

# الملخص العربي



أنظمة إدارة و تطوير الموارد البشرية المتقدمة



## ملخص:

مينا آيتاك هي شركة البرمجيات الأولى في المنطقة العربية المتخصصة بتطوير حلول للموارد البشرية على مستوى القطاعين العام والخاص في مختلف البلدان والتي تقع ضمن نطاق الشرق الأوسط وشمال إفريقيا. تأسست في عام 2003 من قبل مجموعة تتمتع بقدرات وخبرات عالية في مجال الموارد البشرية وتقنيات المعلومات، كما تضم مينا آيتاك فريق خبراء أكفاء متخصصين في إدارة الموارد البشرية، إدارة المشاريع، ومبرمجين متخصصين بالإضافة لموظفي الدعم الفني. إن تكامل هذا الفريق وأخلاصه وامتناله لجميع متطلبات العمل أكسبنا سمعةً وشخصيةً عالية.

نفخر في مينا آيتاك بأننا نطبق أحدث المنهجيات النظرية والعملية في تصميم أنظمتنا وفي استخدام أنظمة قواعد بيانات مشهود لها عالمياً.

كما ونعتمد في مينا آيتاك على استخدام تقنيات إدارة المشاريع لتنفيذ أنظمتنا وذلك باتباع دقيق للخطط المعدة مسبقاً بالإضافة لنظام ضبط الجودة المتبعة لدينا. ونحن ندرك أن جهودنا المبذولة في تقديم نظاماً مرتبطاً ارتباطاً وثيقاً بالتنفيذ والذي أوليّناه اهتماماً كبيراً لتحقيق أهدافنا المرجوة.

ونحن على ثقة بأن رضى العميل هو مفتاح النجاح في مجال الخدمات، لذلك فإن الدعم الفني والصيانة بعد مرحلة تطبيق النظام وتوفير التدريب الكافي بالشكل الجيد هي من المهام الأساسية لشركتنا وهي من العوامل المساهمة في نجاحنا والتي نعتز بها.

إن أنظمتنا المعتمدة على (الإنترنت) بُنيت باستخدام أحدث أدوات التطوير التي تتيح لها الارتقاء إلى أي مستوى متقدم في المستقبل. ويؤكد المصممون والمطورو أن نظام استعراض ومعالج البيانات المستخدم متواافق ليتبع جميع قيود الحماية والأنظمة الأمنية.

ونحن على ثقة بأنكم باختياركم لأنظمة مينا آيتاك سوف تتمكنوا من زيادة المهارات المكتسبة والحصول على خبرة مباشرة من الأنظمة التي نقدمها بالإضافة على جميع الخدمات المقدمة من قبلنا.

المدير التنفيذي  
بشار الحوامدة

### رسالتنا:

تطوير حلول الموارد البشرية والتي من شأنها زيادة العائد على استثمار رأس المال البشري لكل زبائنها وذلك بتزويد الإدارة بالمعلومات الدقيقة والموثوقة ، وتحسين طرق الوصول للمعلومات وتخفيض التكاليف الناتجة عن تطبيق النظام .

### رؤيتنا:

تقديم أجود وأشمل مستوى لحلول أنظمة الموارد البشرية والتي تتناسب مع احتياجات العملاء في دول الشرق الأوسط وشمال إفريقيا وذلك باستخدام أحدث التكنولوجيا وأفضل التطبيقات العملية في مجال الموارد البشرية.

### المنتجات والخدمات:

تعتمد أنظمة مينا آيتاك على بيئة (الانترنت). وهذه الأنظمة متكاملة فيما بينها تكاملاً كلياً من خلال التفاصيل التي يتميز بها كل نظام لزيادة القيمة والكافأة للمجموعة . علاوة على ذلك فإن بعض الأنظمة يمكن أن تعمل بشكل مستقل ومنفرد وبذلك توفر للعملاء خيارات متعددة لشراء وتنفيذ الاستراتيجيات التي يود اعتمادها وتطبيقها . وإضافةً إلى ذلك تقوم مينا آيتاك بتضمين القوانين والتشريعات الخاصة بالمنطقة العربية ضمن انظمتها.

