

بوابة التوظيف الإلكترونية (دليل المستخدم للمتقدمين من الخارج)

جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

مقدمة

تستخدم بوابة التوظيف الإلكترونية لتقديم على الوظائف في جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن. ومن خلال البوابة يمكن استعراض الوظائف والتقديم على الوظيفة المطلوبة. كما يمكن للمتقدمين استعراض طلب الوظيفة وتعديله ومتابعته بالإضافة إلى خصائص أخرى سيتم شرحها بالتفصيل في هذا القسم.

التسجيل في البوابة:

1/ عند التسجيل لأول مرة يتم النقر على زر قم بالتسجيل اليوم.

2/ تسجيل الدخول اذا كان لديك حساب مسبق .

جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن
Princess Nora Bint Abdul Rahman University

التوظيف بالإنترنت

الصحة الرئيسية | الوظائف

ملاحظة الوصول سلة الوظيفة

1

هل أنت مستخدم جديد؟
قم بالتسجيل اليوم

هل لديك حساب مسبق؟
تسجيل الدخول

2

أهلاً بك في بوابة التوظيف لجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن. يجب على المتقدمين للوظائف تسجيل حساب جديد تم اتباع التعليمات لإكمال بياناتهم المطلوبة عبر الأنترنت وتعديلها. كما يُتاح للمتقدمين متابعة طلباتهم باستخدام حسابهم في البوابة. إذا أردت تغيير لغة العرض الخاصة بك الرجاء الضغط على رابط إدارة الحساب الخاص بي . نتمنى لكم التوفيق

• وظائف جديدة (آخر ٧ أيام)

عند وجود أي استفسار بسعدنا تواصلكم مع فريق وحدة التوظيف على البريد الإلكتروني التالي / الوظائف الأكاديمية : RECRUITMENT-ADMINISTRATIVE@pnu.edu.sa
الوظائف الإدارية : ACADEMIC@pnu.edu.sa

هل ترغب في الحصول على وظيفة سريعاً؟ استخدم الحقول أدناه لتتقيد البحث ثم انقر بحث للبدء
كلمات مفتاحية

تاريخ الإعلان عن الوظيفة

نصيحة ✓ هل نسيبت كلمة السر؟

مستخدم جديد لموقع الوظائف الخاص بنا؟
إدارة الحساب الخاص بي
إجراء البحث عن الوظيفة
عرض سلة الوظائف
عرض الوظائف المتقدم لها
اضغط على هذا الرابط للاطلاع على دليل المستخدم
لنظام التوظيف الإلكتروني

بحث مسح

خطوات اختيار الوظائف المتاحة:

١/ قم بالنقر على تبويب الوظائف .

٢/ اختر الوظائف المتاحة.

٣/ من القائمة المنسدلة لتاريخ الإعلان عن الوظيفة اختر "اخر اسبوعين".

٤/ انقر على زر ذهاب .

الصفحة الرئيسية الوظائف
الوظائف المتاحة
الوظائف المتاحة المتقدمة لها

1

2

3

4

بحث

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

كلمات الأساس

تاريخ الإعلان عن الوظيفة

اخر اسبوعين

مسح

ذهاب

اختيار الاسم	المسمى الوظيفي	الجهة	تصنيف الوظيفة	توصيف مختصر	تاريخ الإعلان عن الوظيفة	حالة التوظيف	تقدم الآن
لم يتم إجراء بحث							

حفظ البحث

الصفحة الرئيسية الوظائف سلة الوظيفة الخروج

حقوق النشر (c) محفوظة لأرزل ٢٠١٦. كافة الحقوق محفوظة

جملة السرية

٥/ ستظهر جميع الوظائف المتاحة في الموقع انقر على زر تقدم الآن الموجود أمام الوظيفة المراد التقدم لها.

