

# دليل المتقدم – الوظائف في نجادول

الوظائف في نجادول – دليل مصوّر خطوة بخطوة

الإصدار: 1.0.0 · آخر تحديث: 2026-10-12

الصور مأخوذة من النظام الفعلي في بيئة الاختبار وتحتوي على بيانات تدريبية اصطناعية فقط. لا تحتوي على بيانات متقدمين حقيقيين أو كلمات مرور أو أسرار.

1. ابحث عن وظيفة

2. اقرأ تفاصيل الوظيفة

3. الخطوة 1 من 4 – البيانات الأساسية

4. الخطوة 2 من 4 – الخبرة والمؤهلات

5. الخطوة 3 من 4 – السيرة الذاتية

6. الخطوة 4 من 4 – المراجعة والإرسال

7. تم الإرسال

الأخطاء الشائعة وحلولها

نصائح

هذا الدليل يشرح كيف تجد وظيفة مناسبة وتقدّم عليها خلال دقائق، دون إنشاء حساب. الصور مأخوذة من الموقع الفعلي ببيانات تدريبية اصطناعية (مثل «سارة (تدريب)»)، ولا تحتوي بيانات متقدمين حقيقيين.

**ستحتاج إلى:** بريد إلكتروني صحيح، رقم جوال، وسيرة ذاتية بصيغة PDF لا يتجاوز حجمها 10 ميجابايت.

## 1. ابحث عن وظيفة

nizadwil

نجدول

الوظائف في نجدول

### خطواتك القادمة تبدأ مع نجدول

نبدأ خطوات تساعد الفرق على تنظيم عملها بشكل أفضل. استكشف الفرص المتاحة وقدم خلال دقائق، دون الحاجة إلى إنشاء حساب.

1

استكشف الفرص المتاحة ←

كيف يتم التقديم؟

2

وظيفة واحدة متاحة

### الوظائف المتاحة

صف النتائج حسب الفريق والموقع وطريقة العمل التي تناسبك.

جميع أنماط العمل

جميع الأنواع

جميع المواقع

جميع الفرق

ابحث بالمسمى أو كلمة مفتاحية

نتيجة واحدة

1. اضغط «استكشف الفرص المتاحة» للانتقال مباشرة إلى قائمة الوظائف.
2. اضغط «كيف يتم التقديم؟» إن أردت ملخص الخطوات الأربع قبل البدء.

## الوظائف المتاحة

1. صِف النتائج حسب الفريق والموقع وطريقة العمل التي 2. ك.

إعادة ضبط الفلاتر

نتيجة واحدة

عرض الوظيفة -

**أخصائي دعم العملاء (بيانات تدريبية)**  
 تدريب: الرد على استفسارات العملاء عبر القنوات الرقمية.  
 نجاح العملاء: الرياض، السعودية ① دوام كامل ② هجين  
 نُشرت في 12 أكتوبر 2026

## كيف يتم التقديم؟

1. اكتب كلمة من المسمى في مربع البحث (مثل «دعم»).

2. ضيِّق النتائج بالقوائم: الفريق، الموقع، نوع التوظيف، نمط العمل.

3. اضغط على بطاقة الوظيفة لفتح تفاصيلها.

النتيجة المتوقعة: تظهر الوظائف المطابقة فقط ويظهر عددها. إن لم تظهر نتائج اضغط «إعادة ضبط الفلاتر».

## 2. اقرأ تفاصيل الوظيفة

English
الوظائف المتاحة

---

### تفاصيل الوظيفة

- نجاح العملاء
- الرياض، السعودية
- دوام كامل
- هجين

← قُم الآن

👤 مشاركة

## أخصائي دعم العملاء (بيانات تدريبية)

نجاح العملاء الرياض، السعودية دوام كامل هجين

تدريب: الرد على استفسارات العملاء عبر القنوات الرقمية.

### عن الوظيفة

وظيفة تدريبية اصطناعية لشرح النظام. لا تمثل شاغراً حقيقياً.