### لماذا مينا آيتاك:

لقد جمعنا في مينا آيتاك قائمة من الميزات التي نعتقد أنها تميزنا عن أي شركة محلية أو دولية تقدم حلول وبرامج مماثلة وهذه القائمة مقسمة حسب المواصفات العامة للمنتج وارتفاع مستوى الخصائص الوظائف التقنية، سهولة الاستخدام والتعامل بالإضافة إلى العناية بالزبائن.

### الخصائص العامة:

#### التخصص:

تعمل مينا آيتاك في مجال تنمية وتطوير الموارد البشرية فقط ، ولا تصرف اهتمامها لأي عمل ليس له علاقة متصلة بذلك . ونحن نعتقد بأن هذا التخصص قد ساعد على خلق مستوى عالي ومتميز لأنظمة إدارة الموارد البشرية لتغطي مجموعة واسعة من الوظائف والمهام.

#### انخفاض كلفة الاقتناء/الشراء:

رغم أن الأسعار لا تشكل عاملًا حاسماً في عملية شراء الأنظمة وخاصة من قبل الشركات والمنظمات الكبيرة . فإن سعر تكلفة شراء منتجاتنا سيشكل عاملًا ثانويًا بمجرد أن يقوم النظام بتلبية جميع الوظائف والخدمات المطلوبة منه على الوجه المتوقع بكفاءة وأداء عاليين . ونعتقد اعتقاداً راسخاً بأن منتجاتنا وخدماتها تصاهي بمكانتها وفعاليتها وكفائتها أكبر الأسماء في هذه الصناعة ويأتي هذا كله في تقديم أسعار تنافسية جداً تتضمن تكاليف التطبيق والمتطلبات الخاصة والصيانة.

## خطط مستقبلية واضحة لتطوير المنتج:

خصصت مينا آيتاك فريقاً مسؤولاً عن البحث والتطوير مهمته دراسة وتوثيق وبناء خطة مستقبلية لتطوير كل منتج وإضافة الميزات الجديدة عليه.

### الخصائص التقنية للأنظمة:

المميزات العامة لنظام اداره الموارد البشرية

يعمل من خلال شبكة الانترنت العالمية

ثنائي اللغة (واجهة التطبيق و البيانات)

