

#### الخطوة 1 - التحقق من الأهلية

يجب عليك استيفاء الشروط التالية لكي تحصل على وظيفة:

- بلغ 14 عاماً على الأقل اعتباراً من تاريخ بدء العمل.
- إكمال دراسة الصف 6 اعتباراً من تاريخ بدء العمل.
- لا يوجد ما يمنعك قانوناً من العمل في الولايات المتحدة الأمريكية (إذا كان هناك ما يمنعك من ذلك، يرجى قراءة [صفحة الارتفاع بالشباب المهاجرين](#) ("Immigrant Youth Advancement Page").

هناك شروط خاصة إضافية في بعض فرص العمل، ويقتصر حق العمل في معظم الفرص المذكورة هنا على المقيمين إقامة دائمة في مدينة بوسطن.

#### الخطوة 2 - إكمال إجراءات إصدار الشهادة الصحية "Certificate of Health" من أجل طلب استخراج تصريح عمل الشباب "Youth Work Permit". يجب عليك استيفاء هذا الشرط إذا كان عمرك أقل من 16 عاماً اعتباراً من تاريخ بدء العمل.

تتكون إجراءات استخراج تصريح العمل من خطوات عديدة، وننصحك بإكمال إجراءات إصدار الشهادة الصحية "Certificate of Health".

اختر أحد الخيارات التاليين:

- اطبع طلب استخراج تصريح عمل الشباب بولاية ماساتشوستس "[Massachusetts Youth Work Permit](#)", واطلب من طبيب أو ممرض ممارس التوقيع عليه لكي يُحِبِّر لك العمل.
- اطلب نموذج من مكتب الطبيب في المدرسة/الحرم الجامعي وعليه التوقيع الرقمي للطبيب. (يجب ألا يتتجاوز تاريخ صدور هذا المستند عاماً واحداً)

يمكنك إكمال هذه الخطوة مسبقاً بفترة تصل إلى عام واحد!

#### الخطوة 3 - بدء جمع مستندات تأهيل الموظف للعمل

يضع كل برنامج شرطاً مختلفاً عن بعضها اختلافاً طفيفاً، ولكن لا شك أنه يجب عليك توفير المستندات التالية:

- إثبات الهوية وإن العمل لكي يستطيع صاحب العمل إكمال النموذج الفيدرالي للتحقق من الموظف "I-9".  
[مستندات إثبات الهوية](#)
- رقم الضمان الاجتماعي (يجب عليك التأكد من مطابقة اسمك المكتوب في بطاقات الضمان الاجتماعي مع اسمك المكتوب في طلب العمل).
- مستند يثبت تسجيلك في مدرسة.

#### الخطوة 4 - التقديم على الوظائف/التدريب العملي

ابحث عن الفرص المناسبة لك في "[futureBOS](#)".

التقديم على ثلاثة وظائف أو أكثر والتقديم مبكراً يزيد كثيراً من احتمالية حصولك على عرض عمل.

#### الخطوة 5 - التواصل مع أصحاب الأعمال

بادر دوماً بالتواصل عند البحث عن وظيفة!

اتصل بجهات الاتصال التابعة لصاحب العمل أو أرسل لهم رسالة إلكترونية لإخبارهم بأنك قدمت طلبك وأنك مهتم للغاية بهذا المنصب.

يبعد معظم أصحاب الأعمال اتخاذ قرارات التوظيف والتعيين خلال الفترة من شهر فبراير إلى شهر يونيو. واظب على التواصل معهم من حين آخر وتقديم الطلبات حتى يُغلق باب قبول طلبات توظيف الشباب في الصيف في نهاية يونيو/بداية شهر يوليو.

#### الخطوة 6 - المقابلة

تحتاج إجراءات عقد المقابلات وتقديم عروض العمل حسب كل وظيفة وكل تدريب عملي. يمكنك الانتقال إلى المرحلة التالية بعد تلقيك عرض عمل: تأهيل الموظف للعمل.

#### الخطوة 7 - تلقي عرض عمل وقبوله

## تهانينا على تلقي عرض عمل!

- أولاً، أقبل عرض العمل.
- إذا تلقيت عدة عروض عمل، فاختر عرض العمل الأنسب لك. تواصل مع صاحب العمل وأخبره أنك تقبل عرضه.
- لا تنس رفض أي عروض عمل أخرى تلقيتها لكي تنسج المجال لغيرك.

