



User Manual

Professional Certification Program - Individuals

Table of Contents

Table of Contents	Error! Bookmark not defined.
Introduction:	3
Professional Certification Program:.....	4
1. Introduction	4
1.1. Document Overview	4
2. Login Steps	5
2.1. Logging in through the Human Resources Development Fund (HADAF) Website.....	5
2. Login Steps	9
3. Applications for Direct Support.....	12
4. Training Programs	18
5. Registration Requests for Training Programs	22
6. Contact Us	26

Introduction:

This document provides a comprehensive explanation of the services and programs available to individuals through the Human Resources Development Fund (HRDF) website. It offers a complete overview of how to utilize these services, with references to relevant programs and products that may benefit you. This manual aims to support you in achieving your goals and enhancing your experience with ease.

Professional Certification Program:

This program, initiated by the Human Resources Development Fund, is designed to encourage and empower the national workforce, business organizations, and job seekers to pursue accredited professional certifications. Its primary objective is to facilitate the development of skills and expertise in specialized fields that are highly sought after in the labor market.

1. Introduction

1.1. Document Overview

- This document serves as a comprehensive guideline on how to benefit from the Professional Certification Program, covering the necessary steps for registration and usage.

2. Login Steps

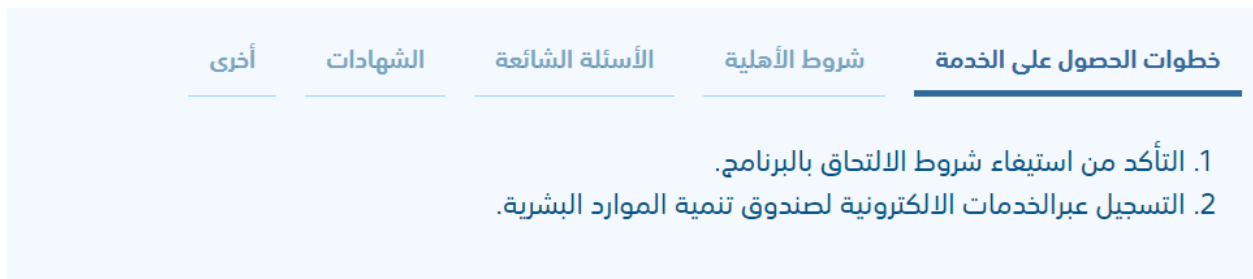
2.1. Logging in through the Human Resources Development Fund (HADAF) Website



- The user accesses the HRDF website at:
- From the top menu, the beneficiary selects Programs > Individuals > Training > Professional Certification, as illustrated above



- The system will then display the program page on the HRDF website



- At the bottom of the page, users can access the service by clicking on "Steps to Get the Service"



خطوات الحصول على الخدمة شروط الأهلية الأسئلة الشائعة الشهادات أخرى

- يمكن طلب تعويض تكاليف شهادة مهنية احترافية في حال توافر الشروط الأهلية التالية:
- أن يكون المستفيد مواطن أو مواطنة، سواءً كان عاملاً في القطاع العام أو الخاص، أو بادتاً عن عمل.
 - أن تكون الشهادة ضمن الشهادات المعتمدة من قبل صندوق تنمية الموارد البشرية.
 - أن يكون تاريخ الحصول على الشهادة بعد تاريخ اعتماد الشهادة في برنامج "دعم الشهادات المهنية الاحترافية".
 - أن يقر المتقدم بعدم قيام جهة العمل التابع لها بدفع تكاليف الشهادة الحاصل عليها.
 - أن لا يتجاوز طلب تعويض تكاليف أكثر من شهادتين فقط للفرد الواحد.
 - أن تكون الشهادة المهنية صالحة وغير منتهية، بحيث لا يتجاوز تاريخ اعتماد الشهادة عن ستة أشهر.
 - لا يتحمل الصندوق تكاليف رسوم العضوية سواءً كانت إلزامية للشهادة أو غير إلزامية.
 - عدم إرفاق أي فواتير تخص رسوم العضوية لأي شهادة معتمدة.

- Additionally, users can review the eligibility criteria by clicking on "Eligibility Criteria" at the bottom of the page

خطوات الحصول على الخدمة شروط الأهلية الأسئلة الشائعة الشهادات أخرى

هل يساعد النظام المستخدم في ادخال بيانات صحيحة ومرتبطة ببعضها؟

نعم يكيف النظام بعض الحقول اللاحقة بناء على مدخلاتك السابقة.

هل يظهر النظام رسائل تنبيهية بوجود خطأ في صحة المدخلات قبل تقديم الطلب؟

هل يظهر النظام رسائل بوجود نقص في المدخلات؟

هل يستعرض النظام البيانات المدخلة من قبلي بشكل مختصر قبل ارسال الطلب؟

هل البيانات الموجودة في ملفي الشخصي مسترجعة تلقائيا من مركز المعلومات الوطني؟

- The "FAQs" section is also available at the bottom of the page by clicking on "FAQs"



خطوات الحصول على الخدمة شروط الأهلية الأسئلة الشائعة **الشهادات** أخرى

شهادة إدارة التسويق الاحترافية (CMMP)

شهادة معتمدة في مجال التسويق، معترف بها عالمياً، تدعم حاملها بالمعرفة المهنية التخصصية المتعمقة في مجال التسويق، وتمنحهم الإمكانات والقدرات المهنية اللازمة، وهي مقدمة من المعهد الدولي للمسوقين المحترفين. الحد الأعلى للتعويض عن الشهادة:

التعويض عن تكاليف الاختبار: 938 ريال

اعتماد الشهادة في البرنامج: مايو 2016

شهادة المدقق الداخلي المعتمد (CIA)

شهادة محاسبية مَصمَّمة من معهد المدققين الداخليين المعتمدين (IIA) في الولايات المتحدة الأمريكية، الجهة الرائدة في العالم لتمكين المهنيين في مجال التدقيق الداخلي من التميز في الأداء. شروط الشهادة ومتطلباتها:

1. مؤهل جامعي في نفس المجال.
2. خبرة عملية لا تقل عن عامين في التدقيق الداخلي، أو في مجال ذي صلة (تدقيق خارجي، توكيد جودة، رقابة داخلية).
3. اجتياز الاختبار.