متعدد الشركات و الفروع

متعدد العملات

امكانية تغير مصطلحات النظام باستخدام قاموس الكلمات

بناء الطرق والمسار الخاص بسلسل الموافقات

واجهة تطبيق سهلة الاستخدام

تناسق و تجانس العمليات

توفر مجموعة من قوائم الاختيار المتعدد

مستوى متقدم و متنوع في عمليات البحث

القدرة على عرض وتحميل الصور

امكانية ادراج شعار الشركة

اعلام سريع و مباشر عن طريق رسائل تذكير بواسطة البريد الالكتروني

يحتوي على مفكرة للاحذف

امكانية ادراج عدد كبير من الحقول الاضافية خاصة بتعريف الموظفين

يمتاز بمستوى متقدم في مجال امن وحماية المعلومات

الترابط بين انظمة الموارد البشرية و الرواتب و التقييم

كثرة التقارير النصية ، الرسمية و الاحصائية

القدرة على استعراض التقارير قبل طباعتها

توزيع الوظائف والمهام من قبل الشخص المشرف على النظام

استقلالية النظام عن قواعد البيانات

المساعد المباشر و السريع بالاستفسار عن المهام

اصدار تقارير و ملاحظات ووثائق متعددة

قابل للتحديث والتطور

### نظام ادارة الموارد البشرية

#### ♦ تهيئة الهيكل التنظيمي

تهيئة الفروع والدوائر والاقسام ومراكز التكفل

امكانية تعريف أكثر من هيكل تنظيمي

تحديد وتهيئة المسار العام للوظيفه والموظفي

اداره الوظائف و متابعة التسلسل الوظيفي

تعريف و متابعة الوصف الوظيفي

بناء الطرق والمسار الخاص بسلسل الموافقات

♦ تهيئة المعلومات الشخصية

- ❖ الدراسة الاحصائية للموظفين بشكل مفصل
- ❖ متابعة البيانات المالية للموظفين
- ❖ متابعة معلومات الاتصال الطارئة للموظفين
- ❖ متابعة التسلسل الوظيفي للموظفين
- ❖ متابعة مهارات الموظفين و ترابطها مع نظام التدريب
- ❖ متابعة المؤهلات و الدراسات للموظفين
- ❖ متابعة معلومات المعالين
- ❖ متابعة المعلومات العائلية مثل ( القرین / الاولاد )
- ❖ ادارة و حفظ وثائق الموظفين
- ❖ متابعة عهد الموظفين

♦ اجراءات التعيين

- ❖ تهيئة سير اجراءات التعيين
- ❖ ادارة طلب الوظائف و الاحتياجات
- ❖ بناء الطرق والمسار الخاص بتسلاسل الموافقات الخاص بالوظائف المطلوبة
- ❖ متابعة تكاليف و مصادر التعيين
- ❖ الاستعلام و البحث عن طالبي الوظائف بعدة طرق و خيارات لتناسب احتياجات العمل
- ❖ سهولة المتابعة و التحكم بالطلبات الوظيفية
- ❖ امكانية تقديم طلبات التوظيف اليها و باستخدام الانترنت
- ❖ امكانية عمل ادراج للسيرة الذاتية لطلب التوظيف
- ❖ توفر الوثائق الجاهزة للاستخدام لكل من المقابلة , التعيين , انهاء الخدمات و غيرها
- ❖ بناء الطرق والمسار الخاص باجراءات المقابلة الشخصية
- ❖ التحقق من المراجع للمتقدمين قبل التعيين
- ❖ امكانية عمل عروض توظيف وارسالها باستخدام الانترنت
- ❖ سهولة اجراء التعيين
- ❖ امكانية نقل المتقدم الى ملف الموظفين دون الحاجة لاعادة ادخال بياناته من جديد في حالة التعيين

♦ ادارة التدريب و تنظيم المسار الوظيفي

- ❖ تهيئة و جدولة تدريبات الموظفين الداخلية و الخارجية
- ❖ اختبار المهارات و فجوة المهارات
- ❖ تسجيل احتياجات التدريب للموظفين
- ❖ الاحتفاظ بمعلومات التدريب من حيث (التاريخ , الوقت , المهن , الموقعاً , المحاضر و غيرها)
- ❖ تقييم الدورات التدريبية و المحاضرين بناء على نماذج اعدت خصيصاً لهذا الغرض
- ❖ حفظ و متابعة تدريب الموظفين
- ❖ تسجيل مراكز التدريب و دوراتهم التدريبية و المحاضرين و الخطة السنوية المعدة من قبلهم
- ❖ متابعة خطط التدريب السنوية لمراكز التدريب

- متابعة تعهدات التدريب للموظفين ماليا و اداريا
- اضافة مهارات الموظفين بشكل تلقائي عند الانتهاء من التدريب
- ادارة ميزانية التدريب بشكل سنوي لكل دائره و قسم
- مقارنة ميزانية الدوره مع ما انفق فعلياً في التدريب بشكل رسومي يسهل عمليات الموافقة على تدريبات جديدة

- تسجيل نموذج تقييم التدريب لكل من الموظف والجهه القائمه على عمليه التدريب
- تعریف الشروط و المتطلبات السابقه للدورات التدريبيه
- معرفة او امكانية اماكن انعقاد وبشكل مفصل مع معلومات الدورات التدريبيه الدوليه

