

سياسة إدارة الموارد البشرية

اولاً: الأهمية والاهداف

- أ- تحديد الأدوار والمسؤوليات تساعد في توضيح الأدوار والمسؤوليات للموظفين مما يسهل عليهم فهم متطلبات وظائفهم
- ب- تعزيز الثقافة التنظيمية تساهم في تشكيل وتعزيز الثقافة القيم التي تنتجها المؤسسة
- ت- توحيد الإجراءات تضمن التعامل في مختلف القضايا مثل التوظيف، التدريب، التقييم، المكافأة
- ث- التحفيز والارتباط تساعد في التحفيز الموظفين وزيادة ارتباطهم بالمؤسسة من خلال سياسات مثل التقدير والتطوير الوظيفي
- ج- الالتزام بالقوانين والأنظمة تضمن الامتثال للقوانين والتشريعات المحلية والدولية المتعلقة بالعمل
- ح- إدارة المخاطر تساعد في تقليل المخاطر القانونية والمالية المتعلقة بالموارد البشرية
- خ- تحسين الأداء تساهم في تحسين أداء العاملين وكفاءة العمليات الداخلية
- د- تحقيق الأهداف الاستراتيجية تدعم تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة من خلال تطوير وتنمية الموارد البشرية

ثانياً: نطاق محددات السياسة

- أ- التوظيف والاختيار تحديد الإجراءات لجذب واختيار المرشحين
- ب- التدريب والتطوير برامج لتطوير مهارات الموظفين
- ت- التقييم الإدارة وتقييم أداء الموظفين وإدارة التقدم الوظيفي
- ث- التعويضات والمكافأة سياسات الرواتب والمكافأة والفوائد
- ج- العلاقات العمالية تنظيم العلاقات بين الإدارة والموظفين
- ح- الصحة والسلامة توفير بيئة عمل آمنة وصحية
- خ- التنوع والشمولية تعزيز التنوع والشمول في مكان العمل
- د- القوانين والتشريعات الالتزام بالقوانين المحلية والدولية
- ذ- الموارد المالية القدرات المالية للمؤسسة
- ر- الثقافة التنظيمية القيم والمعتقدات السائدة داخل المؤسسة
- ز- التكنولوجيا القدرة على استخدام التكنولوجيا الحديثة
- س- البيئة الاقتصادية الظروف الاقتصادية العامة وتأثيرها على الاعمال

ثالثاً: التوظيف

هو عملية الاختيار واستقطاب الافراد والمؤهلين لشغل الوظائف معينة داخل المؤسسة وبعد التوظيف من اهم العمليات التي تقوم بها المنظمات المحلية لأنها تساعد على تحقيق الأهداف المنشودة وتطوير الأداء الإنتاجية ومن اهم الأهداف التوظيف في المنظمات المحلية

- أ- تعزيز الكفاءة والفاعلية حيث يتم الاختيار الافراد والمؤهلين لشغل الوظائف المناسبة
- ب- تحسين الأداء والفاعلية في المؤسسة
- ت- تحقيق التنوع ويساعد التوظيف في المنظمات المحلية على تحقيق التنوع الثقافي والجنسي والعرقى وهذا في تحقيق التكامل والتعاون بين الافراد

مصادر التوظيف

الحصول على المواهب المناسبة الهدف الأساسي هو الاختيار وجذب الافراد الذي يمتلكون المهارات والخبرات المطلوبة لأداء الوظائف المتاحة بكفاءة

بناء فريق عمل قوي التوظيف الناجح يساهم في بناء فريق عمل متناغم وفعال يمكنه تحقيق متميزة وتحقيق الأهداف التنظيمية والموظفون المؤهلون يساعدون المؤسسة على تحقيق أهدافها الاستراتيجية سواء كانت هذه الأهداف تتعلق بالنمو او الابتكار

خطوات التوظيف وإجراءاتها

- أ- تحديد الوظيفة الشاغرة والمهارات والخبرات لشغلها وتوضيح مسؤوليات الوظيفة والمؤهلات المطلوبة
- ب- متطلبات خاصة أخرى واستقبال السير الذاتية والتطبيقات من المتقدمين وفرزها بناءً على المعايير المحددة
- ت- اجراء مقابلات لفرز المرشحين واختيار لأكثر ملائمة للمراحل التالية التحقق من المراجع وخلفية المرشحين للتأكد من صحة المعلومات المقدمة
- ث- تقييم أداء الموظف خلال فترة الاختيار للتأكد من تحقيق المعايير المطلوبة

التوظيف الآمن

التوظيف الآمن تعتبر جزءاً مهماً من عملية التوظيف وتهدف الى ضمان ان الأشخاص الموظفين ويمكن الوثوق بهم في بيئة العمل وهم الأنسب للوظائف التحقق من السيرة الذاتية والمؤهلات والتأكد من صحة المعلومات المقدمة في السير الذاتية والشهادات العلمية والمهنية والتحقق من اتباع جميع القوانين والتشريعات المتعلقة بالتوظيف من السجلات الجنائية والتاريخ الوظيفي وتقييم موضوعي لأدائهم وسلوكهم وتنقيف الموظفين حول أهمية الحفاظ على خصوصية وامان المعلومات السابقة

إدارة الموظفين

- إدارة الموظفين تهدف الى تعزيز الأداء الفعال للموظفين وضمان بيئة عمل إيجابية ومنتجة وتشمل
- أ- التوظيف والاختيار والتوجيه والتدريب والتطوير مهارات الموظفين من خلال البرامج التدريبية
 - ب- تقييم أداء الموظفين إدارة العلاقات وتحسين التواصل داخل المؤسسة وتطوير القيادة وتنمية المواهب للأدوار الإدارية المستقبلية
 - ت- إدارة الموظفين بشكل فعال تعتبر عاملاً حاسماً في نجاح المؤسسة حيث تساعد على تحقيق الأهداف التنظيمية

ملفات الموظفين

يجب ان تكون السيرة الذاتية محدثة وان تحفظ بطريقة آمنة وتحترم خصوصية الموظف

التعاقد والمباشرة بالعمل

يبدأ بتوقيع عقد العمل الذي يحدد الشروط والاحكام الراتب والواجبات الوظيفية وغيرها من البنود المهمة عند المباشرة يعطى الموظف توجيهاً وتدريباً اولياً لفهم العمل وثقافة المؤسسة

ساعات العمل والعطل ونظام الاجازات

اتباع سياسات وقانون العمل العراقي رقم ٣٧ لسنة ٢٠١٥

الرواتب

تعمل المؤسسة على اعداد سلم الرواتب ويحدد فيه المبلغ الراتب لكل وظيفة ويتم تعديل سلم الرواتب كل ما تطلب الامر ويجب ان توافق الهيئة الإدارية على ذلك وتلتزم المؤسسة بالقوانين والتشريعات والتعليمات الخاصة بالضرائب والضمان الاجتماعي وتعمل على تسديد المستحقات للجهات المعنية وفق التعليمات ونسب الاستقطاعات المحددة ويتم اعتماد مبالغ الرواتب المحددة لكل وظيفة في سلم الرواتب عند وضع الميزانيات المشاريع على ان لا يتعارض ذلك مع سياسات وتعليمات المنظمة المانحة