الحد الأعلى للتعويض عن الشهادة:

التعويض عن تكاليف الاختبار: 4,643 ريال

اعتماد الشهادة في البرنامج: مايو 2016

إلية الدعم

يقوم الصندوق بتعويض المستفيدين مادياً عن تكاليف التدريب ورسوم الاختبارات، وذلك بعد الحصول على الشهادة المهنية الاحترافية، وفقاً للخطوات التالية:

- إنشاء حساب في البوابة الوطنية للعمل «طاقات»، ثم تقديم الطلب من خلال الصفحة الخاصة ببرنامج دعم الشهادات المهنية الاحترافية.
- الإقرار إلكتروني بالموافقة على شروط وأحكام البرنامج، والتوقيع بالموافقة على التحقق من صحة الشهادة من خلال الصندوق أو من يفوضه.
- رفع المطالبة من خلال النظام الآلي، مرفقاً بها بصور من الشهادة الاحترافية وفواتير دفع تكاليف الحصول عليها.
- تحويل تكاليف الشهادة مباشرة إلى حساب الفرد الحاصل على الشهادة عبر الرقم الدولي لحسابه المصرفي (آيبان).
- الوقت المستغرق لدراسة الأهلية 40 يوم من تاريخ التقديم على البرنامج.
- تاريخ الصرف 40 يوم عمل من تاريخ التقديم في حال اكتمال كافة المتطلبات.

- At the bottom of the page, user can access additional information by clicking on "Other"



- To register for the Professional Certification Program, beneficiary should click on "Get Service" as illustrated above
- The system will then redirect beneficiary to the login page of the Human Resources Development Fund

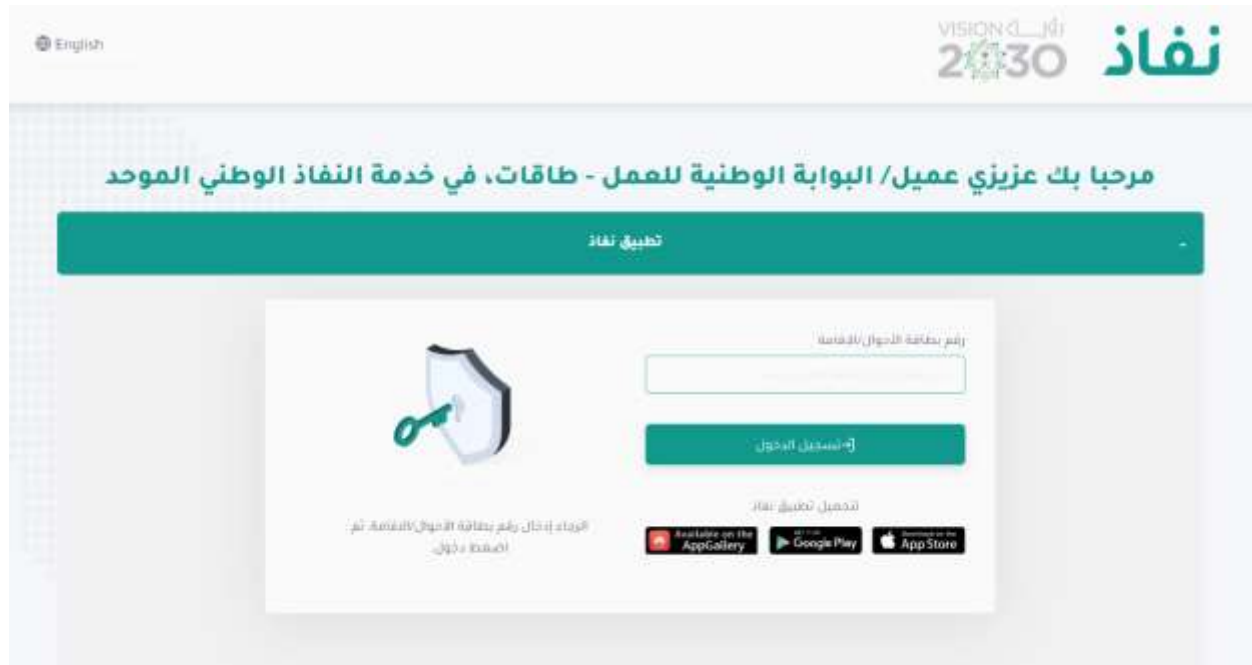
2. Login Steps

2.2. Logging in via the National Unified Access





- The system will display the “National Unified Access Platform” to the user. To complete the registration, the user should click "Login via National Unified Access", as illustrated above