#### ♦ الوثائق والرسائل

- امكانية تحميل الوثائق الرسمية المنشأه و من ثم الاطلاع عليها من قبل الموظف
- امكانية تعريف نماذج الكتب و الرسائل المختلف للموظفين مثل (الشکر ، الرفض ، التحذير ، الخ....)
- التحكم التام بالكتاب الصادر الصادر للموظف من خلال الشكل و الالوان و حجم الخط مع امكانية ارساله بالبريد الالكتروني
- نماذج الرسائل المركبة و المدمجة
- اصدار عروض التوظيف المختلفة
- اصدار اجراء التعيين للموظف

#### ♦ ادارة الاجازات والمغادرات

- ادارة وادراج عدد لا محدود من انواع المغادرات والاجازات
- امكانية وضع قوانين لكل نوع من انواع الاجازات و المغادرات
- مراقبه المغادرات وتسجيل الاجازات
- تسجيل و متابعة ارصدة المغادرات و الاجازات
- السماح بتسوية ارصدة الاجازات عن طريق حركات معتمدة
- التعامل المرن مع المغادرات غير مدفوعة الاجر
- تحديد مسبق للاجازات السنوية للموظفين وأخذ الموافقات المسبقة لها
- متشيء التقارير الالي

#### نظام الرواتب و شؤون الموظفين

- خيارات النظام
- متعدد البلدان
- متعدد الشركات
- متعدد الفروع
- متعدد العملات
- متعدد اللغات
- تعریف ضريبي لكل بلد حسب التهیئه الخاصه بهذا البلد
- تعریف الدواير والاقسام من قبل المستخدم

- ♦ التعامل مع مراكز التكلفة و توزيع الكلف للموظفين حسب ساعات العمل على كل مشروع
- ♦ و مركز تكلفه
- ♦ سهولة الترابط مع الانظمة المالية العالمية

#### ♦ **الخيارات المحلية**

- ♦ تعريف القواعد الضريبية بشكل سهل من قبل المستخدم
- ♦ تعريف قواعد العمل من قبل المستخدم (طرق الخصم و الآية العمل المختلفة)
- ♦ التوافق في القوانين و الكشوف مع مؤسسة الضمان الاجتماعي .
- ♦ التوافق في القوانين و الكشوف مع دائرة ضريبة الدخل .
- ♦ اصدار جميع التقارير حكوميه لعدة دوائر مثل الضريبيه و وزاره العمل و الضمان الاجتماعي

#### ♦ **بطاقة الموظفين الشاملة**

- ♦ الدراسه الاحصائيه للموظفين بشكل مفصل
- ♦ متابعة البيانات الماليه للموظفين
- ♦ متابعة معلومات الاتصال الطارئه للموظفين
- ♦ متابعة التسلسل الوظيفي للموظفين
- ♦ متابعة مهارات الموظفين و ترابطها مع نظام التدريب
- ♦ متابعة المؤهلات و الدراسات للموظفين
- ♦ متابعة معلومات المعالين
- ♦ متابعة المعلومات العائليه مثل ( القرین / الاولاد )
- ♦ ادارة و حفظ وثائق الموظفين

#### ♦ **ادارة العلاوات و الاقتطاعات**

- ♦ تعريف غير محدد للعلاوات المختلفه و طرق حسابها المختلفه سواء كانت نسبه او قيمة ثابتة , دائمه أم مؤقته , معفيه من الضريبيه أم غير معفيه .
- ♦ تعريف غير محدد للحسومات المختلفه و طرق حسابها المختلفه سواء كانت نسب او قيمة ثابتة , دائمه أم مؤقته , معفيه من الضريبيه أم غير معفيه .
- ♦ امكانية عمل حركات مجمله على الموظفين او شريحة منهم.
- ♦ ادراج الحركات المعفيه من ضريبة الدخل كالنبر عات و غيرها.
- ♦ استخدام طرق لزيادة الرواتب بأثر رجعي

