

التوظيف

[1] [employmentarabic.jpg](#)



[2] 	استمارة عرض شاعر (اضغط هنا لتحميل الملف)[2]
[2] 	استمارة تسجيل باحث عن عمل [3] (اضغط هنا [3])

التوظيف في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية يعني في المقام الاول بدراسة احتياجات سوق العمل والسعي لتوفير العمالة الوطنية.

وتهدف الوزارة لتوفير فرص العمل المناسبة للمواطنين البحرينيين على نحو يكفل حق العمل المستمر والمجزي لهم.

المهام الاستراتيجية:

1. دراسة احتياجات سوق العمل والسعي لتوفير العمالة الوطنية الموهلة لدمجها في سوق العمل المحلي.
2. اعداد الاحصائيات والدراسات والبحوث الميدانية المتعلقة بسوق العمل.
3. التنسيق مع المؤسسات والمنظمات المحلية والعربية والدولية فيما يخص متغيرات سوق العمل.
4. رصد الطواهر السلبية في سوق العمل ودراستها بغرض ايجاد الحلول والعلاجات الجذرية لها.

اصدار تراخيص العمل:



يتولى قسم اصدار تراخيص العمل مهام اصدار وتجديد تراخيص العمل لاستقدام العمالة المنزلية، وذلك وفق معايير محددة لعمليات الاستقدام. اما في ما يتعلق بدخول العمالة الوافدة الى البلاد، فان ذلك يتم بالتنسيق مع الادارة العامة للجنسية والجوازات والاقامة.

خدمات اصحاب الاعمال:

المهام:

- وضع استراتيجية عامة للقسم وتعزيز التعاون بين الوزارة واصحاب العمل بالمؤسسات والشركات بالقطاع الخاص.
- تغذية بنك الشواغر في قسم خدمات التوظيف عن طريق تحصيل الشواغر الجاذبة للعمالة الوطنية، وذلك من خلال طلبات التعهدات المربوطة بنظام هيئة تنظيم سوق العمل والطلبات الاعتيادية لحاجة اصحاب العمل.
- التسويق لدورات تدريبية وتخصصات معينة بالتنسيق مع قسم خدمات التوظيف.

الخدمات:

1. اصدار شهادات البحرية.
2. الترويج للشواغر الوظيفية.

اصدار شهادات البحرية:

موقع تقديم الخدمة:

-قسم خدمات اصحاب الاعمال، المكالمات الواردة (الهاتف).

العنوان:

-وزارة العمل والتنمية الاجتماعية (مدينة زايد) من الساعة 8 صباحاً الى الساعة 1 مساءً

المستندات المطلوبة:

1. ملاء استمارة طلب شهادة بحرية.
2. نسخة من السجل التجاري ساري المفعول باللغة العربية.
3. يجب ان تكون جميع المستندات والمعلومات المدونة في الطلب صحيحة، ويكون مقدم الطلب مسوولاً عنها.

آلية العمل:

1. استلام المكالمات الواردة من خلال مركز الاتصال.
2. ارسال استمارة عرض المهن الشاغرة بالبريد الالكتروني.
3. تسليم الاستمارة من خلال الحضور الشخصي للقسم او البريد الالكتروني.

الاسئلة الشائعة:



1. كيف استطيع ان احصل على شهادة بحرنة؟

بامكان صاحب العمل التقدم لطلب الحصول على شهادة بحرنة عند الرغبة في التقدم للمنافسة للمناقصات الحكومية، ومن خلال مراجعة قسم خدمات اصحاب الاعمال بمبنى الوزارة.

ملاحظة: شهادة البحرنة تصدر فقط للمنشآت الملتزمة والتي حققت النسبة المطلوبة.

2. ما هي الاجراءات المطلوبة لاصدار الشهادة؟

-ملاء استمارة طلب الحصول على شهادة البحرنة مع ختم المنشأة.

-ارفاق نسخة من السجل التجاري.