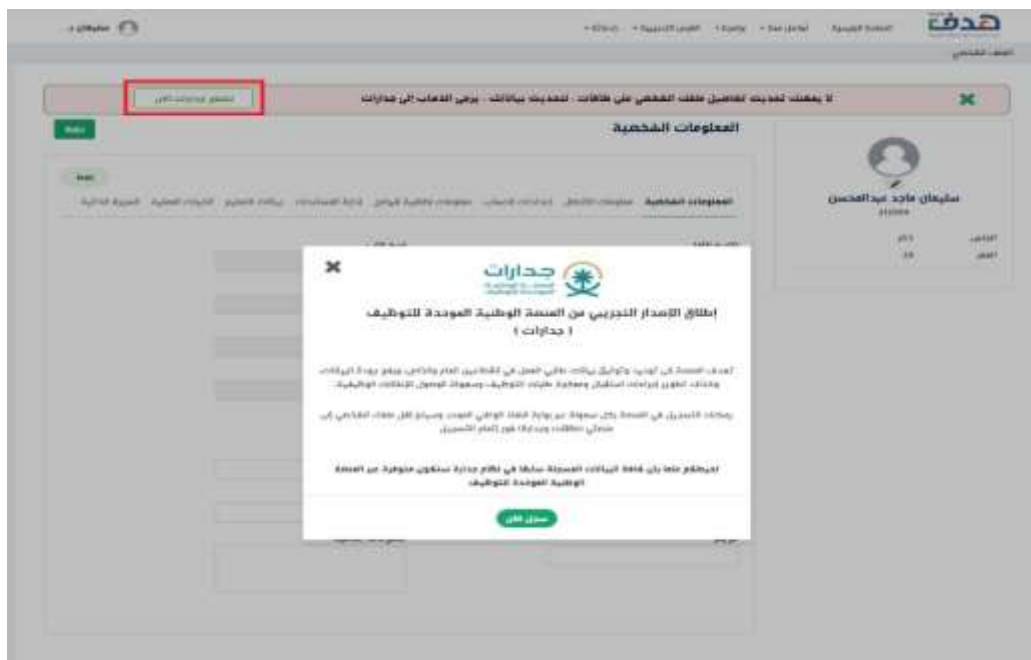




- The user will be directed to the National Unified Access Portal, where he must enter his “National ID” number and click Login to proceed



- If the user attempts to log in without providing the “National ID” number, the system will display an error message



- Upon successful login, the system will navigate the user to the "HRDF Electronic Services"
- The user is required to complete all necessary fields via ["Unified National Employment Platform – Iadarat"](#), so that this information can later be reflected in the "National Labor Portal – Taqat"

3. Applications for Direct Support

3.1. Viewing Direct Support Applications

The screenshot shows the HRDF Electronic Services portal. At the top right, there is a navigation menu with links for 'أفراد' (Individuals), 'الصفحة الرئيسية' (Home), 'تواصل معنا' (Contact Us), 'برامجنا' (Our Programs), 'القرص التدريبية' (Training Disk), and 'خدماتنا' (Our Services). Below the navigation menu, there is a search bar and a button labeled '+ إضافة طلب جديد' (Add New Application), which is highlighted with a red box. The main content area is titled 'طلبات الشهادات الاحترافية' (Professional Certificates Applications). It features a search bar with a 'بحث' (Search) button and a 'مسح' (Clear) button. Below the search bar is a table with the following columns: 'رقم الطلب' (Application Number), 'حالة الطلب' (Application Status), 'رقم الطلب' (Application Number), 'تاريخ الشهادة' (Certificate Date), 'اسم الشهادة' (Certificate Name), and 'رقم الطلب' (Application Number). The table contains one row of data: 'رقم الطلب' (Application Number) 105202310638, 'حالة الطلب' (Application Status) 'تحت المراجعة' (Under Review), 'تاريخ الشهادة' (Certificate Date) 17-10-2023, 'اسم الشهادة' (Certificate Name) 'تحت المراجعة' (Under Review), and 'رقم الطلب' (Application Number) 105202310638. At the bottom right of the table, there is a '1 سجل' (1 Record) indicator.

- The system will present a comprehensive overview of all prior support applications to the beneficiary along with their current statuses
- Beneficiaries have the option to submit a new direct support request by selecting "Add New Application"



3.2. Error Messages for New Application Submission

If the beneficiary attempts to submit a direct compensation request while having another application that is currently "Under Process", an error message will be displayed

If the beneficiary attempts to submit a direct compensation request while having another application that is currently "Under Process", an error message will be displayed

3.3. Submitting a Direct Support Application

نوع طلب الدعم	تاريخ الحصول على الشهادة / الدورة	العملة	الكلية بالعملة الأجنبية	الكلية بالريال السعودي	نقطة الدعم بالريال السعودي
دعم شهادة	23-30-2023	Riyal (SAR)	800	800	800

ملاحظة: يتم احتساب 800 ريال سعودي بناء على سعر الصرف يوم تقديم الطلب

تفاصيل الدعم

دعم شهادة فقط دعم شهادة و تدريب

نوع طلب الدعم	تاريخ الحصول علي الشهادة / الدورة	العملة	التكلفة بالعمله الاجنبية التكلفة بالريال السعودي	التكلفة بالريال السعودي	قيمة الدعم بالريال السعودي
دعم شهادة	05-10-2023	...udi Riyal (SAR)	4440	4440	2000
الحد الاقصى للدعم 2000 ريال					
إجمالي الدعم بالريال السعودي					2000

- The individual is required to fill in the "Certificate Name" field for the certificate that have obtained and provide any additional relevant information, if applicable
- The individual must also include "Support Details", such as the date of obtaining the certificate/course and the associated cost, which will be used to calculate the support amount
- Note: The Human Resources Development Fund will cover up to SAR 2,000 of the support cost, as illustrated above



مكان التدريب

*** المنطقة**

*** المدينة**

المرفقات

جميع المستندات يجب ان تكون بصيغة PDF

← لرفع التفويض , يرجى تحميل نموذج التفويض و تعبئته وإعادة رفعه

الشهادة الاحترافية **التفويض*** **فاتورة تكاليف الشهادة الاحترافية***

صندوق تنمية الموارد البشرية
 HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT FUND

توكيل التفويض

I hereby authorize HRDF to verify the information, documents and certificates attached to my request through the issuer organization or any other entities. Moreover, I give HRDF the right to authorize other agencies to do the verification process and to disclose the attached information, documents or certificates to any third party.

