

الدليل السريع للسجل للمستهلكين-أصحاب العمل

هيئة الرعاية المنزلية في ولاية أوريغون: [/https://or-hcc.org](https://or-hcc.org)

للتسجيل

- 1 أنقر على البرنامج الذي يقدم لك الخدمات:
- 2 إختار "صاحب/ة عمل جديد؟" (New Employer) و "أنقر للتسجيل" (Click to Register).

New Employer?

Please provide the following information to create your Registry account

Username

Password

Confirm Password

- 3 قم بإنشاء حسابك
- يجب ألا يقل اسم المستخدم عن أربعة رموز -- حروف أو أرقام، أو (من المفضل) مجموعة من الحروف والأرقام.
 - لا تستخدم اسمك الأخير أو رقم البرايم الخاص بك للميديكيد، أو أي معلومات شخصية أخرى لا ترغب أن يعرفها شخص آخر.
 - أدخل كلمة المرور وأعد إدخالها.
 - يجب على كلمة المرور أن تتألف مما لا يقل عن ستة رموز.

- 4 انقر على "تسجيل" (Register).

نصيحة: قد تحتاج إلى المحاولة أكثر من مرة واحدة لإيجاد اسم مستخدم لا يكون قيد الاستخدام بالفعل.

تذكر أن تكتب اسم المستخدم وكلمة المرور في مكان آمن. إذا كنت بحاجة لإعادة تعيين كلمة المرور أو مساعدة، أرسل رسالة إلكترونية إلى Registry.OHCC@State.OR.US أو اتصل هاتفياً بالرقم 877-867-0077 أثناء ساعات العمل الاعتيادية.

تكميل الأجزاء الأخرى

الجزء 1 -- المعلومات الشخصية والتفضيلات

تقوم باستكمال هذه المعلومات عن احتياجاتك ليتمكن السجل من المشاركة بها مع العاملين/ات المحتملين. **قم باستكمال معلوماتك** أو التحقق منها على كل من علامات التبويب التالية:

Personal Info	Preferences	Services	Schedule	Training
---------------	-------------	----------	----------	----------

نصيحة: انقر على "تحديث" (update) عدة مرات لحفظ معلوماتك والتأكد من أن مهلة الموقع الإلكتروني لا تنفذ.

الجزء 2 -- التحقق من التفضيلات والبحث عن عاملين/ات

إن هذا الجزء هو خدمة المطابقة للسجل. وهي تستخدم المعلومات من الجزء 1 لوضع قائمة من العاملين/ات المحتملين التي تتطابق على أفضل وجه مع ما أدليت عن احتياجاتك.

Summary

علامة تبويب الخلاصة (Summary): تلخص علامة التبويب هذه جميع المعلومات التي أدخلت في علامات التبويب الخمس أعلاه وتعرضها بشكل خطوط عريضة. قم بمراجعة جميع المعلومات هنا قبل استخدام علامة التبويب للإحالات (Referrals).

Referrals

علامة تبويب الـ Referrals: بعد استكمال المعلومات في علامات التبويب الخمس المبينة أعلاه، سيخلق السجل تلقائيًا قائمة بالعاملين/ات المحتملين. تُحدد قائمة العاملين/ات لدى استخدام المجموعات التي اختيرت على علامات التبويب أعلاه.

EXPAND

زر التوسيع (Expand): سيكون لدى كل عامل/ة في القائمة مربع للتوسيع بجانب اسمهم. انقر على هذا المربع وسيظهر لك موجز لمعلومات العامل/ة. يجري ترجيح القائمة بحيث يظهر العامل/ة الذي يتطابق مع تفضيلاتك على أقرب وجه في أعلى القائمة.

