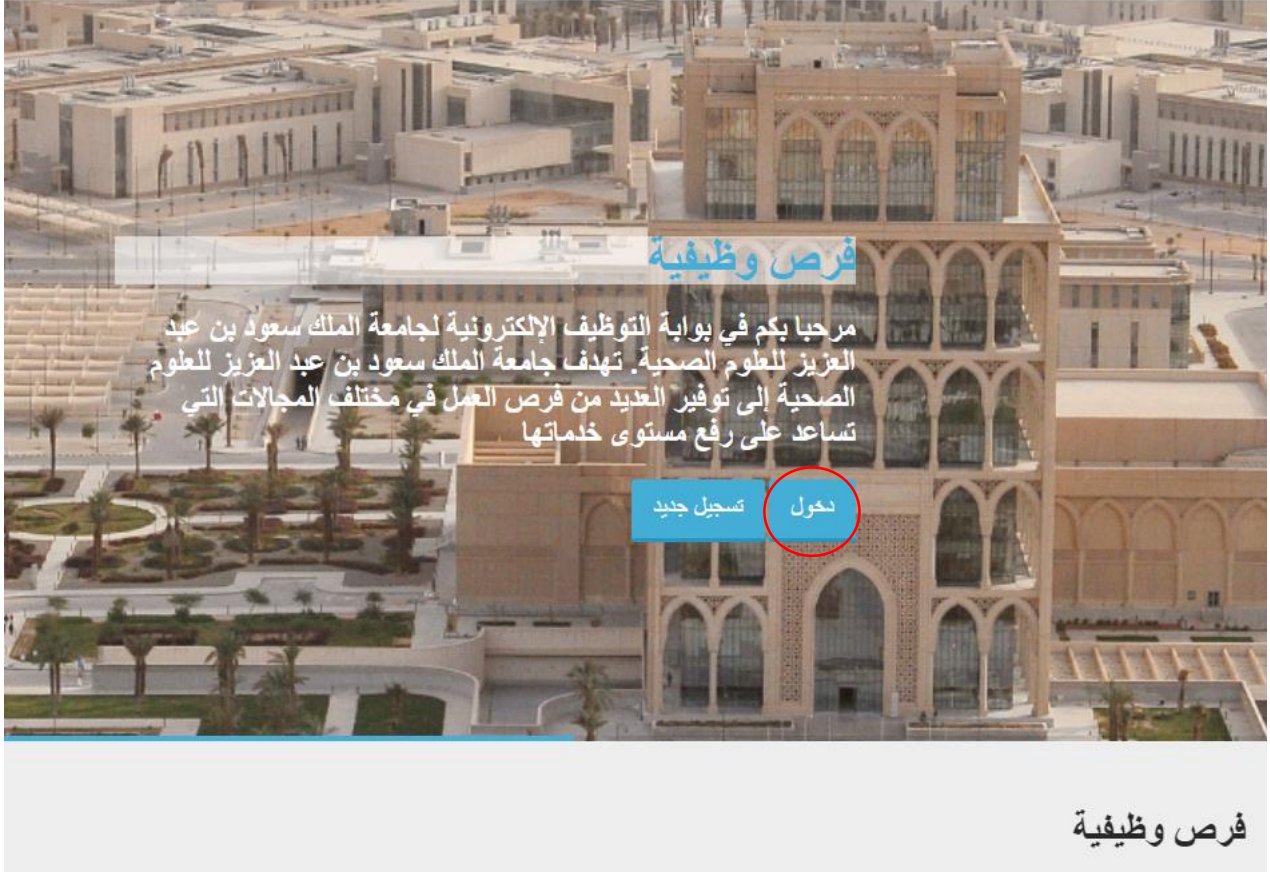


الفهرس

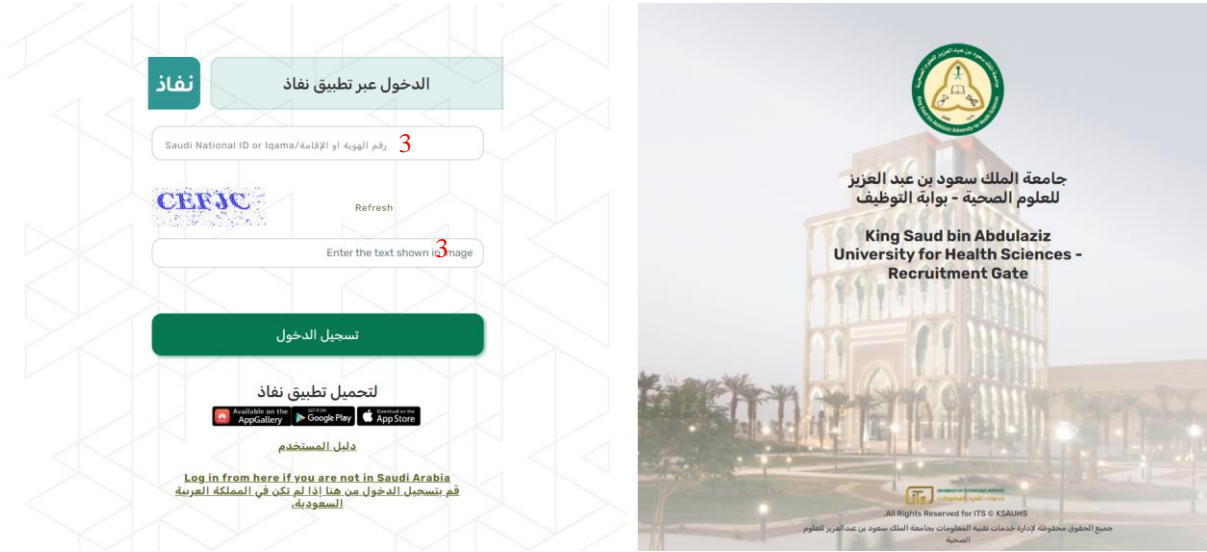
3	- التسجيل
7	- تعبئة السيرة الذاتية
14	- الفرص الوظيفية
14	- طلباتي
14	- معلومات التواصل
15	- الدعم الفني