التوظيف بالإنترنت

الصفحة الرئيسية | الوظائف | الوظائف المتاحة | الوظائف المتقدم لها

حفظ البحث

بحث

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

كلمات الأساس

(مثال: Java DBA للتسويق)

تاريخ الإعلان عن الوظيفة

آخر أسبوعين

مسح | ذهاب

Add to My Jobs | اختيار الوظائف

اختيار الكل | اختيار لا شيء

اختيار الاسم	المسمى الوظيفي	الجهة	تصنيف الوظيفة	توصيف مختصر	تاريخ الإعلان عن الوظيفة	حالة التوظيف	تقدم الآن
test2-2017		معهد	-		٢٩/٠١/١٤٣٩		
test2017		معهد	-		٢٩/٠١/١٤٣٩		

حفظ البحث

الصفحة الرئيسية | الوظائف | سلة الوظيفة | الخروج

حقوق نشر (c) محفوظة لأوراكل ٢٠١٦. كافة الحقوق محفوظة

جملة السرية

ملاحظة: يمكنك اختيار وظيفة واحدة فقط.

(خطوات التقديم)

- الخطوة الأولى/ مراجعة الحساب

- ستظهر استمارة التقديم كما في الصورة أدناه ويمكنك تعبئتها للتقدم للوظيفة.

التوظيف بالإنترنت

جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن
Princess Nora Bint Abdul Rahman University

سلة الوظيفة الخروج

المستكشف

مفضلة

الصفحة الرئيسية

الوظائف

مراجعة الحساب

إدخال تفاصيل طلب الوظيفة

التعبير

مراجعة

التفاصيل الأساسية

العنوان

أرقام الهواتف

المستندات

المؤهلات التعليمية

الخبرات السابقة

شهادات إضافية

المهارات

نموذج الوظيفة: يجب تعبئة هذا النموذج من قبل جميع المتقدمين لشغل أي وظيفة في جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن. وخلال تعبئته يرجى التأكد من إكمال جميع الحقول المطلوبة في النموذج مع رفع المستندات المطلوبة. عدم إتمام البيانات أو صحتها أو رفع المستندات المطلوبة أو الالتزام بالموعد النهائي للتقديم سيكون سبباً لاستبعاد طلبك. ملاحظة: لن يتم قبول المستندات مرسلة عبر الفاكس أو بريد القسّم. ننشرك لك التوفيق... test2017

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

إلغاء

الخطوة 1 من 4: مراجعة الحساب

تالي

السيرة الذاتية

يمكنك رفع سيرتك الذاتية ان وجدت

رفع السيرة الذاتية

التفاصيل الأساسية

رجاء إدخال البيانات الشخصية الخاصة بك

* الاسم الأول sara

* اسم العائلة ahmed

عنوان بريد إلكتروني s123@hotmail.com

العنوان

الدولة المملكة العربية السعودية

* العنوان <رجاء الإدخال> الرياض

أرقام الهواتف

* رقم الهاتف

رقم هاتف المنزل

- المستندات:

يستخدم هذا الجزء لرفع جميع المستندات المطلوبة في إعلان الوظيفة. ولرفع مستنداتك اتبع الخطوات التالية:

- ١- انقر على زر إضافة مستند آخر.
- ٢- قم باختيار الملف المراد رفعه وذلك بالضغط على زر استعراض
- ٣- اختر نوع الملف من القائمة المنسدلة..
- ٤- انقر على زر رفع البيانات.

المستندات [الرجوع إلى الأعلى](#)

لرفع مستندات إضافية انقر على زر إضافة مستند آخر. يرجى رفع جميع المستندات المطلوبة في إعلان الوظيفة في هذا القسم

اسم الملف	نوع الملف	تاريخ رفع البيانات	الوصيف	حذف

لم يتم العثور على نتائج

[إضافة مستند آخر](#) → 1

المؤهلات التعليمية [الرجوع إلى الأعلى](#)

يجب إدخال تفاصيل جميع 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 الجزء الخاص بالشهادات الإضافية

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 الجزء الخاص بالشهادات الإضافية

*الكلية أو الجامعة	*المدينة / الدولة	*الدرجة	التخصص	*تاريخ الحصول عليه	إضافة درجة	حذف