This authorization letter gives the right to HRDF or any authorized agencies by them to access my own information related to this request. Moreover, HRDF or any authorized agencies, by them are not responsible for any legal, criminal, habits or material consequences that may arise from the verification process.

I acknowledge that I have read and approved:

الاسم الكامل: _____
 رقم الهوية الوطنية: _____
 رقم الجواز: _____
 رقم رقم الضمان الاجتماعي: _____
 رقم رقم الهاتف: _____
 تاريخ الميلاد: _____
 التاريخ: _____

التوقيع:

- Beneficiaries must complete all authorization fields and provide their signature

- By agreeing to the authorization, the beneficiary grants permission to the Human Resources Development Fund to verify the professional certificate with the issuing authority

المرفقات

جميع المستندات يجب ان تكون بصيغة PDF

← لرفع التفويض , يرجى تحميل نموذج التفويض  وتعبيته وإعادة رفعه

فاتورة تكاليف الشهادة الاحترافية*



التفويض*



الشهادة الاحترافية



- Once all necessary documents are attached, the beneficiary can submit his support request by clicking on "Submit Certificate Request", as illustrated above

تأكيد إرسال الطلب

20) للصندوق اتخاذ الإجراءات النظامية والإدارية المناسبة لاسترجاع المبالغ المصروفة بموجب أحكام هذا البرنامج.

21) جميع المعلومات والمستندات المقدمة من المستفيد للصندوق يحق له استخدامها لغرض البرنامج, ويجوز للصندوق تزويد الجهات التي يرى من المصلحة تزويدها بها أو إذا اقتضى ذلك القوانين المعمول بها أو الإجراءات القضائية أو التنظيمية.

22) الأحكام والشروط الواردة في هذه الوثيقة خاضعة للتغيير في أي وقت, ويحق للصندوق تغييرها وفقاً لما تقتضيه مصلحة العمل دون إبداء الأسباب.

23) يخضع تفسير هذه الأحكام والشروط لأنظمة الصندوق, ويكون الاختصاص بتسوية المنازعات التي تنشأ بشأنها للجهات القضائية المختصة في المملكة العربية السعودية. أقر بأنني قد قرأت وفلتت بأحكام وشروط برنامج دعم الشهادات المهنية الاحترافية جميعها, وأتعهد بالالتزام بجميع ما ورد فيها.

كما أفوض الصندوق أو من يفوضه بعملية التحقق من صحة المستندات والمعلومات والبيانات المقدمة مني وأتحمل المسؤولية كاملة في حال مخالفة جميع أو أحد شروط أحكام البرنامج.

الإقرار على الموافقة الشروط و الأحكام

هل أنت متأكد من إرسال طلب التفويض المباشر؟

لا نعم

تأكيد إرسال الطلب

20) للصندوق اتخاذ الإجراءات النظامية والإدارية المناسبة لاسترجاع المبالغ المصروفة بموجب أحكام هذا البرنامج.

21) جميع المعلومات والمستندات المقدمة من المستفيد للصندوق يحق له استخدامها لغرض البرنامج, ويجوز للصندوق تزويد الجهات التي يرى من المصلحة تزويدها بها أو إذا اقتضى ذلك القوانين المعمول بها أو الإجراءات القضائية أو التنظيمية.

22) الأحكام والشروط الواردة في هذه الوثيقة خاضعة للتغيير في أي وقت, ويحق للصندوق تغييرها وفقاً لما تقتضيه مصلحة العمل دون إبداء الأسباب.

23) يخضع تفسير هذه الأحكام والشروط لأنظمة الصندوق, ويكون الاختصاص بتسوية المنازعات التي تنشأ بشأنها للجهات القضائية المختصة في المملكة العربية السعودية. أقر بأنني قد قرأت وفلتت بأحكام وشروط برنامج دعم الشهادات المهنية الاحترافية جميعها, وأتعهد بالالتزام بجميع ما ورد فيها.

كما أفوض الصندوق أو من يفوضه بعملية التحقق من صحة المستندات والمعلومات والبيانات المقدمة مني وأتحمل المسؤولية كاملة في حال مخالفة جميع أو أحد شروط أحكام البرنامج.

الإقرار على الموافقة الشروط و الأحكام

هل أنت متأكد من إرسال طلب التفويض المباشر؟

لا نعم

- The system will then display the "Terms and Conditions", which the beneficiary must acknowledge by activating the acknowledgement icon, as illustrated above

- Upon completing this acknowledgement, the direct support request will be submitted by selecting "Yes"
- After submission, the request will be forwarded to the program administration for review, where its status will be determined as either accepted or rejected

