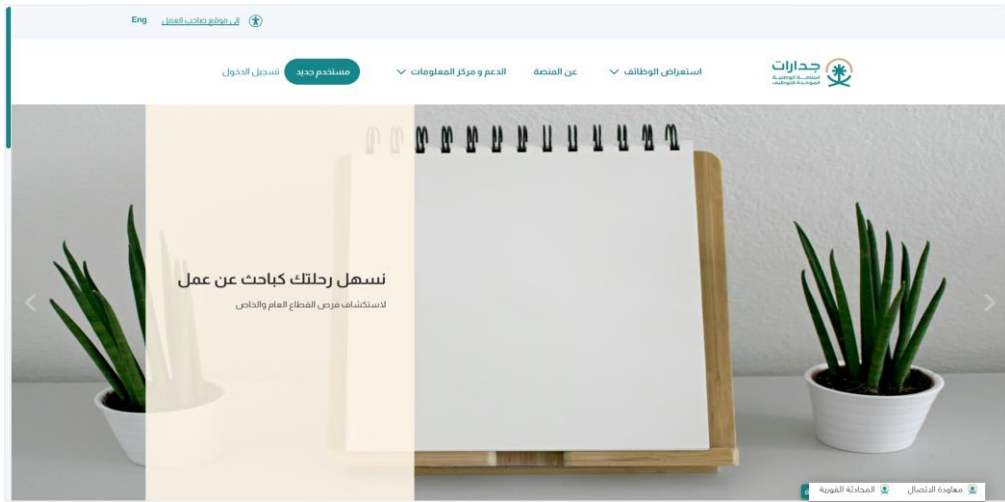




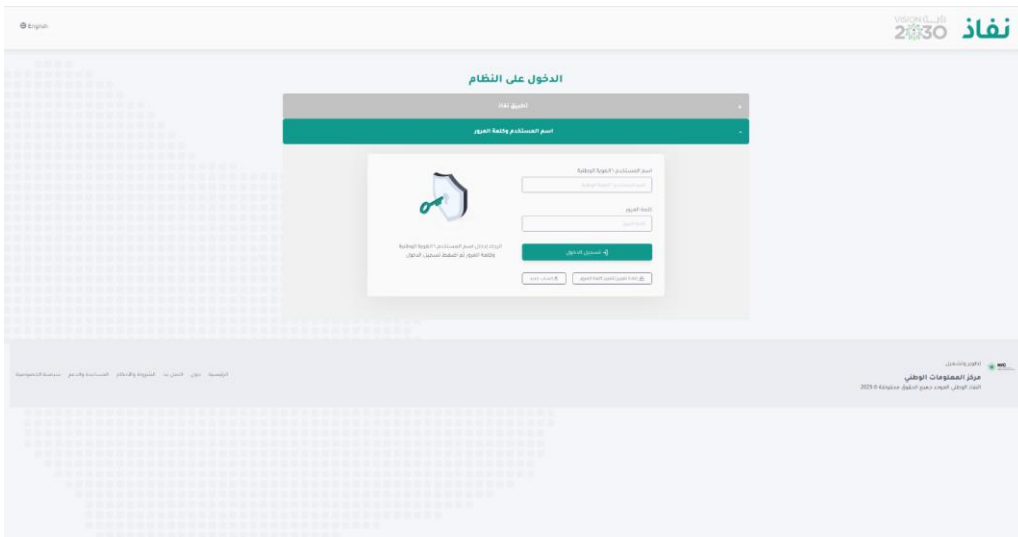
التقديم على الوظائف في منصة (جدارات)

تسجيل دخول

يقوم المستخدم بالدخول إلى رابط موقع جدارات <https://jadarat.sa/> ثم يتم النقر على مستخدم جديد.



ثم يتم ادخال رقم الهوية الوطنية والرقم السري الخاص بالمستخدم في النفاذ الوطني الموحد، ثم ينقر على تسجيل الدخول.



استعراض الوظائف

يمكن للمستخدم استعراض الوظائف من أجل الوصول إلى إعلان وظيفي
محدد بسهولة.