لم يتم العثور على نتائج

[إضافة مؤسسة أخرى](#)

✓ نصيحة إذا كان لديك أكثر من مؤهل واحد من مؤسسة، اضبط أيقونة إضافة درجة لتسجيل مزيد من المؤهلات الرجاء إضافة مؤهلاتك التعليمية الخاصة بالجامعات أو الكليات (أكاديمية) أعلاه كما يمكنك رفع صور المستندات في قسم المستندات

✓ نصيحة الرجاء إضافة مؤهلاتك التعليمية الخاصة بالجامعات أو الكليات (أكاديمية) أعلاه كما يمكنك رفع صور المستندات في قسم المستندات

الخبرات السابقة [الرجوع إلى الأعلى](#)

التفاصيل جهة العمل	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	المسمى الوظيفي	المدينة / الدولة	حذف

لم يتم العثور على نتائج

[إضافة جهة عمل أخرى](#)

شهادات إضافية [الرجوع إلى الأعلى](#)

رجاء إدخال تفاصيل الشهادات الإضافية، المؤهلات التي تم الحصول عليها من الجامعة أو الكلية يجب إدخالها كجزء من المؤهلات التعليمية

المنه	*نوع المؤهل	المؤهل	الدرجة/المستوى	تاريخ الاستلام	طريقة الاستلام	حذف

لم يتم العثور على نتائج

[إضافة مؤهل آخر](#)

✓ نصيحة الرجاء إضافة أي مؤهلات إضافية (غير أكاديمية) أعلاه كما يمكنك رفع صور المستندات في قسم المستندات

التوظيف بالإنترنت

الصفحة الرئيسية | الوظائف | الحساب الخاص بي | عام

رفع بيانات المستند
* تشير إلى حقل مطلوب

إلغاء رفع البيانات 4

مسار الملف * du:\alPMCRSTGVDI03\faalshabromi\Desktop\... استعراض 2

نوع الملف * شهادة البكالوريوس 3

رفع البيانات إلغاء

الصفحة الرئيسية الوظائف سلة الوظيفة الخروج
حقوق النشر (C) محفوظة لأركان ٢٠١٦ كافة الحقوق محفوظة
جملة السرية

ملاحظة: نقترح عليك جمع المستندات في ملف بصيغة (PDF) وتصغير حجمه عن طريق المواقع أو البرامج المتخصصة

موقع SMALLPDF.COM

- يمكن إضافة ملف جديد بالنقر على زر إضافة مستند آخر كما يمكن حذف أي مستند بالنقر على أيقونة الحذف جانب الملف المراد حذفه.

المستندات

الرجوع إلى الأعلى

لرفع مستندات إضافية أنقر على إضافة مستند آخر. يرجى رفع جميع المستندات المطلوبة في إعلان الوظيفة في هذا القسم

اسم الملف	نوع الملف	تاريخ رفع البيانات	التوصيف	حذف
البكالوريوس.docx	شهادة البكالوريوس	٢٧/٠١/١٤٣٩		حذف

إضافة مستند آخر

المؤهلات التعليمية

الرجوع إلى الأعلى

يجب إدخال تفاصيل جميع الجامعات والكليات التي تم الالتحاق بها ابتداء من الأحدث إلى الأقدم
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 الجزء الخاص بالشهادات الإضافية

*الكلية أو الجامعة	*المدنية / الدولة	*الدرجة	التخصص	*تاريخ الحصول عليه	إضافة درجة	حذف

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 الرجاء إضافة مؤهلاتك التعليمية الخاصة بالجامعات أو الكليات (أكاديمية) أعلاه كما يمكنك رفع صور المستندات في قسم المستندات

نصيحة: الرجاء إضافة مؤهلاتك التعليمية الخاصة بالجامعات أو الكليات (أكاديمية) أعلاه كما يمكنك رفع صور المستندات في قسم المستندات

-المؤهلات التعليمية:

يستخدم هذا الجزء لإدخال بيانات المؤهلات التعليمية للمتقدم. لإضافة البيانات قم باتباع الخطوات التالية:
١- انقر على زر إضافة مؤسسة أخرى.