3.4. Viewing Direct Compensation Requests

+ إضافة طلب جديد

طلبات الشهادات الاحترافية

رقم الطلب

حالة الطلب

-- اختر --

مسح بحث

رقم الطلب	اسم الشهادة	تاريخ الشهادة	الحالة	تاريخ الطلب	التفاصيل
105202310639	c4	17-10-2023	تحت المراجعة	17-10-2023	
105202208511	-1 يحتاج الي مراجعة خارجية	31-08-2022	مرفوضة من إدارة البرنامج	31-08-2022	
105202301593	c4	20-01-2023	فاتورة تحت طلب الدفع	20-01-2023	
105202208513	-1 يحتاج الي مراجعة خارجية	31-08-2022	مرفوضة من إدارة البرنامج	31-08-2022	
105202209514	نحتاج إلى مراجعة خارجية	21-09-2022	مرفوضة من إدارة البرنامج	21-09-2022	
105202111467	ديمو5	29-11-2021	مرفوضة من إدارة البرنامج	29-11-2021	

- After the request is submitted, the system will provide the beneficiary with details of their current request and its status, indicating whether it is an invoice under the support application, rejected by the program administration, or currently under review

3.5. Error Messages When Submitting a Direct Support Request

- تظهر رسالة خطأ للمستخدم عند ادخال قيمة الشهادة = صفر ريال سعودي **خطأ : تكلفة الشهادة يجب ان تكون اكبر من صفر**
- تظهر رسالة خطأ للمستخدم عند محاولة ارسال طلب التعويض المباشر بدون ارفاق *فاتورة تكاليف الشهادة الاحترافية* **خطأ : يجب ارفاق ملف فاتورة تكاليف الشهادة الاحترافية**
- تظهر رسالة خطأ للمستخدم عند محاولة ارسال طلب التعويض المباشر بدون ارفاق *ملف التفويض* **خطأ : يجب ارفاق ملف التفويض**

4. Training Programs

4.1. Viewing Training Programs

- Once the beneficiary has completed his personal profile, he can take advantage of the Professional Certification Program
- To explore and apply for training programs, beneficiaries should navigate to Our Programs > Professional Certifications > Training Programs

هدف

الرئيسية | اعلان مساهمة | برنامج | الفروع التدريبية | خدماتنا

الرئيسية > الشهادات الاحترافية > البرامج التدريبية

البرامج التدريبية

اسم الشهادة:

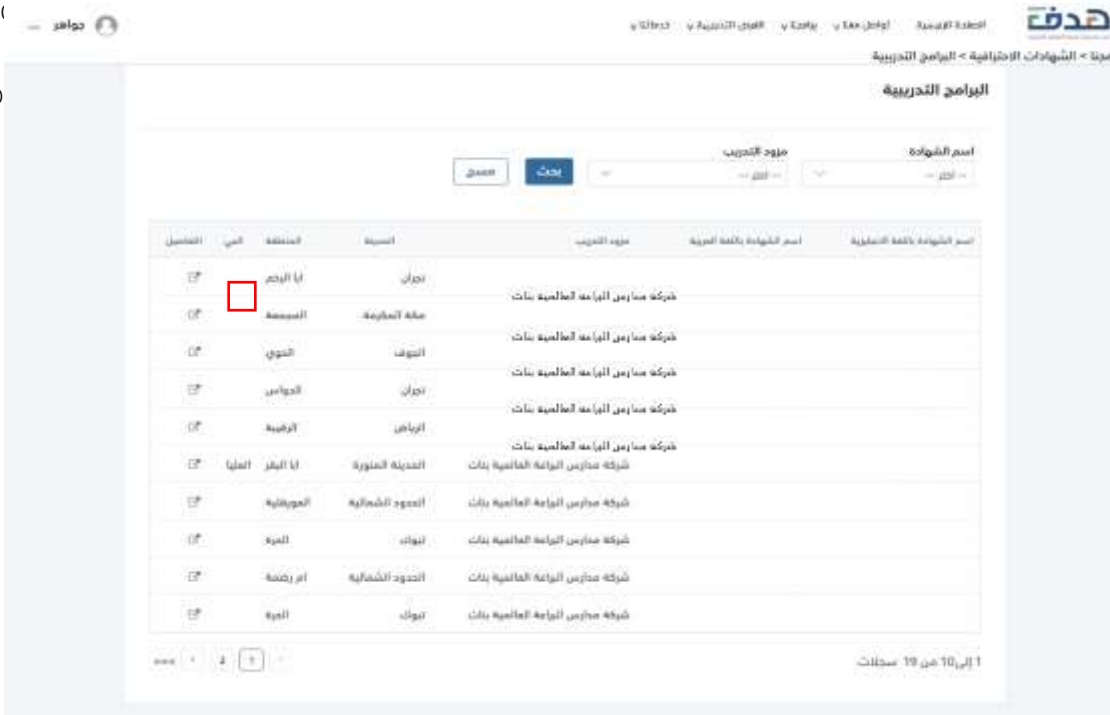
اسم الشهادة باللغة العربية:

اسم الشهادة باللغة الانجليزية	اسم الشهادة باللغة العربية	مركز التدريب	المنطقة	المنطقة	المنطقة
شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	نجران	أبها	البحرين	البحرين
شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	الرياض	الرياض	الرياض	الرياض
شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	الرياض	الرياض	الرياض	الرياض
شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	الرياض	الرياض	الرياض	الرياض
شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	الرياض	الرياض	الرياض	الرياض
شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	الرياض	الرياض	الرياض	الرياض
شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	الرياض	الرياض	الرياض	الرياض
شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	الرياض	الرياض	الرياض	الرياض
شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	الرياض	الرياض	الرياض	الرياض
شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	شركة مدارس الزراعة العالمية بنات	الرياض	الرياض	الرياض	الرياض

