

الدليل التنظيمي لوحة تشغيل الخريجين

اسم المديرية:

وحدة تشغيل الخريجين.

الارتباط التنظيمي:

- ترتبط الوحدة بعطوفة المدير العام.

الهدف العام:

المساهمة في تشغيل خريجي برامج مؤسسة التدريب المهني لدى الشركات والمؤسسات العاملة في القطاع الخاص.

مهام الوحدة:

١. متابعة تنفيذ وتطوير وتقييم برامج المهارات الريادية والتشغيل الذاتي لمتدربي المؤسسة.
٢. المشاركة في تطوير المهارات الحياتية لمتدربي المؤسسة.
٣. التنسيق مع اصحاب العمل لعقد اتفاقيات مشاريع التدريب والتشغيل ومتابعة تنفيذ الاتفاقيات المبرمة وتقييمها.
٤. المشاركة في تطوير قاعدة بيانات الخاصة بخريجي برامج الإعداد المهني في المؤسسة.
٥. متابعة ادخال بيانات خريجي المعاهد على انظمة التشغيل المختلفة (نظام التشغيل الوطني، موقع بناء... الخ)
٦. التنسيق مع وزارة العمل وجميع جهات ومؤسسات التشغيل العامة والخاصة لتشغيل خريجي برامج مؤسسة التدريب المهني.
٧. المشاركة في تقييم مخرجات برامج الإعداد المهني في المؤسسة من حيث مواءمتها لاحتياجات سوق العمل.

الهيكل التنظيمي للوحدة:



المسميات الوظيفية:

مدير وحدة تشغيل خريجي المؤسسة

المهام:

- ✓ المشاركة في إعداد سياسات وأطر عمل تشغيل خريجي برامج المؤسسة.
- ✓ متابعة إعداد خطة العمل السنوية للوحدة.
- ✓ متابعة تنفيذ نشاطات خطة العمل السنوية للوحدة.
- ✓ تقييم الانجازات المتحققة وتوجيه عمل الوحدة نحو تحقيق الأهداف المحددة.
- ✓ الإدارة اليومية لعمل الوحدة.
- ✓ متابعة التنسيق مع مؤسسات القطاعين العام والخاص فيما يتعلق بتشغيل خريجي برامج المؤسسة.
- ✓ متابعة إعداد التقارير السنوية والدورية والطارئة عن عمل الوحدة.
- ✓ التنسيق مع الوحدات الإدارية الأخرى العاملة في المؤسسة في إطار تحقيق الأهداف العامة للمؤسسة.
- ✓ تقييم أداء المرؤوسين وتحديد احتياجاتهم التدريبية والمشاركة في رفع كفاءتهم.
- ✓ أي مهمة رسمية يكلفه بها الرئيس المباشر

منسق تشغيل

المهام:

- ✓ اعداد خطط تشغيل خريجي المؤسسة.
- ✓ اعداد خطط تنفيذ المهارات الريادية لمتدربي وخريجي المؤسسة فيما يتعلق بالاتفاقيات الموقعة مع الجهات المختلفة.
- ✓ التنسيق مع جهات التشغيل العامة والخاصة والمؤسسات والشركات العاملة لرصد فرص العمل المتاحة ضمن تخصصات برامج المؤسسة ودعوة المتعطلين عن العمل من خريجي المؤسسة وتوجيههم نحو فرص العمل المطلوبة.
- ✓ متابعة تحويل الخريجين الى الجهات ذات العلاقة.
- ✓ متابعة التنسيق مع الشركات والمؤسسات العاملة في القطاع الخاص لعقد اتفاقيات التدريب والتشغيل ومتابعة تنفيذ الاتفاقيات المبرمة وتقييمها.
- ✓ متابعة ادخال بيانات خريجي المعاهد على انظمة التشغيل المختلفة (نظام التشغيل الوطني، موقع بناء... الخ)
- ✓ متابعة تنفيذ لقاءات تشغيلية قطاعيه بين الخريجين وأصحاب العمل وتقييمها، من خلال الايام والمعارض الوظيفية والحملات الوطنية للتشغيل وغيرها من فعاليات التشغيل التي تنفذها وزارة العمل.
- ✓ متابعة تنفيذ خطط المهارات الريادية لمتدربي وخريجي المؤسسة وتقييمها.
- ✓ المشاركة في تطوير المهارات الحياتية لمتدربي المؤسسة
- ✓ المشاركة في تقييم مخرجات برامج الإعداد المهني في المؤسسة من حيث مواءمتها لاحتياجات سوق العمل.
- ✓ المشاركة في تقييم نتائج تنفيذ اتفاقيات التدريب والتشغيل.
- ✓ اعداد الدراسات والتقارير اللازمة للوحدة.
- ✓ أية مهمة رسمية يكلفه بها الرئيس المباشر

ضابط تشغيل

المهام:

- ✓ رصد فرص العمل المتاحة ضمن تخصصات برامج المؤسسة ودعوة المتعطلين عن العمل وتوجيههم نحو فرص العمل المطلوبة.
- ✓ المتابعة والتنسيق مع مديريات العمل والتشغيل ونقابات وجمعيات اصحاب العمل واصحاب عمل وجميع الجهات المعنية بالتشغيل لتشغيل خريجي المؤسسة.
- ✓ تحويل الخريجين الى الجهات ذات العلاقة.
- ✓ التنسيق مع الشركات والمؤسسات العاملة في القطاع الخاص لعقد اتفاقيات التدريب والتشغيل ومتابعة تنفيذ الاتفاقيات المبرمة.
- ✓ التنسيق مع الجهات المعنية في المؤسسة لمتابعة وجاهزية قاعدة بيانات الخريجين، وادخال بيانات خريجي المعاهد على انظمة التشغيل المختلفة (نظام التشغيل الوطني، موقع بناء... الخ) الإلكتروني.
- ✓ تنظيم وتنفيذ لقاءات تشغيلية قطاعيه لخريجي المؤسسة واصحاب عمل بالتنسيق مع الجهات المعنية من خلال الايام والمعارض الوظيفية والحملات الوطنية للتشغيل وغيرها من فعاليات التشغيل.
- ✓ متابعة تنفيذ برامج المهارات الريادية لمتدربي وخريجي المؤسسة وتقييمها.
- ✓ أية مهمة رسمية يكلفه بها الرئيس المباشر.