- التسجيل

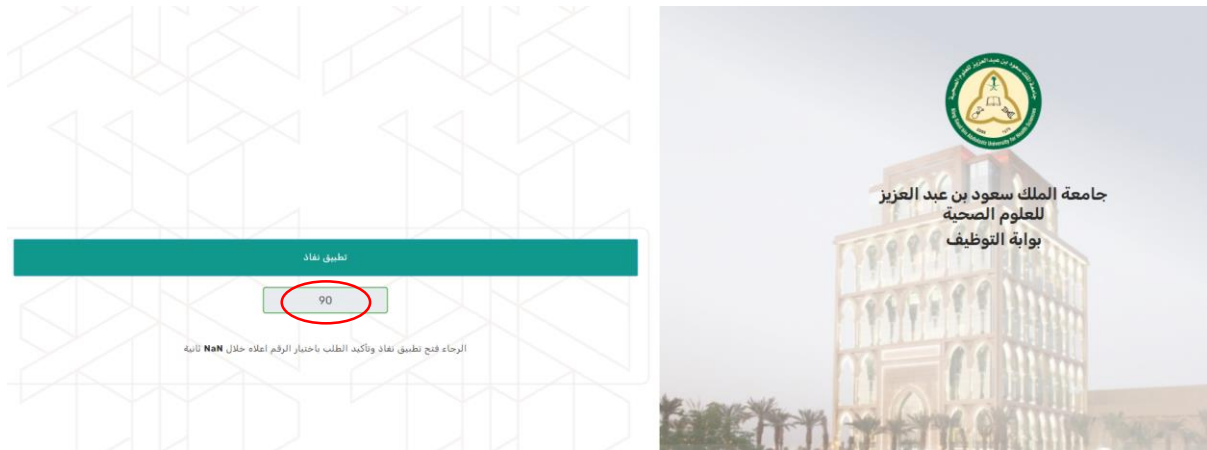
- 1- الدخول لبوابة التوظيف <https://careers.ksau-hs.edu.sa/>
- 2- لأجل الدخول عن طريق بوابة نفاذ اختيار تسجيل الدخول كما هو موضح في الصورة أدناه.