1 إلى 10 من 19 سجلات

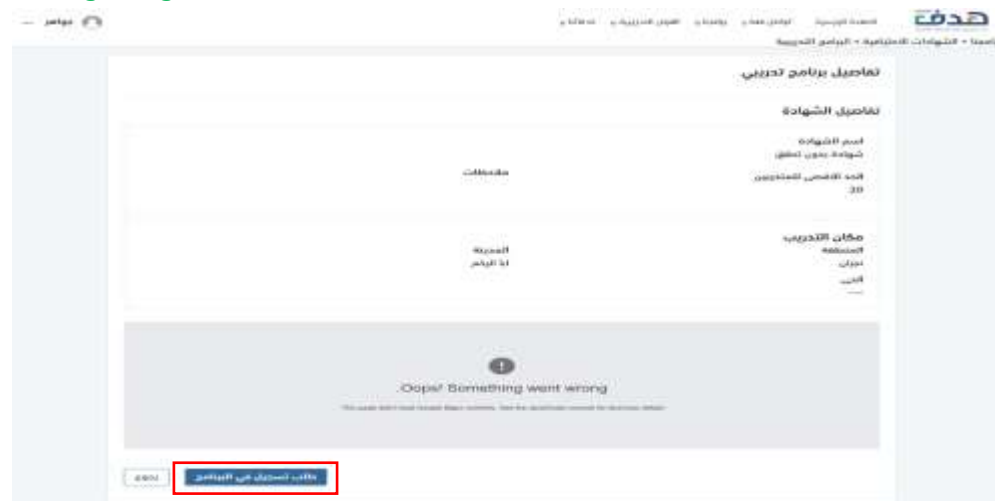
- The system will then display all available training courses. The beneficiary can view detailed information for each course.

- The beneficiary



- The beneficiary clicks "Details" to access detailed information regarding the training course and how to apply for it.

4.2. Viewing Training Program Details



- The system will present all relevant details of the training course to the beneficiary
- The beneficiary can submit a request to join the training program by clicking on "Request Registration in the Program"

4.3. Submitting an Application for the Training Program

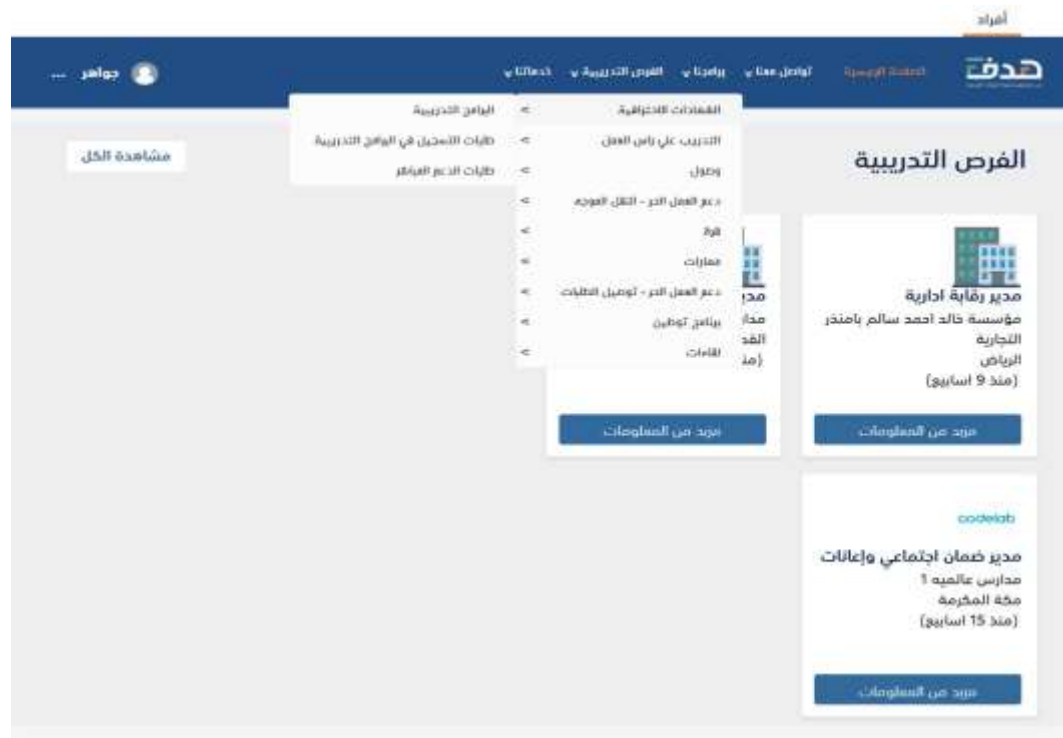
- Upon submitting the application, the system will prompt a confirmation message. To finalize and submit the request, the beneficiary must click "Yes"

The screenshot displays a web interface for the Human Resources Development Fund. At the top, a green notification box states: "تم إرسال طلب الدعم بنجاح برقم 105202202498". Below this, a navigation menu includes "الصفحة الرئيسية", "تواصل معنا", "برامجنا", "الفرص التدريبية", and "تدريباتنا". The main content area is titled "ترافيق > البرامج التدريبية" and "البرامج التدريبية". A search form is visible with the following elements: "اسم الشهادة" (Certificate Name) with a dropdown menu, "مزود التدريب" (Training Provider) with a dropdown menu and "أكثر >>" (More >>) link, and a "بحث" (Search) button. A "مسح" (Clear) button is also present.