المستندات

الرجوع إلى الأعلى

لرفع مستندات إضافية انقر على إضافة مستند آخر. يرجى رفع جميع المستندات المطلوبة في إعلان الوظيفة في هذا القسم

اسم الملف	نوع الملف	تاريخ رفع البيانات	التوصيف	حذف
البيكالوريوس.docx	شهادة البكالوريوس	٢٧/٠١/١٤٣٩		

إضافة مستند آخر

المؤهلات التعليمية

الرجوع إلى الأعلى

يجب إدخال تفاصيل جميع الجامعات والكليات التي تم الالتحاق بها ابتداء من الأحدث إلى الأقدم

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 الجزء الخاص بالشهادات الإضافية

*الكلية أو الجامعة	*المدينة / الدولة	*الدرجة	التخصص	*تاريخ الحصول عليه	إضافة درجة	حذف
جامعة الملك سعود	الرياض	ماجستير	إدارة أعمال	يناير 2013		

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 الرجاء إضافة مؤهلاتك التعليمية الخاصة بالجامعات أو الكليات (أكاديمية) أعلاه كما يمكنك رفع صور المستندات في قسم المستندات

نصيحة! الرجاء إضافة مؤهلاتك التعليمية الخاصة بالجامعات أو الكليات (أكاديمية) أعلاه كما يمكنك رفع صور المستندات في قسم المستندات

٢- قم بتعبئة البيانات المطلوبة كما يمكن إضافة بيانات مؤهل آخر بالنقر على زر إضافة مؤسسة أخرى كما يمكن حذف بيانات أي مؤهل بالنقر على أيقونة الحذف.

المؤهلات التعليمية

الرجوع إلى الأعلى

يجب إدخال تفاصيل جميع الجامعات والكليات التي تم الالتحاق بها ابتداء من الأحدث إلى الأقدم

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 الجزء الخاص بالشهادات الإضافية

*الكلية أو الجامعة	*المدينة / الدولة	*الدرجة	التخصص	*تاريخ الحصول عليه	إضافة درجة	حذف
جامعة الملك سعود	الرياض	ماجستير	إدارة أعمال	يناير 2013		

إضافة مؤسسة أخرى

نصيحة! إذا كان لديك أكثر من مؤهل واحد من مؤسسة، اضغط أيقونة إضافة درجة لتسجيل مزيد من المؤهلات الرجاء إضافة مؤهلاتك التعليمية الخاصة بالجامعات أو الكليات (أكاديمية) أعلاه كما يمكنك رفع صور المستندات في قسم المستندات

نصيحة! الرجاء إضافة مؤهلاتك التعليمية الخاصة بالجامعات أو الكليات (أكاديمية) أعلاه كما يمكنك رفع صور المستندات في قسم المستندات

-الخبرات السابقة:

يستخدم هذا الجزء لإدخال أي خبرات عمل سابقة لك. وذلك بإتباع الخطوات التالية:
١- انقر على زر إضافة جهة عمل أخرى.

المؤهلات التعليمية

الرجوع إلى الأعلى

يجب إدخال تفاصيل جميع الجامعات والكليات التي تم الالتحاق بها ابتداء من الأحدث إلى الأقدم
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 الجزء الخاص بالشهادات الإضافية

حذف	إضافة درجة	تاريخ الحصول عليه*	التخصص	الدرجة*	الدولة / المدينة*

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 الرجاء إضافة مؤهلاتك التعليمية الخاصة بالجامعات أو الكليات (أكاديمية) أعلاه كما يمكنك رفع صور المستندات في قسم المستندات

✓ نصيحة: الرجاء إضافة مؤهلاتك التعليمية الخاصة بالجامعات أو الكليات (أكاديمية) أعلاه كما يمكنك رفع صور المستندات في قسم المستندات