3- إدخال رقم الهوية وتعبئة الكابشن كما هو موضح أدناه ثم الضغط على تسجيل الدخول



4- الدخول لتطبيق نفاذ من الجوال والضغط على الرقم المطابق للرقم الظاهر في الشاشة





12:24 4G 87% 37

WhatsApp

رقم الطلب

فضلاً، قم باختيار رقم الطلب الظاهر لدى مقدم الخدمة

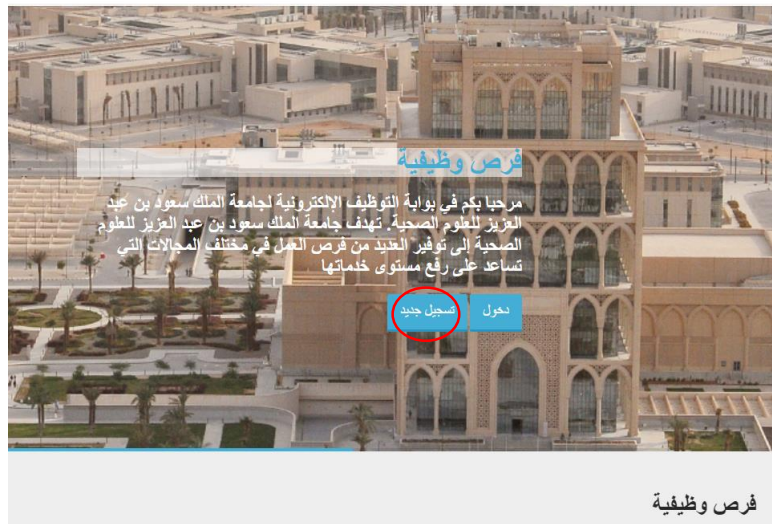
26 33 90

رجوع

5- في حال كان المستخدم غير سعودي وغير مقيم في المملكة العربية السعودية فيستطيع التسجيل بالطريقة التقليدية عن طريق الأختار الموضح أدناه



الرئيسية عن جامعة الملك سعود بن عبد العزيز للعلوم الصحية



6- تعبئة الاسم الحقيقي للمستفيد في الحقلين الأول والثاني.

7- إدخال البريد الإلكتروني الصحيح للمستفيد.

8- ادخال كلمة المرور.

9- ادخال النص كما هو موضح في الصورة ادناه

10- الضغط على تسجيل جديد.

دخول | تغيير الرقم السري | دليل المستخدم
أدخل المعلومات الخاصة بك أدناه للتسجيل

الاسم الأول أدخل الاسم الأول	6
الاسم الأخير أدخل الاسم الأخير	6
البريد الإلكتروني Example@ksau-hs.edu.sa	7
كلمة المرور كلمة المرور	8
أعد كتابة كلمة المرور الخاصة بك أعد كتابة كلمة المرور الخاصة بك	8
MCBG Input symbols	9

☐ أسمح للجامعة باستخدام بياناتي المدخلة بالنظام
أعهد بأن كافة المعلومات التي ادليت بها في هذا التقديم صحيحة، وفي حال ثبت خلاف ذلك فأنا على علم بأن عرضة للجزاء حسب اللوائح والأنظمة المعمول بها.

دخول 10

11- وفي حال الرغبة بتسجيل الدخول مستقبلا اختيار الخيار الموضح ادناه

نفاذ

الدخول عبر تطبيق نفاذ

رقم الهوية أو الإقامة / Saudi National ID or Iqama

Refresh

Enter the text shown in image

تسجيل الدخول

لتحميل تطبيق نفاذ

Available on the App Store | Get it on Google Play | Download on the App Store

دليل المستخدم

Log in from here if you are not in Saudi Arabia
قم بتسجيل الدخول من هنا إذا لم تكن في المملكة العربية السعودية





- تعبئة السيرة الذاتية

تنبيه: إن علامة النجمة * تعني ان الحقل اجباري ويجب تعبئته قبل البدء في التقديم على الوظيفة المرغوبة

- المعلومات الشخصية:

- 1- ادخال رقم الهوية الوطنية (للمواطنين) / الإقامة أو رقم الجواز (للمقيمين).
- 2- رفع صورة من الهوية الوطنية / الإقامة/ جواز السفر.
- 3- ذكر مكان إصدار الهوية/الإقامة/جواز السفر.
- 4- كتابة الاسم باللغة الإنجليزية كما هو مذكور بالهوية.