The screenshot displays the JADARAT website interface. At the top, there is a navigation bar with the JADARAT logo and the text 'المنصة الوطنية الموحدة للتوظيف United National Employment Platform'. Below the navigation bar, there is a dropdown menu with options: 'وظائف القطاع الخاص', 'القطاع العام', and 'وظائف القطاع شبه الحكومي'. The main content area features a banner with a desert landscape and the text 'هلا هديل'. Below the banner, there are four statistics cards: 'مقابلات حديثة' (Recent Interviews) with 0 interviews, 'نظرة عامة' (General View) with 15 jobs, 'عدد المقابلات' (Number of Interviews) with 0 interviews, and 'عدد الطلبات المنتهية' (Number of Completed Applications) with 5 completed applications. A chat icon is visible in the bottom right corner.

ملاحظات :

يمكن للمستخدم التقديم على:

- وظائف القطاع الخاص
- وظائف القطاع العام والتعاقدي
- وظائف القطاع الشبة حكومي

إدارة الفرص الوظيفية

بعد النقر على استعراض الوظائف من القائمة الرئيسية قم باختيار الوظيفة المناسبة بالنقر على المسمى الوظيفي

وظائف القطاع الخاص

30529 وظيفة

تصفية

طبعا لتاريخ النشر

الوظائف المتاحة	1	المدينة الرياض	تاريخ النشر 03/09/1446	<p>مؤسسة البيتراء الساخنة للتجارة</p> <p>مساعدا إداري %91</p> <p>متابعة تنفيذ القرارات الادارية الصادرة عن الرئيس المباشر وتنظيم أعمال البريد والمواعيد اليومية، وإجاز الأعمال الادارية المتعلقة بسير العمل وتنسيق وتنظيم اجتماعات الرئيس المباشر</p>
الوظائف المتاحة	2	المدينة الرياض	تاريخ النشر 03/07/1446	<p>شركة استر العربية التجارية</p> <p>أخصائي توظيف %89</p> <p>مهام ومسؤوليات الوظيفة: متابعة وتنسيق عمليات التوظيف، وتطوير إجراءات وبرامج التوظيف وتحليل المعلومات المتعلقة بالوظائف، وإعداد الوثائق والمستندات وإعداد الوثائق والتقارير المتخصصة والمتعلقة بالوظائف، وإجراء اتصالات مرئي بلمغة الإشارة</p>

ستظهر هذه الصفحة الموضحة أدناه قم بالنقر على تقديم

الرقم التعريفي: 20250303122311474

مساعدا إداري %91

مؤسسة البيتراء الساخنة للتجارة

تاريخ نهاية الإعلان: 04/10/1446

تقديم

نوع العمل	دوام كامل
الراتب	4,000 ريال سعودي فاكتر
عدد الشواغر الوظيفية	1 من 1
الجنس	أثنى
المنطقة	الرياض
المدين	الرياض

مسمى الوظيفة وفقا للتعقد

مساعدا إداري

الوصف الوظيفي

متابعة تنفيذ القرارات الادارية الصادرة عن الرئيس المباشر وتنظيم أعمال البريد والمواعيد اليومية، وإجاز الأعمال الادارية المتعلقة بسير العمل وتنسيق وتنظيم اجتماعات الرئيس المباشر

الواجبات والمهام الرئيسية

تنفيذ التعليمات الادارية الصادرة عن الرئيس المباشر ومتابعة تنفيذ القرارات الادارية الصادرة عنه فتح وفرز البريد الورقي وتوزيعه على المعنيين وفتح البريد الالكتروني والرد عليه حسب توجيهات الرئيس المباشر ايجاز أعمال الطباعة والرد على الاستفسارات والمكالمات الهاتفية وتنظيم الملفات الخاصة حفظ المعاملات وإجازة الملفات بأساليب يسهل عملية الرجوع اليها وتنسيق وتنظيم اجتماعات الرئيس المباشر واجتماعات المحادثة الفورية اتصال مرئي بلمغة الإشارة اجتماعات و تدوين وتوثيق محاضرها، وطباعة وتوزيع محاضر الاجتماعات الخاصة

صندوق تنمية
الموارد البشرية
HUMAN RESOURCES
DEVELOPMENT FUND