الخبرات السابقة

الرجوع إلى الأعلى

حذف	الدولة / المدينة	المسمى الوظيفي	تاريخ النهاية	تاريخ البداية	التفاصيل جهة العمل

لم يتم العثور على نتائج

[إضافة جهة عمل أخرى](#)

شهادات إضافية

الرجوع إلى الأعلى

رجاء إدخال تفاصيل الشهادات الإضافية. المؤهلات التي تم الحصول عليها من الجامعة أو الكلية يجب إدخالها كجزء من المؤهلات التعليمية

حذف	طريقة الاستلام	تاريخ الاستلام	المستوى / الدرجة	المؤهل	نوع المؤهل*	العنوان

لم يتم العثور على نتائج

[إضافة مؤهل آخر](#)

✓ نصيحة: الرجاء إضافة أي مؤهلات إضافية (غير أكاديمية) أعلاه كما يمكنك رفع صور المستندات في قسم المستندات

المهارات

الرجوع إلى الأعلى

رجاء إدخال تقييم المهارات التي لديك

حذف	المستوى	تفاصيل إضافية عن عنصر القدرة	المهارة*

لم يتم العثور على نتائج

[إضافة مهارة أخرى](#)

٢- قم بتعبئة البيانات الخاصة بك كما يمكن إضافة خبرة أخرى بالنقر على زر إضافة جهة عمل أخرى كما يمكن حذف البيانات بالنقر على أيقونة الحذف.

الخبرات السابقة

الرجوع إلى الأعلى

إظهار كل التفاصيل | إخفاء كل التفاصيل

حذف	الدولة / المدينة	المسمى الوظيفي	تاريخ النهاية	تاريخ البداية	التفاصيل جهة العمل

توصيف مهام الوظائف

[إضافة جهة عمل أخرى](#)

-عند الانتهاء من تعبئة خانات الخطوة الأولى نضغط زر التالي الموجود نهاية الصفحة للانتقال للخطوة الثانية .

يجب إدخال تفاصيل جميع الجامعات والكليات التي تم الالتحاق بها ابتداء من الأحدث إلى الأقدم

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 الجزء الخاص بالشهادات الإضافية

*الكلية أو الجامعة	*المدينة / الدولة	*الدرجة	التخصص	*تاريخ الحصول عليه	إضافة درجة	حذف
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 الرجاء اضافة مؤهلاتك التعليمية الخاصة بالجامعات أو الكليات (أكاديمية) أعلاه كما يمكنك رفع صور المستندات في قسم المستندات						
✓ نصيحة الرجاء إضافة مؤهلاتك التعليمية الخاصة بالجامعات أو الكليات (أكاديمية) أعلاه كما يمكنك رفع صور المستندات في قسم المستندات						

[الرجوع إلى الأعلى](#)

الخبرات السابقة

التفاصيل جهة العمل	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	المسمى الوظيفي	المدينة / الدولة	حذف
لم يتم العثور على نتائج					
إضافة جهة عمل أخرى					

[الرجوع إلى الأعلى](#)

شهادات إضافية

رجاء إدخال تفاصيل الشهادات الإضافية. المؤهلات التي تم الحصول عليها من الجامعة أو الكلية يجب إدخالها كجزء من المؤهلات التعليمية

الفئة	*نوع المؤهل	المؤهل	الدرجة/المستوى	تاريخ الاستلام	طريقة الاستلام	حذف
لم يتم العثور على نتائج						
إضافة مؤهل آخر						
✓ نصيحة الرجاء إضافة أي مؤهلات إضافية (غير أكاديمية) أعلاه كما يمكنك رفع صور المستندات في قسم المستندات						

[الرجوع إلى الأعلى](#)

المهارات

رجاء إدخال تقييم المهارات التي لديك

*المهارة	المستوى	تفاصيل إضافية عن عنصر القدرة	حذف
لم يتم العثور على نتائج			
إضافة مهارة أخرى			

[الرجوع إلى الأعلى](#)

إلغاء | الخطوة 1 من 4: مراجعة الحساب | **تالي**

الصفحة الرئيسية | الوظائف | سلة الوظائف | الخروج

حقوق النشر (C) محفوظة لأوراكل 2016. كافة الحقوق محفوظة | مجلة البرية

- الخطوة الثانية/ إدخال تفاصيل طلب الوظيفة

- ١/ ادخل تاريخ الميلاد الهجري وذلك بالنقر على أيقونة التقويم
- ٢/ اختيار تاريخ مولدك واختيار الجنس المناسب.
- ٣/ انقر على زر تالي الموجود نهاية الصفحة.