المعلومات الشخصية - Personal Information

Personal Information - المعلومات الشخصية

Identification No - رقم الهوية * - Select Type - 1

Identification copy - نسخة من الهوية * Select file 2

ID Issue Location - مكان الإصدار 3

Full Name (English) - الاسم بالإنجليزية * 4

- 5- كتابة الاسم باللغة العربية كما هو مذكور بالهوية (للعرب).

- 6- ادخال تاريخ الميلاد

- 7- ادخال بلد ومدينة الميلاد (اختياري)

- 8- اختيار الجنس، الجنسية، الحالة الاجتماعية.

Full Name (Arabic) - الاسم بالعربية * 5

Birth Date - تاريخ الميلاد * 6

Country Of Birth - بلد الميلاد * 7

City Of Birth - مدينة الميلاد * 7

Gender - الجنس * ☒ Male ☐ Female 8

Nationality - الجنسية * 8

Marital Status - الحالة الاجتماعية * 8



- بيانات التواصل:

- 1- ادخال البريد الالكتروني
- 2- ادخال رقم الجوال
- 3- ادخال هاتف العمل، هاتف المنزل (إن وجد)
- 4- اختيار بلد الإقامة، ادخال مدينة الإقامة، العنوان.
- 5- ادخال تفاصيل العنوان، صندوق البريد، الرمز البريدي (إن وجد)
- 6- إدخال الموقع الالكتروني الشخصي (إن وجد)
- 7- إدخال بيانات التواصل الاجتماعي في لينكد ان، تويتر، فيس بوك، فوغل بلص (إن وجدوا)

Contact Information - معلومات التواصل	
Email Address - البريد الإلكتروني	1
Mobile Phone - رقم الجوال	2
Business Phone - رقم العمل	3
Home Phone - رقم المنزل	3
Country - بلد الإقامة	4
City of Resident - مدينة الإقامة	4
Address (Line 1) - العنوان 1	4
Address (Line 2) - العنوان 2	5
P. O. Box - صندوق البريد	5
Zip/Postal Code - الرمز البريدي	5
Web Site - الموقع الإلكتروني	6
Linkedin Account - حساب لنكدان	7
Twitter Account - حساب تويتر	7
Facebook Account - حساب فيس بوك	7
GooglePlus Account - حساب فوغل	7



- الوظيفة المستهدفة:

- 1- اختيار مدينة العمل المفضلة (الرياض، جدة، الأحساء).
- 2- اختيار الرغبة الثانية لمدينة العمل.
- 3- اختيار مجال العمل الأقرب لك، في حال اختيار other يرجى كتابة المجال المستهدف
- 4- اختيار الراتب الحالي ان وجد (اختياري).

الوظيفة المستهدفة - Target Job

Primary Job Location - الموقع الوظيفة الأولى

Riyadh

1

Secondary Job Location - الموقع الوظيفة الثانية

- Select one -

2

Job Preference - مجال الوظيفة المستهدفة

Other

3

Other - أخرى

3

معلومات الراتب - Salary Details

الراتب الحالي - Salary Details

Current Monthly Package - الراتب الحالي الشهري

- Select One -

4

- الخبرة الوظيفية:

- 1- إضافة خبرة وظيفية، يستطيع المستفيد إضافة عدة خبرات أو عدم إضافة أي خبرة في حال كان المستفيد متخرج حديثاً.
- 2- ادخال إسم الشركة واختيار مجال عملها.
- 3- تحديد مدة العمل في الشركة من وإلى.
- 4- اختيار الدور الوظيفي، في حال اختيار other يرجى التحديد.
- 5- ادخال المسمى الوظيفي، والوصف.
- 6- اختيار موقع الوظيفة والعنوان.