-التوقيع على اقرار مفاده بان يلتزم صاحب العمل ويتعاون مع قسم خدمات التوظيف.

3. ماهي المدة المستغرقة لاصدار شهادة البحرنة؟

المدة بحد اقصى لاصدار شهادات البحرنة هي يومي عمل.

4. ماهي مدة صلاحية شهادة البحرنة؟

سته اشهر من تاريخ الاصدار.

5. ما هي رسوم اصدار شهادة البحرنة؟

لا توجد رسوم لاصدار شهادة البحرنة

خدمات التوظيف:

تم افتتاح مكتب خدمات التوظيف في يوليو 1996 من قبل صاحب السمو الملكي الامير خليفة بن سلمان آل خليفة، رئيس الوزراء الموقر حفظه الله ورعاه، ليجسد استمرار سياسة المملكة في تطوير الخدمات الى المواطنين في مجال توفير فرص العمل، وترجمة فعلية لتوجهات المملكة في تطوير سوق العمل، بما يحقق تنمية العمالة الوطنية، وادماجها في مختلف الوظائف في القطاع الخاص.

ويتولى المكتب عملية توظيف الباحثين عن عمل من المواطنين في مؤسسات القطاع الخاص، وذلك من خلال المواءمة بين فرص العمل المتاحة في هذا القطاع والباحثين عن عمل. ويعتمد المكتب في مهامه اعتماداً كبيراً على التوجيه والارشاد المهني والتنسيق مع ادارات الموارد البشرية في المؤسسات الخاصة ومع قسم تدريب الباحثين عن عمل بالتنسيق مع صندوق العمل (تمكين) وذلك بهدف تزويد الباحثين عن عمل بالمهارات اللازمة لمختلف الوظائف التي يتطلبها القطاع الخاص.

وتتمثل اهم خدمات المكتب في:

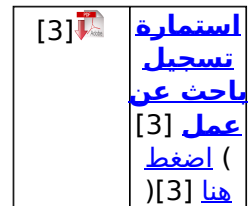
- تسجيل الباحثين عن عمل.
- تقييم البرنامج التمهيدي.
- الترشيح والتوظيف.
- تثبيت العمالة الوطنية والخليجية.



وحدة مركز الارشاد الوظيفي (تسجيل الباحثين عن عمل):

*التسجيل:

- تهتم بتسجيل الباحثين عن عمل في قسم خدمات التوظيف.
1. ان يكون بحريني الجنسية او من دول مجلس التعاون.
 2. التأكد من البيانات الواردة في استمارة التسجيل كاليانات الشخصية والعنوان ورقم الهاتف والموهل الدراسي والخبرات والدورات التدريبية.
 3. التأكد من انطباق شروط التسجيل:
 - 1) ان لا يكون مسجل في التامينات.
 - 2) ان لا يمتلك سجلاً تجارياً.
 - 3) ان لا يكون متقاعداً.
 - 4) ان لا يكون طالباً في المدرسة.
 - 5) لا يقل عمره عن 15 ولا يزيد على 60.



*المستندات المطلوبة:

ملاء استمارة التسجيل ورفاق المستندات التالية:

1. صورة من جواز السفر سارية المفعول.
2. البطاقة السكانية ونسخة منها سارية المفعول.
3. صورة شخصية حديثة.
4. صورة من شهادة انهاء جميع متطلبات التخرج.
5. اذا كان جامعياً وخريج جامعات خاصة، او خارج البحرين ارفاق المعادلة.
6. افادة الانسحاب الكلي من الجامعة او المدرسة في حال التوقف عن الدراسة.
7. رقم الحساب البنكي (IBAN).

البرنامج التمهيدي (اخلاقيات العمل):

وهو يشمل على محاور رئيسية (خدمات التوظيف، اخلاقيات العمل، اعداد السيرة الذاتية ، اجتياز مقابلة التوظيف ، قانون العمل) وهذه المحاور اساسية في عملية توظيف الباحثين عن عمل، كما يتم عرض الخدمات التي تقدم من قبل ادارة التامين ضد التعطل وقسم التدريب.