التوظيف بالإنترنت

الصفحة الرئيسية الوظائف

مراجعة الحساب

طلب الوظيفة: معلومات أخرى test2017

* تشير إلى حقل مطلوب

إستكمال البيانات

* تاريخ الميلاد الهجري ٠٦/٠٦/١٤١٨

* الجنس أنثى

إلى

الخطوة 2 من 4: إدخال تفاصيل طلب الوظيفة

للخلف

إلغاء

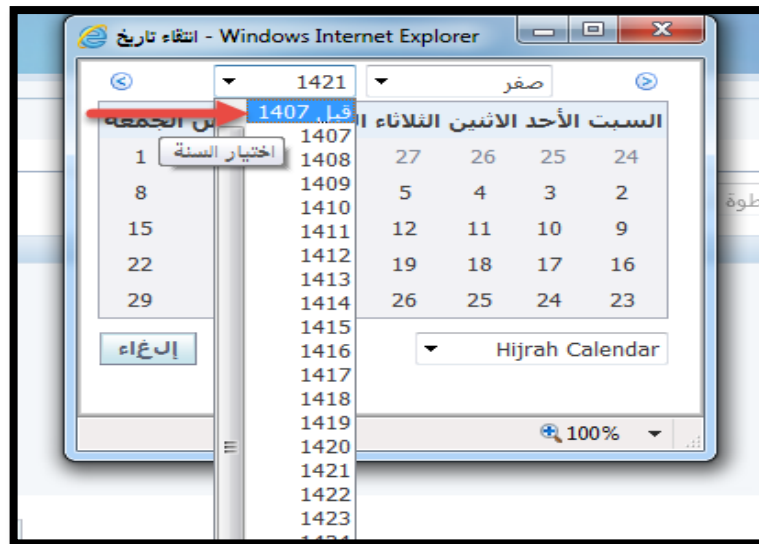
تالي

الصفحة الرئيسية الوظائف سلة الوظيفة الخروج

حقوق النشر (c) محفوظة لأرنا لل ٢٠١٦ ٢٠١٦ كافة الحقوق محفوظة

جملة السرية

ملاحظة: في حال عدم ظهور السنة المناسبة أنقر على أول قيمة في قائمة السنوات.



- الخطوة الثالثة/ التقييم

- قم بتعبئة جميع الأسئلة في الصفحة ثم انقر على زر إنهاء الاختبار.

The screenshot shows the online exam interface. At the top, there is a blue header with the university logo and name. Below the header, there is a navigation bar with a 'توظيف بالإنترنت' (Online Job) button and a 'test1' label. The main content area contains a question in Arabic: 'أجب عن الأسئلة الموجودة في هذه الصفحة . انقر إنهاء الاختبار إذا كنت جاهزاً لتقديم الاختبار.' Below the question, there is an 'info' section with the text: 'قم بالإجابة على كل الأسئلة الموجودة في هذا القسم)'. There are three numbered questions: 1. 'رقم هاتف ولي الأمر:' followed by a text input field; 2. 'مكان الإقامة الدائم:' followed by a text input field; 3. 'مكان الإقامة الدائم؟' with radio buttons for 'الرياض' and 'خارج الرياض'; 4. 'في حال كانت الإقامة خارج الرياض اذكر مقر الإقامة (و في حال كانت الرياض اكتب صفر)' followed by a text input field. At the top left of the main content area, there is a button labeled 'إنهاء الاختبار' (End Exam) which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. To the right of this button, there is a 'إلغاء' (Cancel) button and a page indicator 'الصفحة 1 من 1'.

