

دليل استخدام مزودي الخدمة

مزود خدمة العمل المرن

يوفر دليل استخدام البوابة للمزودي الخدمة آلية التسجيل
والإلتحاق ببوابة العمل المرن وهي كالتالي :

التسجيل في البوابة العمل المرن

آلية إرفاق المستندات المطلوبة

سهولة تسجيل بيانات الموظف ومعلومات الشركة

آلية إنشاء و توثيق عقد العمل المرن

آلية البحث عن الكوادر الوطنية من جميع مناطق
المملكة بمختلف مجالاتهم

2.

تسجيل الدخول

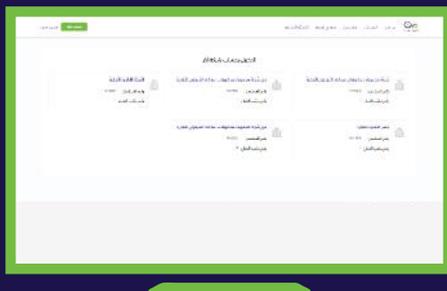
ستظهر صفحة تسجيل الدخول التالية ويتم اختيار حساب مزود خدمة

لتسجيل الدخول يتم اختيار تسجيل دخول في أعلى الصفحة



بعد تسجيل الدخول وسيظهر للمستخدم تلقائياً جميع الشركات التابعة له (إن وجدت) وعليه اختيار الشركة المعنية

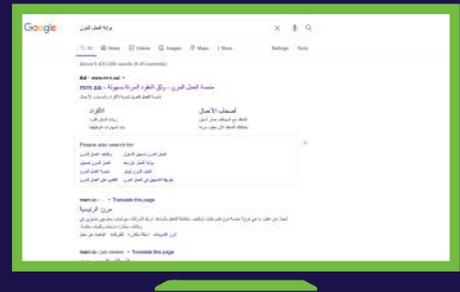
سيظهر صفحة الدخول الموحد ويتطلب الدخول برقم الهوية وكلمة التابعية لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية



1.

رابط المنصة

الدخول على رابط المنصة (<https://mrn.sa/>) أو البحث عن منصة العمل المرن عبر محرك البحث واختيار الرابط ادناه:



يظهر بالصفحة أدناه الصفحة الرئيسية لبوابة العمل المرن



3.

المستندات المطلوبة

بعد اختيار الشركة المعنية، يقوم بإرفاق المستندات المطلوبة ليتم مراجعتها والضغط على تأكيد :

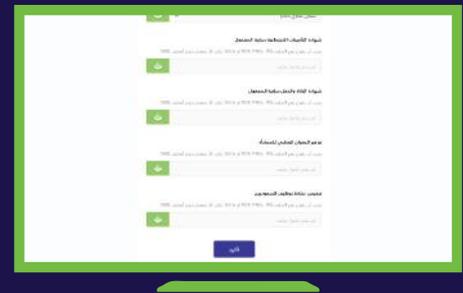
شهادة السجل التجاري 

شهادة تسجيل العلامة التجارية للتطبيق 

شهادة التأمينات الاجتماعية 

شهادة الزكاة 

العنوان الوطني 



4.

تأكيد المستندات

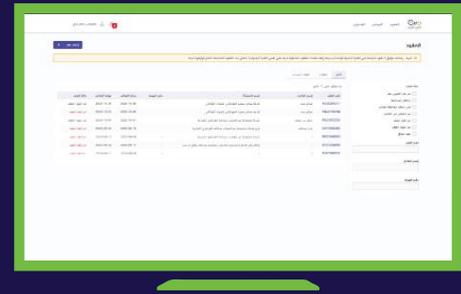
بعد الموافقة على طلب الإلتحاق من خلال التسجيل وإرفاق المستندات، يجب إكمال معلومات المنشأة والضغط على تأكيد:

The image shows a screenshot of a web form titled "إكمال بيانات المنشأة" (Complete company data). The form is divided into two columns. The left column contains fields for "الاسم التجاري" (Commercial name) with the value "F&P/SA", "العنوان" (Address) with the value "100", "البريد الإلكتروني" (Email) with the value "100@100", and "الاسم القانوني" (Legal name) with the value "الاسم القانوني". The right column contains fields for "رقم الترخيص" (License number) with the value "100100100", "الرمز البريدي" (Postal code) with the value "100", "البلد" (Country) with the value "100", "الولاية" (Region) with the value "100", "القطاع" (Sector) with the value "100", and "نوع النشاط" (Type of activity) with the value "100". At the bottom of the form, there is a "تأكيد" (Confirm) button.

5.