#### ♦ **ادارة الحركات**

- ♦ شمالية حركات الموظفين (العمل الاضافي, المغادرات , الاجازات , القروض , الزيادات)
- ♦ حركات مجمله و بأثر رجعي
- ♦ امكانية استيراد الحركات من الاكسل
- ♦ امكانية ادخال الحركات على شكل جدول
- ♦ توفير خاصيه ترحيل الحركات والبيانات مع المقدره على فك الترحيل ضمن صلاحيات خاصه
- ♦ عملية انهاء خدمات متكامله ماليه و اداريه

- معالجة اكثرا من نوع من مكافأة نهاية الخدمة
- استئناف الحركات بشكل مباشر من خلال معاير نظام ساعة الدوام الموظفين
- استئناف الحركات بشكل مباشر من نظام خدمات الموظفين MenaMe

- ◆ **آلية حساب الرواتب**
- امكانية بناء اكثرا من نوع من سلم الرواتب
- احتساب الراتب بشكل تلقائي وسريع
- امكانية الاحتساب حسب الوائر و الاقسام ولموظف معين
- تهيئة و معالجة الرواتب الاضافية من 13-14 وحتى 20 راتب اضافي بتهيئات مختلفة كل شهر
- سرعة كبيرة في عملية احتساب الرواتب و بشكل دقيق
- متعدد الطرق في صرف الرواتب (نقد/بنك/شيكات)

- ◆ **ادارة التعامل مع صندوق الادخار**
- طرق مختلفة لحساب صندوق الادخار ( ثابت/نسبة)
- تحديد على شكل خيارات لاحتساب الراتب و العلاوات الخاصة له لادخار
- متابعة قروض و سلف صندوق الادخار
- متابعة السحب و الايداع في صندوق الادخار
- اصدار كشوف صندوق الادخار و ارسالها بشكل الى

- ◆ **ادارة التأمين الصحي**
- طرق مختلفة لحساب التأمين الصحي ( ثابت/نسبة)
- امكانية تعريف أنواع غير محددة من أنواع التأمين الصحي
- اقتطاع شهري على التأمين الصحي ضمن الشريحة التي ينتمي اليها الموظف

- ◆ **التقارير**
- تقارير راتب شهريه/سنويه متكامله
- تقارير شامله عن الموظفين و بخيارات متعدده مع امكانية عمل تقارير اضافيه من المستخدمين انفسهم
- يعمل على التزويد بتقارير قياسيه بأشكاله الخاصه لجهات حكوميه متعدده .
- تقارير شهريه وسنويه للشركه او لدائنه معينه او لقسم و حتى لموظف معين
- يستعمل النظام شاشات استعلام شامله وخاصه لبيانات الموظفين وحركاتهم ورواتبهم
- ارسال البيانات الى البنك و المؤسسات الاخري بشكل مباشر والكتروني
- طباعة قسمات الرواتب
- ارسال القسم للموظفين عن طريق البريد الالكتروني و بشكل جماعي
- تقارير شامله عن كل من التأمين الصحي ، صندوق الادخار ، و الضمان الاجتماعي

### نظام خدمات الموظفين عبر الانترنت

ب يستطيع الموظف فعل ما يلي:

- استعراض بياناته الشخصية
- الاستعلام عن ارصدة المغادرات والاجازات
- الاستعلام عن ارصدة المغادرات المأخوذة
- استعراض نتائج التقييم
- استعراض ومعرفة وتحديث المعلومات الشخصية مثل العنوان وارقام الهاتف بعد الموافقة عليها
- استعراض الخصومات والخصصات والحركات الشهرية
- استعراض الدورات التدريبية
- عرض وادخال الموافقة على الحاجات الوظيفية للمنشأة ان كان بملك صلاحيات تخوله عمل ذلك
- استعراض واجراء المقابلات الوظيفية المطلوبه منه
- تقييم الدورات التدريبية التي شارك بها
- استعراض وثائق الشركة الخاصة بالموظفين كارشادات العمل و السياسات و غيرها.