رقم المقدم: يتم تعيين رقم مُقَدَّم/ة الخدمة صادر من ميديكيد لكل عامل/ة. إذا قررت توظيف عامل/ة وإذا كنت تتلقى خدمات من ميديكيد، قم بإعلام اسم العامل/ة ورقم مُقَدَّم/ة الخدمة لدى مدير الحالة، أو الوكيل الشخصي أو منسق الخدمات الخاص بك لكي يتمكن ذلك الشخص من الحصول على تفويض للعمل لديك. وإلا، فقد لا يتمكن عاملك/تك من استلام أجره/ا.

تحديث المعلومات: تأكد من تحديث الملف التعريفي (البروفایل) حسب التغييرات التي تطرأ عليه.

الجزء 3 -- نشر إعلان مطلوب مساعدة (help wanted ad) (اختياري)

Ad Duration

Contact Information

Contact Name

Contact Phone Number

Contact Email Address

Personal Statement

You may enter up to 2500 characters of additional information that you would like to share with prospective workers.

يشرح لك هذا الجزء كيفية نشر إعلان يمكن للعاملين/ات في الرعاية المنزلية أو في الدعم الشخصي مشاهدته.

هل ترغب أن يتصل بك العاملون/ات المحتملون مباشرة؟ يستطيع المستهلكون-أصحاب العمل أن ينشروا إعلاناً لاجتذاب العاملين/ات المتواجدين. إن العاملين/ات الذين يردون على هذا الإعلان يبحثون عن العمل وليس من الضروري أن يكونوا مدرجين في قائمة الإحالة (referral list).

لدى نشر إعلان، إنك توافق على الكشف عن معلوماتك إلى مُقَدِّمي/ات الخدمة الذين يبحثون عن عمل. تنتهي مدة هذه المعلومات تلقائياً عندما تنتهي المدة التي اخترتها، أو بإمكانك تسجيل الدخول وتلغي إعلانك في أي وقت (أنظر أدناه).

• اختر "مدة الإعلان" (Ad Duration) مستخدماً القائمة المنسدلة.

◦ سيدوم الإعلان لمدة 7، 14، أو 30 يوماً استناداً إلى ما تختاره.

◦ أنظر إلى تاريخ انتهاء مدة الإعلان في أعلى الصفحة

• أدخل معلومات الاتصال التي تود أن يستخدمها العامل/ة عند الرد على الإعلان.

• نشجعك على إدخال بيان شخصي للمشاركة به مع العاملين/ات المرتقبين.

• تأكد من عدم درج اسمك الكامل أو عنوانك في الإعلان.

• قد تريد أن تضع عنوان بريد إلكتروني منفصل لهذا الغرض.

• بإمكانك طلب خبير استشاري للجلوس معك أثناء المقابلات ولكي يعطيك التعليقات حول عملية المقابلة. راجع قسم المساعدة في هذه الوثيقة.

• لإلغاء إعلان، سجل الدخول إلى علامة تبويب "نشر إعلان" (Post Ad) واختر زر "إلغاء الإعلان" (Cancel Ad).

مثال على بيان شخصي

"اسمي جودي. "إني إنسانة منظمة تحب صيد الأسماك والتجمعات الأسرية. إن بيتي مليء بالتاريخ الروسي الفريد من نوعه، والذي افتخر به كثيراً! استخدم كرسيًا متحركًا وأبحث عن المساعدة من الساعة 9 إلى 11 صباحاً في كل يوم للنهوض من سريري، ارتداء ملابس وتضير طعام الفطور. إني مهتمة في الحصول على شخص محترف منتظم، مراعي، صبور، واثق من نفسه/وله/ خبرة في رعاية شخص في البيت. أفضل أن يكون قد أكمل الإسعافات الأولية/التنفس الصناعي، بالإضافة إلى دبلوم من المدرسة الثانوية ورخصة سياقة سارية المفعول مع التأمين."

أنقر على "نشر إعلان" (Post Ad)، الموجودة في الأسفل عندما تكون جاهزاً.

