

محددات وأالية 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 في الملف التعريفي في المنصة من خلال أيقونة المستخدم وحفظ التغييرات قبل البدء في اختيار فرص التدوير وذلك لضمان توفر جميع البيانات التي تُمكّن 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 لمرة أسبوعين فقط وذلك من تاريخ ٢٠٢٣/٧/٣ إلى ٢٠٢٣/٨/١٣، وسيتم غلق النظام مباشرةً بعد هذه الفترة المحددة من قبل وزارة العمل.

- تقدير الموظف لعدد الفرص التي يقدم عليها (داخلياً/خارجياً) بما يتواافق مع شروط الوظيفة ليتسنى له قبول الفرصة من بين المتنافسين عليها، وإلتحاق الفرصة لأكبر عدد من الموظفين في التقديم.

تنوية:

يشترط عند التسجيل لفرص التدوير توافقها مع الضوابط والشروط القانونية المحددة لشغل فرصة التدوير الوظيفي وفقاً للمادة (٦) رقم (٢٠٠٤/١٢٠) أن تكون الفرصة الوظيفية من نفس درجة الموظف أو تعلوها مباشرةً في ذات الوحدة التي يعمل بها أو في وحدة أخرى.

<كن شريكاً لتطوير كفاءتك>



مكتب إدارة منظومة الأداء الفردي