### ▪ الاستعلام عن الحركات الشهرية

- الاستعلام عن حركات العمل الإضافي
- الاستعلام عن المغادرات الشخصية بأنواعها المختلفة
- الاستعلام عن ارصدة الاجازات وتسويتها وبدل الاجازات
- الاستعلام عن زيادات الراتب
- الاستعلام عن القروض
- الاستعلام عن الاقطاعات الشهرية

### ▪ الاستعلام عن قسم الرواتب الشهرية

- طباعة التقارير الحكومية

### ▪ طلب تعديل المعلومات الشخصية

- تغيير معلومات العنوان
- اضافة معلومات اتصال جديد
- اضافة زوج او زوجة
- اضافة مولود جديد
- تحديث المؤهلات العلمية

### ▪ الطلبات المباشرة

- تقديم طلبات المغادره عبر الانترنت
- تقديم طلبات الاجازه عبر الانترنت
- تقديم الطلبات الوظيفيه عبر الانترنت

- ◆ خدمات اضافية للموظفين
- ◆ التخطيط للإجازات السنوية
- ◆ حاجات التدريب
- ◆ تقييم التدريب
- ◆ الطلب الوظيفي
- ◆ اجراء المقابلات الوظيفية
- ◆ ارسال الاراء و الملاحظات
- ◆ اضافة اعلانات وتبلغات
- ◆ المشاركه في عملية انهاء الخدمات للموظفين كبراءة الذمه و غيرها

- ◆ مميزات نظام التقييم عبر الانترنت
- ◆ امكانية استخدام اكثر من تقييم خلال العام
  - ◆ تصميم اليه التقييم دون الحاجه الى المختصين في ذلك
  - ◆ سهولة وتصميم هيكل التقييم خطوه بخطوه
  - ◆ عدد غير محدد من نماذج الاستبيان
  - ◆ توفر عدد كبير من الاسئله الجاهزه للاستخدام
  - ◆ اليه تصنيف مننه لاسئله المستخدمه في عملية التقييم
  - ◆ اشكال مختلفه من الاسئله مهيئه ضمن النظام مثل (اسئله الاختيار من متعدد ،  
والنصوص المفتوحة )
  - ◆ التقييم يتم من خلال مقسمين اعلى بالهرميه /اقل بالهرميه/متساوي بالهرميه/اطراف  
خارجيين و المقيم نفسه
  - ◆ عدد لا محدود من مقاييس التخمين من حيث ( موافق بشده، موافق ، غير متأكد ، الخ.....)
  - ◆ تفعيل او ايقاف اي تقييم او اي مقيم
  - ◆ يسمح للمستخدمين بعرض ومعرفة النتائج عن طريق الانترنت
  - ◆ ارسال رسائل مؤقتة للمقيمين للاسراع في انهاء التقييم ضمن الوقت المحدد لذلك
  - ◆ امكانية اجراء التقييم بشكل يدوى في حالات الضرورة
  - ◆ طباعة و حفظ نتائج التقييم لغایيات المقارنات مع السنوات السابقة
  - ◆ يمكن ان يشارك في عملية التقييم عدد لا محدود من المقيمين و بمختلف الوظائف
  - ◆ تناقل واسترجاع التعليقات والملاحظات من المقيم الى ادارة النظام
  - ◆ تعريف وقت محدد و فترة سماح لاجراء عملية التقييم و انهاء التقييم بشكل تلقائي في  
نهاية الفتره
  - ◆ ارسال نتائج التقييم الى المسؤولين و بشكل تلقائي عندانتهاء التقييم
  - ◆ المقدر على اضافة ملاحظات و اتخاذ قرارات على نتائج تقييم محدد
  - ◆ عدد لا محدود من التقييم مع امكانية عمل اكثرب من تقييم للموظف خلال السنه
  - ◆ يتيح للمقيم استكمال التقييم في وقت لاحق بحاله عدم انهاء التقييم
  - ◆ امكانية اعادة النظر في استبيانات التقييم و التعديل على عناصرها و اجزائها
  - ◆ اعادة ارسال البريد الالكتروني الى المقيمين المشاركون و الذين لم تصل اليهم رسائل بدء  
التقييم
  - ◆ اعطاء اسماء و كلمات سر عشوائيه تستخد لغایيات التقييم و لمرة واحده فقط

