



كيف تحصل على وظيفة لدى مقاطعة ساكرامنتو

مقاطعة ساكرامنتو تعمل من أجلك

تفضل للعمل لدينا

من أين تبدأ؟

www.SacCountyJobs.net

نحن هنا في مقاطعة ساكرامنتو، ندرك أن الحصول على وظيفة قد يكون أمرًا صعبًا في بعض الأحيان. نريد مساعدتك ليس فقط في الحصول على وظيفة وإنما نريد أن نساعدك في بناء مسيرة مهنية رائعة. تم تصميم هذا المنشور بحيث يسهل لك عملية تقديم الطلب، ويساعدك في الاستعداد لمسيرتك المهنية لدى مقاطعة ساكرامنتو...

الخطوة 1: العثور على وظيفة!!

1. اعرف عن أي الوظائف المتاحة عبر www.SacCountyJobs.net أو ارجع إلى قسم "Visit Us Here" (قم بزيارتنا هنا) في هذا المنشور.
2. اقرأ إعلان الوظيفة والطلب الخاص به بعناية تامة. تحقق من الحد الأدنى للمتطلبات، لمعرفة ما إذا كنت مؤهلاً.
3. قم بتقييم خبراتك الشخصية ومؤهلاتك العلمية، لتحديد ما إذا كنت تملك التدريب والخبرة ذات الصلة بالوظيفة.
4. سيتم رفض طلبك إذا قمت بإدراج سيرتك الذاتية بدلاً من إدراج معلومات في قسم الخبرات في نموذج الطلب.

الخطوة 2: استكمال مواد الطلب...

1. قدّم طلبًا عبر الإنترنت من على: www.SacCountyJobs.net. من أجل راحتك، تتوفر أكشاك كمبيوتر لتتمكن من استخدامها في إدارة خدمات التوظيف الكائن في: 700 H Street, Room 4667, Sacramento, CA 95814.
 2. قم بإكمال الطلب والاستبيان التكميلي (إذا كان إلزاميًا).
- تذكر تضمين كافة المعلومات الهامة حول خبرتك في كل منصب مدرج في قسم الخبرات الوارد في الطلب.
 - يمكنك تحميل نسخ المستندات المطلوبة إلكترونيًا خلال عملية تقديم الطلب عبر الإنترنت. يمكنك أيضًا إرسال مستندات إضافية و/أو مستندات مطلوبة، عبر البريد الإلكتروني إلى EmployOffice@SacCounty.net، أو عبر الفاكس (916) 9117-854، أو البريد أو باليد لدى إدارة خدمات التوظيف الكائن في: 700 H Street, Room 4667 (الطابق 4), Sacramento, CA 95814. ينبغي إرسال هذه المستندات بحلول آخر موعد لتقديم الطلبات أو الموعد النهائي المحدد. ينبغي ذكر كل من المسمى الوظيفي للمنصب الذي تتقدم له، واسمك، وآخر 4 أرقام من رقم الضمان الاجتماعي أو رقم هوية الطلب الخاص بك، ورقم هاتفك، على كل صفحة من الصفحات. يرجى التأكد من أن كل النسخ واضحة ومقروءة (وبالأخص نسخ الفاكس).

الخطوة 3: إرسال طلبك

1. الإرسال عبر الإنترنت.
2. تذكّر، يجب عليك إرسال طلبك خلال فترة تقديم الطلبات المذكورة في إعلان الوظيفة، ولكن في موعد لا يتجاوز الساعة 5:00 مساءً (التوقيت الباسيفيكي) من آخر موعد لتقديم الطلبات أو الموعد النهائي المحدد.
3. إذا كانت لديك إعاقة وكنت تحتاج إلى ترتيبات تيسيرية خاصة، يرجى إخطار إدارة خدمات التوظيف قبل حلول آخر موعد لتقديم الطلبات.

الخطوة 4: ماذا أتوقع؟

1. يمكنك أن تتوقع أن تتم مراجعة طلبك للتحقق من الحد الأدنى من المؤهلات.
2. إذا استوفى طلبك الحد الأدنى من المؤهلات، سينتقل طلبك إلى المرحلة التالية الخاصة بعملية الاختبار... الاختبارات.
3. إذا لم تستوفِ الحد الأدنى من المؤهلات، سنتلقى إشعارًا بالبريد الإلكتروني في غضون أسبوعين بعد حلول آخر موعد لتقديم الطلبات.
- إذا كنت لا توافق على عدم اعتبارك مؤهلاً، سيكون لديك 5 أيام تقويمية لإرسال معلومات إضافية.

خطوة 5: إدارة الاختبارات...

1. ارجع إلى الإعلان أو إشعار البريد الإلكتروني لمعرفة نوع الاختبار الذي ستخضع له. (تتطلب اختبارات معدل المعادلات ألا يكون هناك تفاعل شخصي، حيث يتم تقييم المرشحين حسب تدرجاتهم وخبراتهم، ولن يتم إعطاؤهم تاريخًا للاختبار).
2. يتم إجراء اختبار أو تقييم الخبرة والتدريب.
3. سنتلقى مرتبتك في غضون 4 إلى 8 أسابيع.
4. يتم إعداد قائمة بالمؤهلين.
5. يُسمح للإدارات بإجراء مقابلات مع المرشحين المدرجين في أعلى 3 مراتب، ومن الممكن اختيار أي مرشح ضمن تلك المراتب.
6. بعد أن تتم تصفية الأسماء/ المراتب، يتم توفير مراتب إضافية من القائمة إلى الإدارات لإجراء المقابلات.

الخطوة 6: التوظيف

1. عندما يتم توظيفك، ستعمل في فترة تجربة. فترة التجربة هي امتداد لعملية الاختبار، وقد تمتد لفترة من ستة أشهر وحتى سنة.
2. عندما تكمل فترة التجربة بنجاح، ستصبح موظفًا نظاميًا لدى مقاطعة ساكرامنتو.

تفضل بزيارتنا هنا...

مقاطعة ساكرامنتو، إدارة خدمات التوظيف

County of Sacramento, Employment Services Division

700 H Street, Room 4667

Sacramento, CA 95814

خط الوظائف على مدار 24 ساعة: (874-5593) (916) 874-JOBS

www.SacCountyJobs.net