### ماذا ستعمل؟

- الرد على التذاكر خلال وقت الاستجابة المتفق عليه
- توثيق المشكلات المتكررة

### ما الذي نبحث عنه؟

- خبرة في خدمة العملاء
- إتقان Zendesk

1. اضغط «**قَدِّم الآن**» لبدء التقديم.
  2. زر «**مشاركة**» ينسخ رابط الوظيفة لإرساله لشخص آخر.
- على الجوال يبقى زر «**قَدِّم على هذه الوظيفة**» ظاهراً أسفل الشاشة دائماً:

## ما الذي نبحث عنه؟

• خبرة في خدمة العملاء

قّم على هذه الوظيفة ←

### تفاصيل الوظيفة

نجاح العملاء

الرياض، السعودية

دوام كامل

هجين

قّم الآن ←

مشاركة

1

نجدول njadwil

نستخدم بياناتك لتقييم طلبك فقط.

© 2026 نجدول. جميع الحقوق محفوظة. دخول الموارد البشرية

### 3. الخطوة 1 من 4 – البيانات الأساسية

الخطوة 1 من 4

#### البيانات الأساسية

الحقول المميزة بعلامة \* إلزامية.

- 1 الاسم الكامل \*  
سارة (تدريب)
- 2 البريد الإلكتروني \*  
training-sara@example.invalid
- 3 رقم الجوال \*  
+966 500000104
- 4 دولة الإقامة \*  
السعودية
- 5 متابعة <

المدينة \* الرياض

الجنس (اختياري)  
☐ ذكر ☐ أنثى ☐ أفضل عدم الإفصاح

1. الاسم الكامل كما تحب أن نناديك.
2. البريد الإلكتروني – سنتواصل معك عليه، تأكد من كتابته بشكل صحيح.
3. رقم الجوال – أرقام فقط. يمكنك كتابة الأرقام العربية (٠١٢٣) وسيحوّلها النظام تلقائيًا.
4. دولة الإقامة والمدينة – تظهر المدن بعد اختيار الدولة.
5. اضغط «متابعة».

الجنس اختياري، ويمكنك اختيار «أفضل عدم الإفصاح».

إذا ظهرت رسائل حمراء

## التقديم على: أخصائي دعم العملاء (بيانات تدريبية)

4 المراجعة والإرسال

3 السيرة الذاتية

2 الخبرة والمؤهلات

1 البيانات الأساسية

الخطوة 1 من 4

### البيانات الأساسية

الحقول المميزة بعلامة \* إلزامية.

1 الاسم الكامل \*

كما يظهر في الوثائق الرسمية

2 هذا الحقل إلزامي.

رقم الجوال \*

+966

5XXXXXXXX

هذا الحقل إلزامي.

البريد الإلكتروني \*

name@example.com

هذا الحقل إلزامي.

المدينة \*

اختر الدولة أولاً

دولة الإقامة \*

...

هذا الحقل إلزامي.

الجنس (اختياري)

أفضل عدم الإفصاح

أنثى

ذكر

1. ينتقل المؤشر تلقائيًا إلى أول حقل يحتاج تصحيحًا.

2. تشرح الرسالة الحمراء تحت الحقل المطلوب بالضبط. صحّح الحقل ثم اضغط «متابعة» مجددًا.

## 4. الخطوة 2 من 4 – الخبرة والمؤهلات

كاتبه: خريق، دعم

مثال: مهندس برمجيات، محاسب، أخصائي مبيعات

1 سنوات الخبرة \* 6

أنا حديث التخرج ☐

اكتب 0 إذا كنت حديث التخرج.

مق يمكنك البدء؟ \* خلال شهر

التخصص \* Management

أعلى مؤهل \* ماجستير

2 أبرز المهارات \* SQL, Zendesk, Customer support

اكتب المهارة ثم اضغط Enter أو فاصلة. حتى 15 مهارة.

ملف الأعمال أو الموقع (اختياري) https://

حساب LinkedIn (اختياري) https://www.linkedin.com/in/...