1 **أضف - Add**

Company Name - اسم الشركة *	<input type="text"/>	From - من *	<input type="text"/> - Select a month - <input type="text"/> - Select a year -
Company Industry - مجال الشركة *	<input type="text"/> - Select one -	To - إلى *	<input type="text"/> Current <input type="text"/> Current
Job Role - الوظيفة *	<input type="text"/> - Select one -	Position - المسمى الوظيفي *	<input type="text"/>
Location - الموقع *	<input type="text"/> - Select one -	Work Description - الوصف الوظيفي	<input type="text"/>
Address - العنوان	<input type="text"/>		

- التعليم:

- 1- إضافة تعليم، يستطيع المستفيد إضافة عدة شهادات علمية ويفضل البدء بالأحدث فالأقدم.
- 2- اختيار الدرجة العلمية والتخصص.
- 3- تحديد متى تم استلام الشهادة العلمية.
- 4- اختيار دولة التعليم والمدينة.
- 5- ادخال اسم المؤسسة التعليمية.
- 6- اختيار نوع المعدل بناء على المؤسسة التعليمية، إدخال المعدل GPA.

1 **أضف - Add**

Degree - الدرجة العلمية *	<input type="text"/> - Select one -	Completion Date - تاريخ الانتهاء *	<input type="text"/> - Select a month - <input type="text"/> - Select a year -
Major - التخصص *	<input type="text"/> - Select one -	Country - الدولة *	<input type="text"/> - Select one -
Institution - المؤسسة *	<input type="text"/>	City - المدينة	<input type="text"/>
GPA Type - نوع المعدل *	<input type="text"/> - Select One -	Description - وصف	<input type="text"/>
GPA - المعدل *	<input type="text"/>		



- المهارات:

- 1- إضافة مهارة جديدة، يستطيع المستفيد إضافة عدة مهارات.
- 2- ادخال اسم المهارة ووصف للمهارة.
- 3- تحديد مستوى الخبرة، وسنوات الخبرة.
- 4- تحديد متى تم استخدام المهارة اخر مرة.

1 [+ Add - إضافة](#)

Skill - المهارة *

2

Level - المستوى *

- Select one - 3

Last Used - آخر استخدام *

- Select one - 4

Years of Experience - سنوات الخبرة *

- Select one - 3

Save - حفظ

Cancel - إلغاء

- المراجع:

- 1- إضافة مرجع ، يستطيع المستفيد إضافة عدة اشخاص كمراجع.
- 2- ادخال اسم الشخص المعني.
- 3- ادخال جهة العمل التي ينتمي إليها والمسمى الوظيفي له.
- 4- إدخال بيانات التواصل (البريد الالكتروني ورقم التواصل)

1 [+ Add - إضافة](#)

Name - الاسم *

2

Email Address - البريد الإلكتروني *

4

Company Name - جهة العمل *

3

Phone Number - رقم التواصل *

Example: 9665xxxxxxx 4

Job Title - الوظيفة *

3

Save - حفظ

Cancel - إلغاء



- العضويات:

- 1- في حال وجود عضوية للمستخدم بأي منظمة عالمية فيستطيع توضيح ذلك من خلال إضافة عضوية أو أكثر.
- 2- ادخال اسم المنظمة.
- 3- ادخال نوعية العضوية.
- 4- متى تم الانضمام للمنظمة.