- الخطوة الرابعة/ المراجعة

- قم بمراجعة طلب الوظيفة ثم انقر زر انهاء.

التوظيف بالإنترنت

الصفحة الرئيسية | الوظائف

مراجعة الحساب | إدخال تفاصيل طلب الوظيفة | التقديم | مراجعة

مراجعة طلب الوظيفة: test2017

الخلف | الخطة 4 من 4: مراجعة | **انهاء**

التفاصيل الشخصية

نظرة عامة

اسم العائلة: aa
الاسم الأول: tahani
عنوان بريد إلكتروني: [redacted]
لغة العرض: عربي
اسم الوكالة:

الدولة: المملكة العربية السعودية

أرقام الهواتف

رقم الهاتف	أوقات الاتصال
.....	
.....	
.....	

المستندات

اسم الملف	نوع الملف	تاريخ تصدير البيانات	التوصيف
البيكالوريوس.docx	شهادة البكالوريوس	٢٧/٠١/١٤٣٩	

- ستظهر رسالة تأكيد لطلبك "نشكرك على تقديم طلب التوظيف".

التوظيف بالإنترنت

الصفحة الرئيسية الوطائف

سلة الوطيفة الخروج

متصلة

المسككف

تأكيد

نشكرك على تقديم طلب التوظيف

الوظائف: الوظائف المتاحة

حفظ البحث

بحث متقدم

رجاء ملاحظة أن البحث غير حساس لحالة الأحرف

كلمات الأساس

تاريخ الإعلان عن الوظيفة

الموقع

الدولة

المسافة من الموقع (أميال)

الموظف

العقد

فئة الوظيفة

أستاذ

أستاذ مساعد

أستاذ مشارك

محاضر

مدرسين لغة

معيد

وظائف ادارية

وظائف صحية

مبلغ السفر

العمل بالمنزل

حالة التوظيف

مطابقة القدرات

مطابقة المؤهلات

مثال: Java DBA للتسويق

مثال: San Diego أو (٩٢١٠١)

مسح

ذهاب

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

حفظ البحث

الصفحة الرئيسية الوطائف سلة الوطيفة الخروج

حقوق نشر (c) محفوظة لأوراكل ٢٠١٦ كافة الحقوق محفوظة

جملة السرية

- ملاحظات للمتقدمين :

- ١- عند الرغبة في الاطلاع أو تحديث المستندات أو بيانات الوظيفة المتقدم عليها :
بعد دخولك على حسابك الخاص باستخدام البريد الالكتروني الذي تم تسجيله سابقاً أنقر على الحساب الخاص بي .

الصفحة الرئيسية | المتطلبات | عام | **الحساب الخاص بي** | الحساب الخاص بي

التوظيف بالإنترنت

سلة الوظيفة الخروج | منصلة | مستكشف

حفظ | إلغاء

البيانات الشخصية | المؤهلات والمهارات | النعضلات | بيانات تسجيل الدخول

* تشير إلى حقل مطلوب

السيرة الذاتية

يمكنك رفع سيرتك الذاتية ان وجدت

رفع السيرة الذاتية

البيانات الأساسية

رجاء إدخال البيانات الشخصية الخاصة بك

* الاسم الأول sara

* اسم العائلة ahmed

* عنوان بريد إلكتروني sara123@hotmail.com

نفاصل المصدر

العنوان

الدولة المملكة العربية السعودية

* العنوان الرياض

أرقام الهواتف

ملاحظة عند تحديث أو اضافة مستندات :

- في حال تجاوز عدد المرفقات ٥ مرفقات سوف تجد المستندات المتبقية بالصفحة التالية وذلك بالضغط على زر التالي كما يتوجب عليك النقر على زر حفظ بعد الانتهاء من تحديث أو اضافة مستندات.