إمكانية تصميم رسائل تذكير للمقيمين و توقيت ارسالها للمقيمين الذين لم يستجيبوا لرسائل التقييم الاوليه

إمكانية التعديل على شكل التقييم من ناحية حجم الخط و الالوان و غيرها

إمكانية تقسيم المقيمين الى مجموعات جاهزة لاجراء التقييم و استخدامها في المرات اللاحقة بشكل سريع و فعال

إمكانية عرض الاسئله التي تم الاجابه عليها او التي لم يتم الاطلاع عليها و ذلك لتسهيل اجراء التقييم بشكل اسرع

يمكن ان يشارك في عملية التقييم اشخاص من خارج المنشاه كالعملاء و الموردين و كذلك المساهمين

طرق مرنه لعملية اختيار المقيمين

توفر طرق جديد و فعاله للبحث و الترتيب و غيرها من العمليات الهامة

توفر شاشة استعلام عن كل تقييم و بيان حالة كل مشارك (منتهي , جاري التقييم , ممتنع , منتهي جزئي , اهمال)

#### ♦ طرق وقواعد البريد الالكتروني

استقبال التقييم وارساله الى المعندين عبر البريد الالكتروني

ارسال رسائل موقة للمقيمين للاسراع في انهاء التقييم ضمن الوقت المحدد لذلك

استقبال النتائج و الملاحظات من الاشخاص المخولين والمعندين بذلك

المقدر على تفعيل الملاحظات بين ادارة الخدمات وبين المقيمين

مميزات ادارية

ادارة المستخدمين

للاداره المقدرة على تفعيل او عدم التفعيل لمستخدم معين مع مراقبة كل المستخدمين المسجلين

التقارير الادارية

تعقب و معرفة البيانات السابقه

المقدر على ادخال البيانات من مصادر مختلفه

مرونة الحمايه الشخصيه و الصلاحيات

المحافظه على الخصوصيه و السريه

#### ♦ التزويد بعدة انواع من التقارير

تقرير التقييم العام

تقرير مقارنة التقييم العام بالمتوقع

تقرير مقارنة التقييم العام مع السنوات السابقة

تقرير مقارنة التقييم العام مع تقييم الذات الشخصي

تقرير التقييم العام حسب تصنيف محدد

الاستعلام عن الاسئله الموجزه والمقترحه

التقارير الرسميه المختلفه

- تقارير عامه من النظام مثل (المقارنه ، وتقارير الكفاءه) .
- تقليل الفجوه التحليليه بين الموظف وغيره

#### مميزات نظام التقارير و التحاليل

- امكانية بناء تقارير احصائية عن الموارد البشرية
- امكانية اعداد الموظفين و نسب توزيعهم
- تكلفة كاملة للموارد البشرية
- معرفة نسب توزيع عدد الموارد البشرية / اجمالي الرواتب
- توزيع الموظفين حسب الدوائر و الاقسام.
- نسبة دوران العمل
- تحليل نسب الغياب والاجازات
- تحليل الاعمار
- تحليل مدة الخدمة
- معرفة تكاليف التدريب بالنسبة لاعداد الموظفين
- معرفة عوامل و نسب التوظيف