الراتب الشهري المتوقع (اختياري) SAR

أسئلة خاصة بالوظيفة

هل تستطيع العمل بنظام المناوبات؟ (اختياري)

3 نعم لا

1. سنوات الخبرة – إن كنت حديث التخرج فَعَل «أنا حديث التخرج» وستصبح القيمة 0.
  2. أبرز المهارات – اكتب المهارة ثم اضغط **Enter** أو فاصلة. تظهر كل مهارة كبطاقة يمكن حذفها بعلامة x. الحد 15 مهارة.
  3. أسئلة خاصة بالوظيفة – بعض الوظائف تضيف أسئلة؛ الإلزامي منها مميز.
- روابط LinkedIn وملف الأعمال والراتب المتوقع اختياري.

## 5. الخطوة 3 من 4 – السيرة الذاتية

**التقديم على: أخصائي دعم العملاء (بيانات تدريبية)**

البيانات الأساسية ✓ الخبرة والمؤهلات ✓ السيرة الذاتية ③ المراجعة والإرسال ④

الخطوة 3 من 4

**السيرة الذاتية**

الحقول المميزة بعلامة \* إلزامية.

السيرة الذاتية (PDF) \*

training-sara.pdf

تم الرفع KB 1 ✓

إزالة الملف × استبدال الملف ↻

رسالة تعريفية (اختياري) ②

3000 / 0

اختياري – بضعة أسطر عن سبب مناسبة الوظيفة لك.

1. بعد اختيار الملف أو سحبه إلى المربع يظهر شريط التقدم، ثم «تم الرفع».

2. يمكنك «استبدال الملف» أو «إزالة الملف» قبل الإرسال.

الرسالة التعريفية اختيارية (حتى 3000 حرف).

**إذا رُفض الملف**

## التقديم على: أخصائي دعم العملاء (بيانات تدريبية)

المراجعة والإرسال 4

السيرة الذاتية 3

الخبرة والمؤهلات

البيانات الأساسية

الخطوة 3 من 4

### السيرة الذاتية

الحقول المميزة بعلامة \* إلزامية.

السيرة الذاتية 1 (PDF)

fake-cv.pdf

KB 1  
تعذر رفع الملف: لا يبدو أن هذا الملف PDF صالح. الرجاء حفظه مجددًا بصيغة PDF.

إزالة الملف ×

استبدال الملف

رسالة تعريفية (اختياري)

3000 / 0

اختياري - بضعه أسطر عن سبب مناسبة الوظيفة لك.

1. «لا يبدو أن هذا الملف PDF صالح» - غالبًا الملف بصيغة Word أو صورة أُعيدت تسميته. افتح السيرة واحفظها من جديد بصيغة PDF (ملف ← حفظ باسم ← PDF).

## 6. الخطوة 4 من 4 – المراجعة والإرسال

تحقق من بياناتك قبل الإرسال ويمكنك تعديل أي قسم.

تعديل

البيانات الأساسية

الاسم الكامل

سارة (تدريب)

البريد الإلكتروني

training-sara@example.invalid

رقم الجوال

+966 500000104

دولة الإقامة

السعودية

المدينة

الرياض

الجنس

لم يذكر

تعديل

الخبرة والمؤهلات

المجال أو المسمى الوظيفي

قائدة فريق دعم

سنوات الخبرة

6

أعلى مؤهل

ماجستير

التخصص

Management

أبرز المهارات

Customer support, Zendesk, SQL

هل يمكنك البدء؟

خلال شهر

حساب LinkedIn

لم يذكر

ملف الأعمال أو الموقع

لم يذكر

التراب الشخصي المتوقع

لم يذكر

هل تستغرق العمل بنظام المناوبات؟

نعم

تعديل

السيرة الذاتية والرسالة التعريفية

السيرة الذاتية (PDF)

KB 1 - training-sara.pdf ✓

رسالة تعريفية

لم يذكر

الخصوصية

ننشر على طلبات فريق التوظيف في جدول فقط. لا نطلب رقم الهوية الوطنية أو صورة شخصية. نخطط سيرتك الذاتية بشكل خاصي ولا نشاركها مع أي شخص آخر.