بعض المصنوع

العنوان

الدولة *
العنوان

أرقام الهواتف

* رقم الهاتف

رقم هاتف المنزل

رقم الجوال

رقم جوال آخر

المستندات

السابق 1- 5 من 8 التالي

اسم الملف	نوع الملف	تاريخ رفع البيانات	النوصيف	حذف
البكالوريوس.docx	شهادة الماجستير	٢٩/٠١/١٤٣٩		
السيرة الذاتية.docx	قائمة المستندات المدني	٢٩/٠١/١٤٣٩		
السيرة الذاتية.docx	صورة من نتيجة اختبار IELTS	٢٩/٠١/١٤٣٩		
البس.docx	صورة من نتيجة اختبار IELTS	٢٩/٠١/١٤٣٩		
السجل الأكاديمي.docx	معادلة شهادة الماجستير	٢٩/٠١/١٤٣٩		

إضافة مستند آخر

نصيحة: الرفع مستندات اضافية انقر على اضافة مستند آخر ، يرجى رفع جميع المستندات المطلوبة في اعلان الوظيفة في هذا القسم

٢- سحب طلب الوظيفة في حالة الرغبة في تغيير الوظيفة المتقدم عليها:

١. من الصفحة الرئيسية
٢. عام
٣. تفاصيل طلب الوظيفة

The screenshot shows the Tayseer Project website interface. At the top right, there are two buttons: 'الوظائف الرئيسية' (Main Jobs) and 'عام' (General). A red box highlights the 'عام' button, with a red arrow pointing to it from the number '1'. Below this, there is a link 'مرحبا بك في موقع الوظائف الخاص بنا test office' with a red arrow pointing to it from the number '2'. The main content area is divided into three sections: 'التبليغات' (Notifications), 'الوظائف المتقدم لها' (Jobs Applied For), and 'المقابلات الخاصة بي' (My Interviews). The 'الوظائف المتقدم لها' section contains a table with columns: الاسم (Name), التجريبي (Practical), المسمى الوظيفي (Job Title), الجهة (Institution), الحالة (Status), and تفاصيل طلب الوظيفة (Job Application Details). A red box highlights the 'تفاصيل طلب الوظيفة' column, with a red arrow pointing to it from the number '3'. The 'المقابلات الخاصة بي' section contains a table with columns: الاسم (Name), التاريخ (Date), وقت البداية (Start Time), وقت النهاية (End Time), النوع (Type), الغزة (Area), الحالة (Status), الموقع (Location), منطقة التوقيت (Time Zone), القائم بالمقابلة الأساسي (Main Interviewer), اسم الممثل (Representative Name), رقم الممثل (Representative ID), and تفاصيل المقابلة (Interview Details).

٤. سحب طلب الوظيفة .

The screenshot shows the job application portal interface. At the top right, there are navigation links for 'الرئيسية' (Home) and 'الوظائف' (Jobs). Below these, there is a breadcrumb trail: 'الصفحة الرئيسية: عام > تفاصيل طلب الوظيفة: test2017'. A red box highlights the 'سحب طلب الوظيفة' (Withdraw Application) button, with a red arrow pointing to it. Below the button, there are links for 'تفاصيل أمر الشغل', 'تقييم طلب الوظيفة', and 'التبليغ'. The main content area displays details for the job application 'test2017', including the position name 'عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس', the department 'SAR', and various personal and professional details like name, ID, and dates.

٥. يتم كتابة السبب ثم الضغط على زر تنفيذ .

The screenshot shows the 'Reason for Withdrawal' section of the job application portal. It features a text area labeled 'ملاحظات السحب' (Withdrawal Remarks) with a placeholder text: 'لا يمكن أن يزيد طول الملاحظات عن ٥٠٠ حرف.' (Remarks cannot exceed 500 characters). Below the text area, there are two buttons: 'إلغاء' (Cancel) and 'تنفيذ' (Execute). A red box highlights the 'تنفيذ' button, with a red arrow pointing to it. The page footer contains copyright information: 'حقوق النشر (c) محفوظة لأوراكل ٢٠١٦. كافة الحقوق محفوظة' and 'جملة السرية'.

،، بالتوفيق ،،