- A notification will then appear, confirming that "The support request has been successfully submitted"

5. Registration Requests for Training Programs

5.1. Viewing Training Programs Applied for



- To review previous applications and their statuses, the beneficiary should navigate to Our Programs > Professional Certificates > Registration Requests for Training Programs

5.1. Viewing Training Programs Applied for



- The system will display all previous and current applications
- Beneficiaries can search for specific training programs using the search feature, selecting "Request Number – Status" from the dropdown menu, as illustrated below



- The beneficiary can search for the training program by selecting "Request Number – Status" from the dropdown menu

رقم الطلب	اسم الشهادة باللغة العربية	اسم الشهادة باللغة الإنجليزية	مزدود التدريب	حالة الطلب	تاريخ الطلب	التفاصيل
105202102371	VerifyNoExternal	VerifyNoExternal	رياب new	تحت المراجعة	18-10-2023	م
105202111459	تحتاج إلى مراجعة خارجية	Need external validation	كامل السيد	مقبول	31-08-2022	م
105202102371	VerifyNoExternal	VerifyNoExternal	رياب new	مرفوض	29-11-2021	م

- The beneficiary can check the status of each application, which may indicate "Accepted – Rejected – Under Review", as illustrated below



دوائر ...

الصفحة الرئيسية | تواصل معنا | برامجنا | الفرص التدريبية | دعواتنا

هدف
مركز تنمية الموارد البشرية

برامجنا > الشهادات الاحترافية > طلبات التسجيل في البرامج التدريبية

طلبات التسجيل في البرامج التدريبية

رقم الطلب -- أكثر --

الحالة -- أكثر --

مشح

بحث

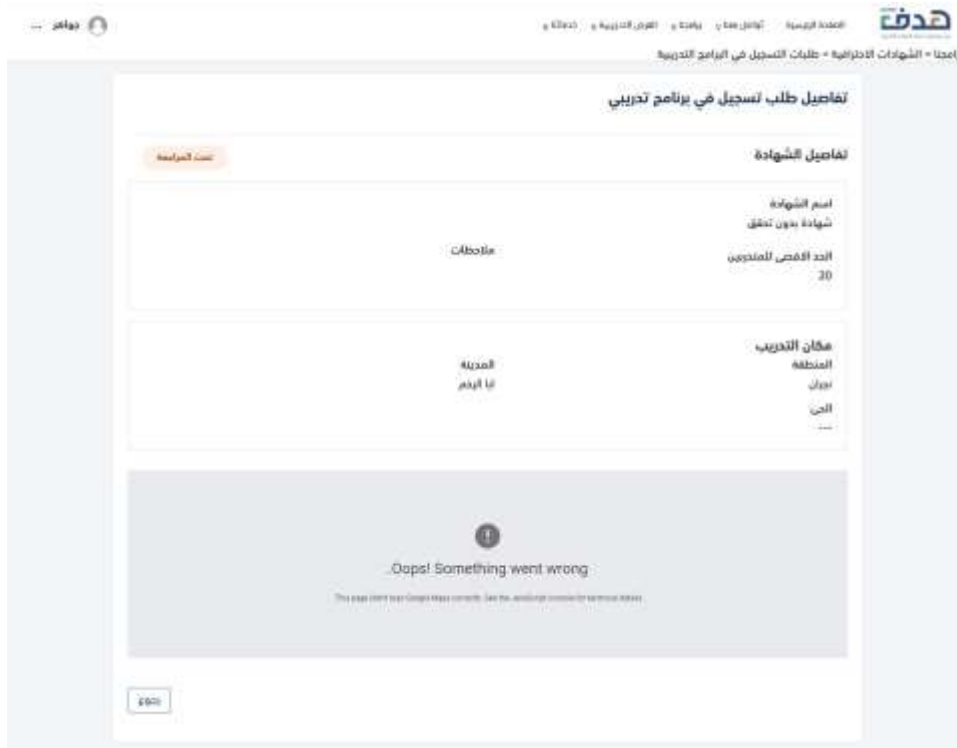
رقم الطلب	اسم الشهادة باللغة الإنجليزية	منوع التدريب	تاريخ الطلب	التفاصيل
105202202498	certNoExternal	Rabab	16-10-2023	تحت المراجعة

شهادة بدون تحقق

1 سجل

- The beneficiary can view the details of each training programs by clicking "Details"

5.2. Viewing the Details of Training programs Applied for



- The system will showcase all necessary details, including "Certificate Information – Training Location"

6. Contact Us

6.1. Submitting a Contact Request



- To submit a contact request, the user selects Contact Us > Contact Us", as illustrated above



- The system will present the "Contact Us Requests" page
- The beneficiaries can view the status of their previously submitted contact requests
- To initiate a new request, the beneficiary can click on "Request a New Contact" as illustrated above

- Upon doing so, the system will display a series of dropdown lists that require responses from the beneficiary

- They must select options for "Program / Purpose of Contact" "Customer Category" and "Type of Request" from the dropdown menus provided



الصف الشخصي

الصفحة الرئيسية | تواصل معنا | برامجنا | الفرص التدريبية | خدماتنا

تواصل معنا

عزيزي العميل / عزيزتي العميلة،
نسعد باستقبال طلباتكم واستفساراتكم عبر النموذج التالي .