#### مميزات نظام التذكير عبر الموبايل

- امكانية ارسال تذكير للموظفين و المدراء بجميع الاحداث التي تطرأ عن طريق الموبايل:
- اعلام الموظف باصدار قسيمة الراتب
- امكانية معرفة رصيد الاجازات
- معرفة نتائج التصويت لقضية معينة
- التذكير الجماعي ببعض الاحداث
- ارسال تذكير بتاريخ الانتهاء لوثائق الموظفين
- متابعة المهام المرسلة من قبل المدراء
- ارسال تهنئة بعيد الميلاد وغيرها

#### بيان مينا آيتاك:

تنتمي مينا آيتاك بقائمة عملاء من المؤسسات و الشركات العربية في مجالات الأعمال المختلفة على مستوى القطاعين العام والخاص في مختلف البلدان والتي تقع ضمن نطاق الشرق الأوسط وشمال إفريقيا.

و تغطي قاعدة عملاء مينا آيتاك ما يزيد على ال 1000 شركة و مؤسسة مثل أرامكس، بوبا، مستشفيات و مراكز مغربي، قناة الجزيرة الفضائية، مجموعة شركات العليان و دهانات الجزيرة على سبيل المثال لا الحصر حيث تم تطبيق أنظمة ادارة و تطوير شؤون الموظفين و الموارد البشرية لدى هذه الشركات بنجاح.

## قائمة بعض علماء مينا آيتاك

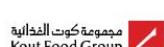
CONTRACTORS & REAL ESTATE



FINANCE



FOOD



GENERAL



ARABTECH JARDANEH  
engineers & architects



INDUSTRIAL





INFORMATION TECHNOLOGY



INSURANCE



MEDICAL



MEDIA & DESIGN



NGO's



جامعة الملك حسين  
NOOR ALHUSSEIN FOUNDATION

جامعة الأردن  
JORDAN RIVER FOUNDATION

جامعة الاتصال  
WELFARE ASSOCIATION

Save the Children

الجمعية الملكية  
لرعاية الطبيعة  
RSCN

جامعة الملك حسين  
KING HUSSAIN CANCER FOUNDATION

تموّل tamweel.com

قطار الخيرية  
Qatar Charity

TRUYET UM ALI  
FOOD FOR LIFE

PUBLIC SECTOR



الجمارك الأردنية  
Jordan Customs

KAEDB®

SOFEX JORDAN

JORDAN  
INVESTMENT BOARD

Ministry of Tourism



National Transport Authority

SHIPMENT & TRANSPORTATION

ARAMEX  
Global Transportation Solutions

APM TERMINALS

KAWAR GROUP

UASC

ACT

KGL LOGISTICS

MAERSK

Airport International Group

الخطوط الجوية  
الجلد ٤ - عمان

CMA CGM

TELECOMMUNICATIONS

PALTEL

Itisaluna  
connected by hope

umniah

vodafone

Wi-tribe

Express  
كسبرس

i2

CDC  
Communications Development Co.

TRADING & INVESTMENT

النادي

KIA  
KIA MOTORS

NA

ak  
ABUKHADER

HYUNDAI

Zinvest

The Investment Unit  
Social Security Corporation

شركة مهنا للاستثمار  
Muthanna Investment Company

Murabahat  
التمويل العقاري  
Real Estate Solutions

شركة تطوير العقبة  
AQABA Development Corporation

UGH  
United Group Holdings

ALV  
شركة المروج لوجistics Village

Arabian Capital Holding Co.

AL-HEJAILAN

GAZZAOUI  
RADIO GAZZAOUI & CO. S.A.L

المناصير  
مناصير

NADERgroup  
مجموعة نادر

AL DHOW  
INDUSTRIES

Wathba  
Knowledge Incorporated

بيت الاستثمار الخليجي  
Gulf Investment House

OLAYAN

AGMEST

United Electronic



Oman Oil



UNIPAL. عُمَانِيَّا



ZARA



ARABIA  
TRADING & CONSULTING  
CO. LTD.



مجموعة الرويشان  
Al-Rouaihan Group



شركة التنمية للاستثمار الدولي  
Al-Tanmia International Investment Co.



اطسار