مرشدي التوظيف:

المقابلات الفردية:

- 1.مقابلة الباحثين عن عمل المسجلين في قسم خدمات التوظيف.
- 2.الاطلاع على قائمة الاسماء التي تم تحويلها من مركز الارشاد الوظيفي.
- 3.الاطلاع على ملف الباحثين عن عمل (الموهل، الخبرة، التقييم).
- 4.الاطلاع على الشواغر ومطابقتها مع الباحث لاختيار الوظيفة المناسبة.
- 5.عرض الوظيفة المناسبة.
- 6.توثيق المقابلة في النظام.
- 7.قبل الترشيح لاي وظيفة لابد للمرشدين الاتصال بالشركة للتأكد من الشاغر وموعد ومكان المقابلة.
- 8.متابعة الترشيح مع صاحب العمل لمعرفة النتيجة (رافض، مرفوض، مقبول).

الترشيحات الجماعية:

1. التنسيق مع الشركات التي ترغب في توظيف عدد كبير من الباحثين (يكون في مبنى الوزارة او المراكز الخارجية وبعض الاحيان في موقع العمل بالشركة)
2. الاعلان عن الشاغر في الوزارة وجميع مراكز التوظيف.
3. الاتصال بالباحثين عن عمل على حسب الوظائف المعروضة للمقابلة.

خدمة الباحثين عن عمل:

يهتم قسم خدمات التوظيف بمتابعة الباحثين عن عمل والبحث عن الوظائف المناسبة لهم في حالة رغبتهم بالعمل في القطاع الخاص.

مركز الشواغر ووحدة المتابعة والتحقق:

يهتم بادخال الشاغر في النظام، والتحقق من الراتب ، بحيث لايقبل الراتب عن 300 دينار للثانوية و350 للدبلوم 400 للبكالوريوس وان يكون الشاغر مناسب للباحثين عن عمل).

وحدة المتابعة والتخطيط وعمل التقارير:

تقوم بدور مراقبة سير العمل في حركة الشواغر ومدى التزام الموظف بالترشيح والمتابعة ومن ثم التوظيف وغلق الشاغر ، كما تقوم باعداد التقارير المتعلقة بسير العمل واعداد الباحثين وحركة التوظيف .



الارشاد والتوجيه:

هو فريق مختص بعملية الارشاد والتوجيه المهني لجميع المستويات، يقوم باعداد محاضرات وورش عمل ارشادية للباحثين عن عمل المسجلين بقسم خدمات التوظيف، وكذلك الى الطلبة بجميع المراحل الدراسية بالتنسيق مع وزارة التربية، كما يشارك في معرض يوم المهن بجامعة البحرين والجامعات الخاصة.

مراكز التوظيف والتدريب في محافظات المملكة:

اهداف انشاء مراكز التوظيف:

- 1.توسيع النطاق الجغرافي لخدمة الاعداد المتزايدة للعاطلين والباحثين عن عمل والداخلين الجدد الى سوق العمل، والوصول بخدمات الوزارة الى المواطنين في مناطق سكناهم.
 - 2.زيادة فعالية القسم الرئيسي ومساعدته في تقديم خدمات التوظيف والتدريب للباحثين عن عمل.
 - 3.تنفيذ برامج التدريب والتشغيل وتعزيز التعاون مع مؤسسات القطاع الخاص ومؤسسات المجتمع المدني.
 - 4.تنفيذ برامج الارشاد والتوجيه المهني للعاطلين في المراكز.
 5. حصر الوظائف الشاغرة في منطقة المركز.
- وهناك ربط الكتروني بين المكتب الرئيسي بالوزارة (قسم خدمات التوظيف) والمراكز الخارجية.