إنشاء عقد

لإنشاء عقد جديد يمكن النقر على " إنشاء عقد " في أعلى يسار الصفحة

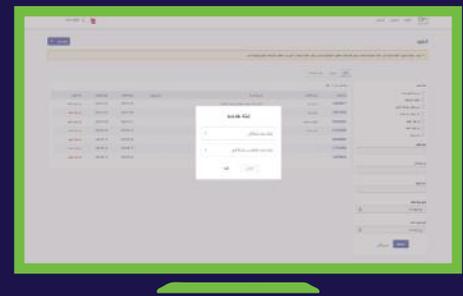


يتم تحديد نوع العقد المنشأ ثم الضغط على التالي:

إنشاء عقد لمنشأتي



إنشاء عقد بالنيابة عن منشأة أخرى



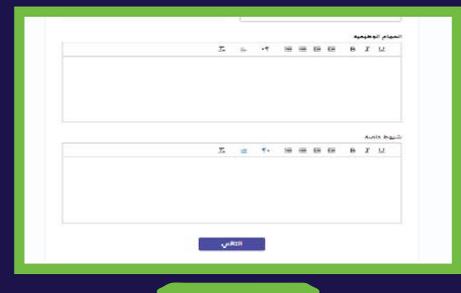
بعد اختيار حالة العقد، يتم تعبئة بيانات إنشاء عقد مع الأخذ
بالاعتبار ما يلي ثم الضغط على التالي :

ان لا يزيد عدد الساعات اليومية عن 12 ساعة

ان لا يزيد عدد الساعات الأسبوعية عن 24 ساعة

ان لا يزيد اجمالي الساعات الشهرية عن 95 ساعة

ان لا يقل سعر الساعة عن 25 ريال



بعد إنشاء عقد ، يظهر للمستخدم نموذج إضافة عامل مرن
خلال البحث عنه بأحد الطرق التالية :

اسم العامل أو رقم الهوية



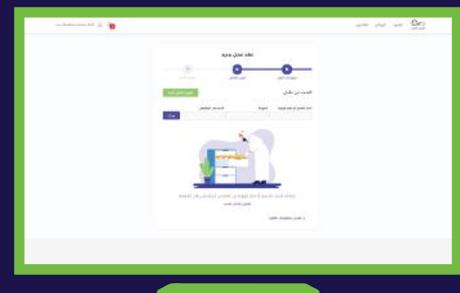
المهنة



المسمى الوظيفي



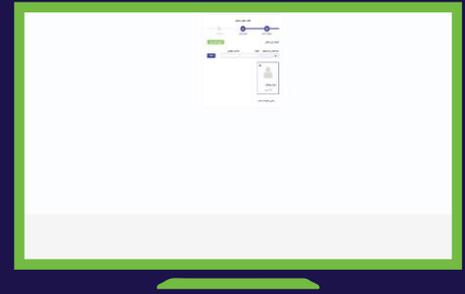
كما يمكن تعيين عامل جديد غير موجود بالنظام



بعد تعيين العامل سوف يظهر البيانات المسجلة في موقع
ويقوم المستخدم باختيار العامل المطلوب :

عامل جديد (ادخال رقم
الهوية، تاريخ الميلاد
بالهجري)

البحث (الضغط على بحث)



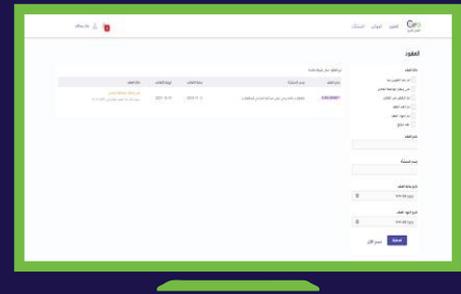
- بعد ذلك على المستخدم الموافقة على الشروط وارسال العقد
للمنشأة للموافقة على العقد قبل ارساله للعامل المرين



6.

حالة العقود المنشأة

يمكن للمستخدم الاطلاع على حالة العقود المنشأة من خلال لوحة المستخدم خاصة به



7.

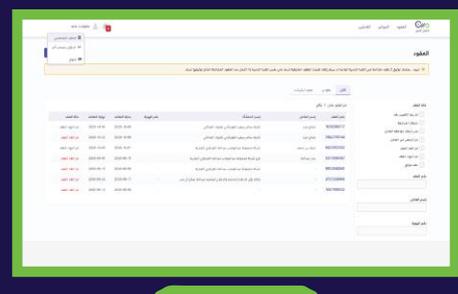
حالة العقود

يمكن للمستخدم الاطلاع على حالة العقود الموثقة من خلال لوحة المستخدم خاصة به :

عقود الموثقة لصالح شركة



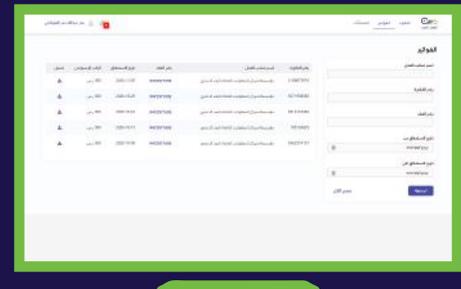
عقود الموثقة لصالح الشركات المتعاقدة



8.

الفواتير

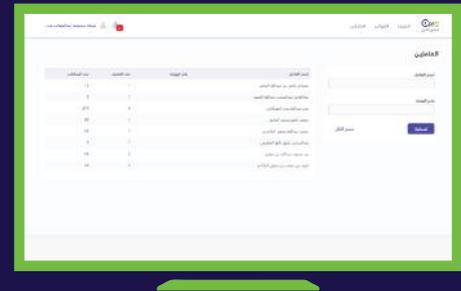
يمكن للمستخدم تحميل الفواتير من خلال النقر على "الفواتير" في أعلى الصفحة ثم النقر على ايقونة التحميل الموجودة بجانب الفاتورة المراد تحميلها



9.

العاملين

يمكن للمستخدم عرض العاملين من خلال النقر على
"العاملين" في أعلى الصفحة



اتصل بنا : 92000265

support@mrn.sa