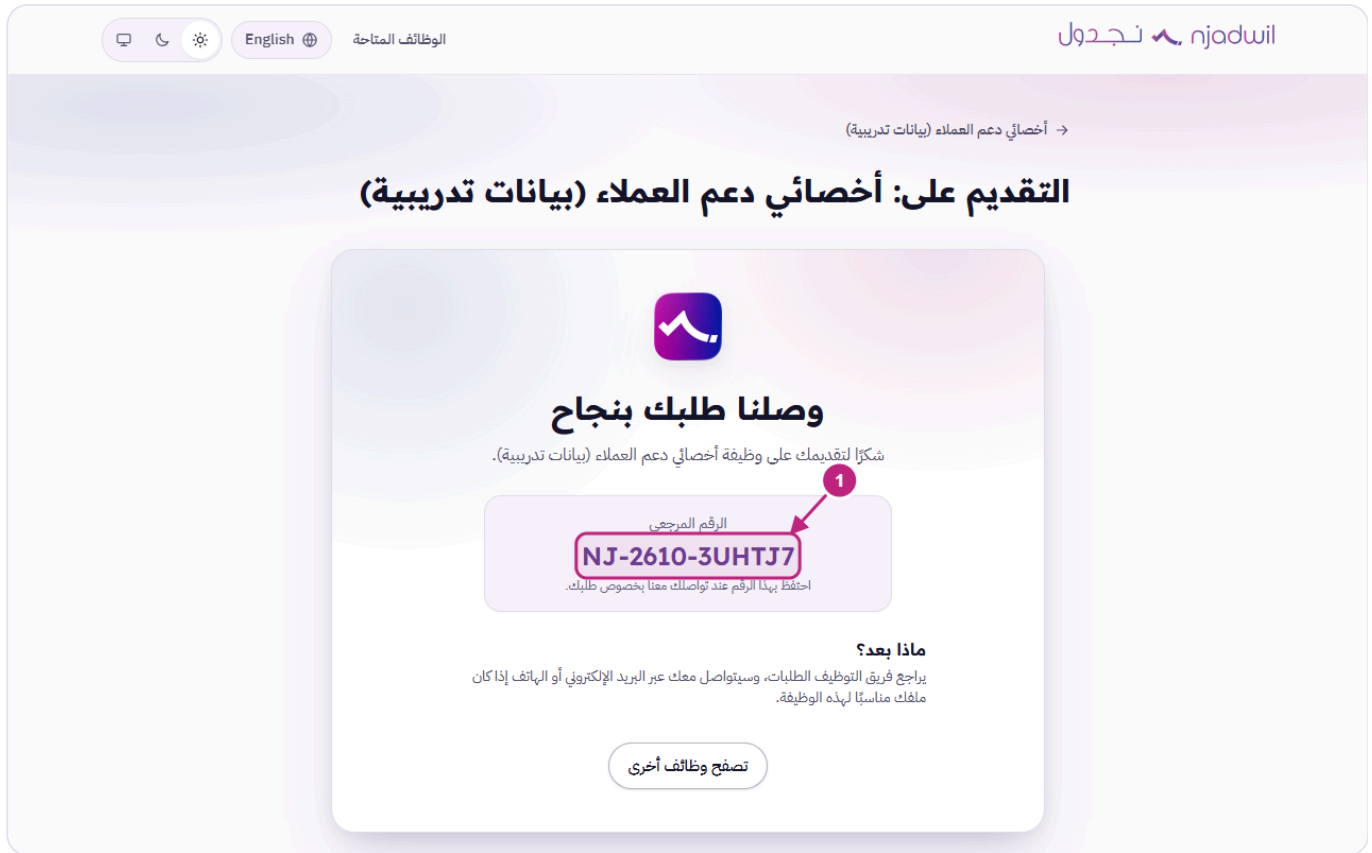
يرجى على أن تخطط لجدول بدائي وتعالجنا لقرص تقديم هذا الطلب. وفق ملاحظة الخصوصية أعلاه.