مراكز التوظيف والتدريب التابعة لقطاع العمل بالوزارة والموزعة على محافظات المملكة:	
17873777	لمركز الرئيسي للتوظيف والتدريب
17120222	مركز سترة للتوظيف والتدريب
17873890	مركز العاصمة للتوظيف والتدريب
17873735	مركز الشمالية للتوظيف والتدريب
17428500	مركز مدينة حمد للتوظيف والتدريب
	مركز المحرق للتوظيف والتدريب
17873936	مركز الجنوبية للتوظيف والتدريب



طلب تثبيت توظيف العمالة الوطنية:

شروط تثبيت التوظيف:

1. ادخال الطلب الكترونيا عبر نظام الهيئة العامة للتأمين الاجتماعي.
2. ان يكون سن الموظف بين 15 - 59 سنة حسب قانون العمل.
3. ان لا يكون الموظف مومنا عليه في الهيئة العامة للتأمين الاجتماعي.
4. الدوام الجزئي يكون للانات المسجلات كباحثات عن عمل في قسم خدمات التوظيف او المتقاعدين او الطلاب فقط وان لا تقل ساعات العمل عن 4 ساعات.
5. ان يعمل بشكل فعلي لدى صاحب العمل قبل التقدم بطلب تثبيت التوظيف في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

المستندات المطلوبة:

1. نسخة من عقد العمل موقع من كلا الطرفين ومختوم بختم المنشأة.
2. نسخة من البطاقة الذكية سارية المفعول او الاستقالة من المنشأة السابقة.
3. نسخة من آخر موهل علمي لغير المسجلين في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
4. بالنسبة لمواطني دول مجلس التعاون، افادة من الجهة المسؤولة في بلده (هيئة التأمينات الاجتماعية) تفيد بانه غير مسجل لديها في الوقت الحالي مع تقديم ما يفيد اقامته في المملكة ويستخدم رقم الهوية التابع للبلد عند التسجيل.

الاجراءات المطلوبة لتثبيت العمالة الوطنية:

1. ادخال البيانات في نظام الهيئة العامة للتأمين الاجتماعي.
2. اعطائه موعد للمقابلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
3. مقابلته بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية والتحقق من جميع اجراءاته ليتم اعتماد الطلب.
4. في حالة اعتماد الطلب يتم التأمين عليه من قبل الهيئة العامة للتأمين الاجتماعي.

ملاحظات هامة:

1. يجب ان يكون راتب الموظف ضمن الحد الادنى لمتوسط الاجور المتعارف عليها في سوق العمل.
2. الطلبات التي لاتقبل التسجيل في نظام الهيئة العامة للتأمين الاجتماعي يتم تسجيلها يدوياً عبر ملاء الاستمارة المرفقة وثم طباعة افادة للهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية بعد مقابلة الموظف.
3. يتم تحديد موعد لمقابلة الموظف بعد تسجيل الطلب في النظام مباشرة. وفي حال تخلف المتوظف عن الحضور لمدة تزيد على 10 ايام يلغى الطلب بسبب عدم الحضور.

الدراسات والبحوث:

المهام:

• مراقبة وتحليل اتجاهات سوق العمل من خلال توفير البيانات والاحصاءات واجراء الدراسات التحليلية التي تصف وضع سوق العمل، وتحلل هياكل الاجور والتشغيل وتوزيع القوى العاملة حسب المهن والانشطة الاقتصادية

• دراسة سبل ووسائل تشغيل القوى العاملة الوطنية وادخال وتطبيق نظم معلومات سوق العمل.

• حلقة الوصل بين الوزارة والهيئات والمنظمات المحلية والخليجية والعربية والدولية فيما يخص توفير البيانات والاحصاءات وما يستجد من تطورات خاصة بتحديث التصنيف المهني والتصنيف الاقتصادي.

* هذا القسم يقدم خدماته لادارات واقسام الوزارة في قطاع العمل فقط ولا يقدم خدماته للمواطنين.



<http://www.mlsd.gov.bh/Labour-Services/Employment> **Source URL:**

Links:

- [1] <http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/employmentarabic.jpg>
- [2] <http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/Vacancies Application Form20173.pdf>
- [3] <http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/employmentform2019.pdf>