

## محددات وآلية التقديم على فرص التدوير الوظيفي

- إمكانية البدء في التقديم على فرص التدوير الوظيفي من خلال الدخول عبر رابط المنصة الإلكترونية إجادة <https://www.ejada.gov.om>
- الدخول على أيقونة التدوير الوظيفي واتباع الآتي (مرفق):
  - التسجيل باستخدام عنوان البريد الإلكتروني أو الرقم المدني، واختيار نسيت كلمة المرور.
  - اختيار طريقة إعادة تعيين كلمة المرور الجديدة إما برقم الهاتف أو البريد الإلكتروني المعتمد في إجادة.
  - كتابة الرقم المدني والضغط على (send code)، وسيتم إرسال رسالة نصية بكلمة المرور الجديدة لدخول المنصة.
- قيام الموظف بإدخال بياناته الشخصية في الملف التعريفي في المنصة الإلكترونية بالتفصيل مع التأكيد على أهمية إدراج الاسم الثلاثي مع القبيلة وتحديد التقسيم الوظيفي من خلال أيقونة المستخدم وحفظ التغييرات قبل البدء في اختيار فرص التدوير وذلك لضمان توفر جميع البيانات التي تمكن الموظف من التقديم والتنافس على الفرص المطروحة.
- يتم إشعار المترشح لفرصة التدوير عن طريق الرسائل النصية في جميع الحالات (الموافقة المبدئية، الرفض مع بيان السبب، موعد المقابلة أو الاختبار، الموافقة النهائية) ويعتبر هذا الإشعار بمثابة إخطار للموظف يقوم مقام الخطاب الرسمي.
- التقديم على فرص التدوير الوظيفي متاح في المنصة الإلكترونية لمدة أسبوعين فقط وذلك من تاريخ ٢٠٢٤/٧/١٤ إلى ٢٠٢٤/٥/١، وسيتم غلق النظام مباشرة بعد هذه الفترة المحددة من قبل وزارة العمل.
- **تقنين الموظف لعدد الفرص التي يقدم عليها (داخلياً/خارجياً)** بما لا يتجاوز فرصتين وبما يتوافق مع شروط الوظيفة ليتسنى له قبول الفرصة من بين المتنافسين عليها، وإتاحة الفرصة لأكبر عدد من الموظفين في التقديم.

### تنويه:

يشترط عند التسجيل لفرص التدوير توافقها مع الضوابط والشروط القانونية المحددة لشغل فرصة التدوير الوظيفي وفقاً للمادة (٦) رقم (٢٠٤/١٢٠) أن تكون الفرصة الوظيفية من نفس درجة الموظف أو تعلوها مباشرة في ذات الوحدة التي يعمل بها أو في وحدة أخرى.