استجابة العامل/ة للإعلان

سيستجيب العاملون/ات لإعلانك بالاتصال بك هاتفياً أو إرسال بريد إلكتروني مباشرة إليك. أطلب من العامل/ة رقم مُقَدَّم/ة الخدمة الخاص بهم (سجل الرقم لكي تقدمه إلى مدير الحالة، أو الوكيل الشخصي أو منسق الخدمات الخاص بك، إذا ما وقع اختيارك على توظيف الشخص). وأثناء المقابلة، إطرح أسئلة للتحقق من أن للعامل/ة المهارات والخبرة التي تبحث عنها؛ لن تستطيع مشاهدة أو "توسيع" الملف الشخصي لهذا العامل/ة في السجل. يتوفر زر "التوسيع" (Expand) فقط على قائمة الإحالة (referral list). يستطيع الخبير الاستشاري في التدريب على مساعدتك في وضع أسئلة للمقابلة للتأكد من أن العامل/ة مناسباً لك (راجع معلومات الارتباط بموارد أصحاب العمل (Employer Resource Connection) في قسم المساعدة أدناه)

تسجيل الخروج

لدى مراجعة وتحديث معلوماتك، انقر على "تسجيل الخروج" (Log Off) الموجودة في أعلى اليمين.

المساعدة

إذا نسيت اسم المستخدم أو كلمة المرور الخاصة بك، أو إذا احتجت لمساعدة أخرى مع السجل، قم بإرسال بريد إلكتروني إلى Registry.OHCC@State.OR.US، اتصل هاتفياً بالرقم 1-877-867-0077. إن الموظفين متواجدون أثناء ساعات أيام العمل.

إذا كنت تحتاج لشخص ما لكي يتشاور معك حول مسؤولياتك فيما يتعلق بصاحب العمل، تقدم هيئة الرعاية المنزلية في ولاية أوريغون (Oregon Home Care Commission) برنامجاً خاصاً يركز خصيصاً على مساعدتك لكي تصبح ناجحاً كصاحب/ة عمل لعامل/ة في الرعاية المنزلية أو الدعم الشخصي الخاص بك. إن برنامج الارتباط بموارد أصحاب العمل مجاني للأفراد الذين حصلوا على موافقة لتلقي الخدمات في المنزل من خلال المديكيد (Medicaid) أو مشروع الاستقلال في أوريغون (Oregon Project Independence). بصفتك كمشترك، ستحصل على الأدوات والموارد والدعم لكي تصبح أفضل صاحب عمل ممكن. يقوم المستشارون بتوجيه وتقديم مجموعة متنوعة من الخدمات مثل:

- مساعدتك في إنشاء ملف في السجل
- مساعدتك في وضع الأسئلة للمقابلة
- إجراء مقابلات وهمية معك لبناء مهارات إجراء المقابلات
- مساعدتك في وضع خطة بديلة في حالة عجز العامل/ة عن العمل في إحدى نوباته/ا
- مساعدتك في تعلم كيفية المحافظة على الحدود المهنية مع أي عامل/ة
- وأكثر بكثير من ذلك!

للحصول على المزيد من المعلومات عن الارتباط بموارد أصحاب العمل

(Employer Resource Connection) اتصل هاتفياً بالارتباط بموارد أصحاب العمل في هيئة الرعاية المنزلية في ولاية أوريغون (المعروفة سابقاً بمختصر "ستبس" STEPS) على الرقم 1-877-867-0077 واستمع للخيارات. بإمكانك أيضاً إرسال بريد إلكتروني إلى OHCC.ERC@state.or.us.



يمكنكم الحصول على هذا المستند في لغات أخرى، أو بخط كبير، أو بلغة البريل أو بصيغة تفضلونها. اتصلوا بـ Oregon Home Care Commission على الرقم 1-877-624-6080. كما أننا نقبل كافة المكالمات المعمولة عبر المرحلات أو يمكنكم الاتصال بـ 711.