البرنامج/ الهدف من الاتصال*

الشهادات المهنية للاعتراف

نوع الطلب*

اخر-

فئة العميل*

موظف

التالي

كما يسعدنا تواصلكم مع فريق خدمة العملاء علي الرقم 920020301 من الأحد الي الخميس من الساعة 7 صباحاً وحتى الساعة 11 مساءً
كما يمكننا التواصل مع احد حساباتنا في مواقع التواصل الاجتماعي
HRDF_Care@
HRDFNews
WhatsApp

- To proceed with creating a new contact request, the user should click "Next"

الصف الشخصي

الصفحة الرئيسية | تواصل معنا | برامجنا | الفرص التدريبية | خدماتنا

طلب اتصل بنا جديد

الأسئلة الأكثر تكراراً و إجابتها بخصوص النوع المحدد , الرجاء قراءتها

التسجيل | الأملية | المدفوعات

كيف يمكنني إضافة الأيوان

كيف يمكنني التسجيل

هل حصلت علي إجابتك بين الأسئلة؟

نعم

لا

انهاء | **السابق**

- If the beneficiary finds an answer, they may select "Yes" and subsequently click "Finish" to close the form without submitting a request

- Conversely, if they do not find an answer, they should select "No" and respond to the follow-up question, "Why?"
- To complete the process of a new contact request, the beneficiary clicks on "Next" as illustrated above



- The system will then display a "Personal Data" section, prompting the beneficiary to specify their "Preferred Method of Contact" by selecting one of the available options, as illustrated above.
- To proceed with creating a new contact request, the user should click "Next".

تواصل معنا

تفاصيل الطلب

العنوان*

المحتوى*

المرفقات

إرفاق

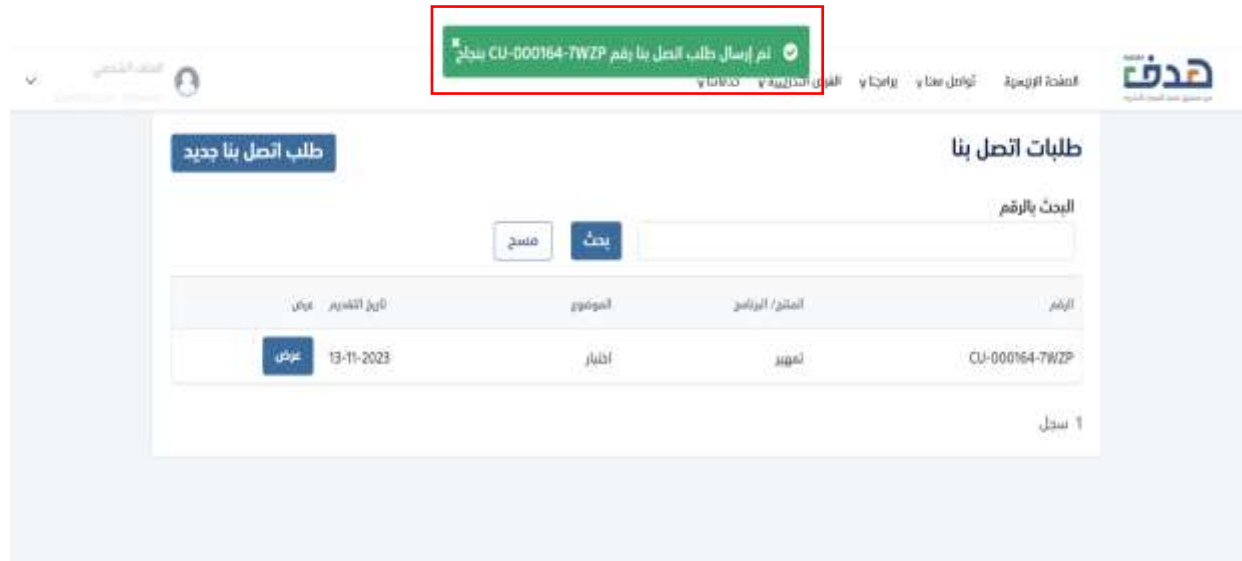
إرسال

السابق

- The system will present a "Contact Us" form, requiring the user to provide the "subject" and "content" and to attach any relevant files, if applicable
- To submit the contact request, the beneficiary must click on "Send" as illustrated above



- Subsequently, the system will display a confirmation message. The beneficiary is required to acknowledge the terms by activating the acknowledgement icon
- To finalize the procedure, the beneficiary should click on "I Agree" as illustrated above



- The system will display a success message stating, "Your contact request has been sent successfully", as illustrated above



We are pleased to offer such a support through the HRDF's
communication channels



22

مكاتب



26

مركز لتوظيف وتدريب



16

مكاتب التوظيف الجامعي

- تربط المنصة بين الباحثين عن العمل والفرص المتاحة في القطاعين العام والخاص من خلال موازنة رقمية شاملة تحقق الفاعلية والدقة والشفافية في إيجاد فرص العمل على الرابط jadarat.sa

المنصة الوطنية
الموحدة
للتوظيف

- مركز الاتصال 8001222030
- حسابات التواصل الاجتماعي @hrdf_care | @hrdfksa
- الموقع الإلكتروني www.hrdf.org.sa
- قناة تواصل مخصصة للمستثمرين في قطاع التعليم.

القنوات البديلة

- فروع هدف :**
- تقديم خدمات الارشاد والمواثمة الوظيفية لدعم جهود الاستقطاب والتوظيف
 - تقديم الدعم للمستفيدين من افراد ومؤسسات للحصول على احتياجاتهم من خدمات الصندوق.

مراكز التوظيف والتأهيل :-

- مراكز متخصصة بصمم توظيف الباحثين عن عمل من الذكور والإناث بمن فيهم الأشخاص ذوي الإعاقة، عبر تقديم فرص وظيفية مناسبة وتحقيق الاستفادة

مكاتب التوظيف الجامعي :-

- يستهدف هذا البرنامج إشراك المؤسسات التعليمية ونظائر الجهود لمساعدة الخريجين في إيجاد الفرص الوظيفية المناسبة والالتحاق بالقطاع الخاص.

الفروع
و المراكز