إرسال طلب التوظيف | Submit application

→ رصوع

1. راجع بياناتك. زر «تعديل» يعيدك إلى الخطوة المعنية دون فقدان شيء.
2. اقرأ ملاحظة الخصوصية ثم ضع علامة على الموافقة (ليست محددة مسبقاً).
3. اضغط «إرسال طلب التوظيف | Submit application».

## 7. تم الإرسال



1. احتفظ بالرقم المرجعي (مثل NJ-2610-XXXXXX). يظهر فقط بعد أن يؤكد الخادم حفظ طلبك.

**ماذا بعد؟** يراجع فريق التوظيف الطلبات ويتواصل معك عبر البريد أو الجوال إن كان ملفك مناسباً. لا تصل رسائل آلية من النظام.

## الأخطاء الشائعة وحلولها

| ما يظهر لك                                     | السبب                                  | ماذا تفعل                                                                       |
|------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| «هذا الحقل إلزامي.»                            | حقل مطلوب فارغ                         | املأ الحقل المميز بالأحمر                                                       |
| «أدخل بريدًا إلكترونيًا صحيحًا...»             | صيغة البريد غير صحيحة                  | اكتبه بالشكل <a href="mailto:name@example.com">name@example.com</a>             |
| «لا يبدو أن هذا الملف PDF صالح...»             | الملف ليس PDF حقيقيًا                  | احفظ السيرة بصيغة PDF وارفعها مجددًا                                            |
| «حجم الملف أكبر من 10 ميجابايت.»               | الملف كبير                             | صغّر الصور داخل السيرة أو صدّرها بجودة أقل                                      |
| «الرجاء تأكيد الموافقة على الخصوصية للمتابعة.» | لم تُحدّد الموافقة                     | ضع علامة على مربع الموافقة                                                      |
| «سبق أن قدّمت على هذه الوظيفة بهذا البريد...»  | تقديم مكرر بنفس البريد على نفس الوظيفة | طلبك الأول محفوظ ويظهر رقمه المرجعي؛ لا حاجة لإعادة التقديم (الصورة أدناه)      |
| «نعتذر، توقفت هذه الوظيفة عن استقبال الطلبات.» | أُغلقت الوظيفة                         | تصفح الوظائف الأخرى المتاحة                                                     |
| «تعدّد الاتصال بالخادم...»                     | انقطاع الإنترنت                        | إجاباتك باقية في الصفحة؛ تحقق من الاتصال ثم اضغط «إرسال» مجددًا. لن يتكرر الطلب |
| «انتهت صلاحية رفع السيرة الذاتية...»           | مرّ وقت طويل بعد الرفع                 | ارفع الملف مرة أخرى ثم أرسل                                                     |
| «محاولات كثيرة...»                             | محاولات متتالية كثيرة من نفس الجهاز    | انتظر بضع دقائق ثم حاول                                                         |

السيرة الذاتية والرسالة التعريفية

تعديل

KB 1 · training-sara.pdf ✓

السيرة الذاتية (PDF)

رسالة تعريفية

لم يُذكر

الخصوصية

يُطلب على طلبك فريق التوظيف في نجادول فقط. لا نطلب رقم الهوية الوطنية أو صورة شخصية. تُحفظ سيرتك الذاتية بشكل خاص ولا تُنشر إطلاقاً.

أوافق على أن تحفظ نجادول بياناتي وتعالجها لغرض تقييم هذا الطلب. وفق ملاحظة الخصوصية أعلاه. ✓

سبق أن قُدمت على هذه الوظيفة بهذا البريد. الرقم المرجعي: NJ-2610-3UHTJ7

إرسال طلب التوظيف | Submit application

رجوع →

1. تعني هذه الرسالة أن طلبك السابق محفوظ، والرقم المرجعي الظاهر هو رقمه.

- يمكنك تبديل اللغة (العربية/English) أثناء التعبئة دون أن تفقد إجاباتك أو الملف المرفوع.
- لا نطلب رقم الهوية الوطنية ولا صورة شخصية، ولا تُنشر سيرتك الذاتية إطلاقاً.
- لا تُحفظ إجاباتك في المتصفح؛ إن أغلقت الصفحة قبل الإرسال ستحتاج للبدء من جديد.