[+ Add - إضافة](#)

Organization -
المنظمة *

Membership Role -
دور العضوية *

Member Since -
من تاريخ *

- Select a month -

- Select a year -

✓ Save - حفظ

✗ Cancel - إلغاء

- المستندات المطلوبة:

- 1- في حال كان المستفيد متخرج من أحد دول الابتعاث المذكورة في الاختيارات فإنه يعفى من ادخال بيانات اختبار اللغة الإنجليزية.
- 2- إضافة نتيجة اختبار اللغة الإنجليزية.
- 3- اختيار نوعية الشهادة.
- 4- ادخال النتيجة.
- 5- ادخال تاريخ انتهاء صلاحية الشهادة.
- 6- رفع صورة من شهادة اللغة الانجليزية.
- 7- رفع جميع المستندات المهمة التي من شأنها رفع نسبة القبول بالمنافسة الوظيفية (الشهادات العلمية، السيرة الذاتية، الدورات)

Please choose one if you are a graduate from one of the following countries - الرجاء اختيار واحدة اذا كنت خريج احد الدول الآتية -

None 1

English Exams - اختبارات اللغة الإنجليزية

اذا كنت احد خريجي الدول السابقة فإنت غير ملزم بإدخال اختبارات اللغة

+ Add - إضافة 2

Select Score - الدرجة * - Select one - 3

Result - النتيجة 4

Expiry Date - تاريخ الانتهاء 5

Document - المستندات 6

Select file

Save - حفظ Cancel - إلغاء

Please attach the following documents: National Id, Iqama, Or Passport, Transcript & Certification, Experience & Training Certificates
The max size for a single file is 2 MBs. Only images and PDF files are allowed.
الرجاء إرفاق المستندات التالية: الهوية أو الإقامة، الشهادة والسجل الأكاديمي، شهادات الخبرات والدورات التدريبية
حجم الملف الأقصى 2 ميغابايت، ويسمح بإرفاق الصور وصيغة ملف PDF

Select files Upload - رفع 7



- الفرص الوظيفية

بعد الانتهاء من ادخال السيرة الذاتية في النظام ينتقل المستخدم لاستعراض الفرص الوظيفية بالضغط على الايقونة كما هو موضح ادناه.

Position Name - الوظيفة	Region - المدينة	Gender - الجنس	Closing Date - تاريخ الإغلاق	Apply - التقديم
Auditor III	Riyadh	Female	Tuesday, May 5, 2020	
Unit Assistant II مساعد وحدة طبيه ثاني	Riyadh	Female	Monday, May 4, 2020	

- طلباتي

بعد تقديم طلب وظيفي يستطيع المستخدم استعراض كافة طلباته ومتابعة حالة الطلب من خلال الدخول لصفحة طلباتي بالضغط على الايقونة الموضحة ادناه.

History - طلباتي

There is no any application for any vacancy - لا يوجد اي طلب وظيفة

- معلومات التواصل

في حال رغبة المستخدم بالتواصل مع مسؤولين التوظيف يستطيع الوصول لمعلوماتهم بالضغط على الايقونة ادناه.

Contact information - معلومات التواصل

Male Section
0114292613

Email Address
info-recm@ksau-hs.edu.sa

Female Section contact info
0114292623

Email Address
info-recf@ksau-hs.edu.sa

- الدعم الفني

في حال حاجة المستفيد للتواصل مع الدعم الفني للموقع فإنه يستطيع الوصول الى النموذج الخاص بذلك من خلال الضغط على الايقونة الموضحة ادناه (رقم 1) ومن ثم الضغط على طلب دعم فني (رقم 2).

Support

Request Support


2


APPLICANT - المستفد



shawaa
aldubayan

1





بعد ذلك ينتقل المستفيد الى النموذج الموضح تفاصيله بالصورة التالية:

1- عنوان المشكلة التي تواجه المستفيد.

2- تفاصيل المشكلة.

3- رفع صورة لتوضيح المشكلة إن وجدت.

4- إرسال النموذج.

Support

Create Support Ticket- إنشاء تذكرة دعم

1 * الموضوع-Subject

2 * الرسالة -Message



DESCRIBE HERE YOUR PROBLEM IN DETAILS - قم بوصف المشكلة التقنية التي تواجهك

3 * صورة توضيح - Screenshot

(RECOMMENDED) IT IS HIGHLY RECOMMENDED TO PROVIDE US WITH A SCREENSHOT, CLICK HERE TO KNOW HOW TO CREATE ONE.

Select file

الخطأ

4  Send-إرسال  Cancel-إلغاء