## الخطوة 8-10 - تيسير إجراءات استخراج تصريح عمل الشباب "Youth Work Permit" وإجراءات تأهيل الموظف للعمل "Onboarding Process" في وظائف حكومة المدينة أو وظائف برنامج "Youth Options Unlimited".

إذا تلقيت عرض عمل من إحدى إدارات حكومة مدينة بوسطن "City of Boston"، رُز أحد مكاتبنا لإكمال كل إجراءات التعيين مرة واحدةً واحرص على جلب كل المستندات المذكورة في قائمة تدقيق المستندات.

### ➤ قائمة تدقيق المستندات

تحتوي كل وظائف حكومة مدينة بوسطن "FutureBOS" في حقل البرنامج في "Successlink - City" على عبارة "City of Boston" إذا كان عمرك 16-17 عاماً، اطبع طلب استخراج تصريح عمل الشباب بولاية ماساتشوستس "Massachusetts Youth Work Permit Application". إذا كان عمرك 14-15 عاماً ولم تفعل هذا بعد، يرجى الرجوع إلى الخطوة (2).

## الخطوة 8 - توقيع صاحب العمل وولي الأمر/الوصي على طلب استخراج تصريح عمل الشباب "Youth Work Permit Application"

- إذا كان عمرك 17-18 عاماً، اطبع طلب استخراج تصريح العمل بولاية ماساتشوستس "Massachusetts Work Permit Application". إذا كان عمرك 14-15 عاماً ولم تفعل هذا بعد، يرجى الرجوع إلى الخطوة (2).
- سلم الطلب إلى صاحب العمل واطلب منه تقديم البيانات المطلوبة في قسم وعد التوظيف ."Promise of Employment".
- بعد ذلك، يجب عليك أنت وولي أمرك أو الوصي القانوني عليك التوقيع على هذا المستندات.

### عرض جميع خطوات استخراج تصريح عمل الشباب

## الخطوة 9 - تقديم طلب استخراج تصريح عمل الشباب "Youth Work Permit Application" واستلام تصريح عمل الشباب "Youth Permit Application" لا يجب عليك استيفاء ما يلى إلا إذا كان عمرك أقل من 18 عاماً اعتباراً من تاريخ بدء العمل

- المستشار التوجيهي المدرسي (إذا كنت ترتاد مدرسة ميثاق عامة "Public Charter" أو مدرسة تابعة لمدارس بوسطن العامة "Boston Public Schools").
- أخصائي التوظيف بمجلس ."Private Industry Council".
- مكتب ."Youth Employment and Opportunity".

فيما يلى المستندات الإلزامية:

- طلب استخراج تصريح العمل وعليه كل التوقيعات الضرورية (بما يشمل توقيع الطبيب لمقدمي الطلب الذين يبلغون 14-15 عاماً).
- مستند يثبت العمر. وفيه لهذا الغرض شهادة الميلاد أو جواز السفر أو وثيقة الهجرة. إذا واجهت صعوبة في إيجاد أحد هذه المستندات وأنت من موايد مدينة بوسطن، سيساعدك مكتب "Youth Employment and Opportunity" في استخراج شهادة ميلاد مجانية.
- يجب على مقدمي الطلب الذين يبلغون 15-16 عاماً تقديم مستند يثبت تسجيلهم في مدرسة.
- يجب على مقدمي الطلب الذين يبلغون 16-17 عاماً تقديم مستند يثبت إكمالهم دراسة الصف السادس.

### عرض جميع خطوات استخراج تصريح عمل الشباب

## الخطوة 10 - خطوات تأهيل الموظف للعمل مع صاحب العمل

- يضع كل صاحب عمل شروطاً لتأهيل الموظف للعمل، التي قد تختلف اختلافاً طفيفاً من صاحب عمل آخر. ولكن يشترط جميع أصحاب العمل تقديم ما يلى:
- إذا كنت أقل من 18 عاماً - استخراج تصريح عمل الشباب لمزاولة الوظيفة المعنية وألا يتجاوز تاريخ صدور التصريح عاماً واحداً.
  - المستندات التي تثبت الهوية وإن العمل الذي يستطيع صاحب العمل إكمال النموذج الفيدرالي للتحقق من الموظف "I-9". ويشترط معظم أصحاب الأعمال استيفاء هذا الشرط وتقديم هذين المستندين حضورياً بأنفسهم. انظر هنا للاطلاع على قائمة بالمستندات التي تفي بهذه المعايير.

أكمل هذه الخطوة الأخيرة بمجرد قبولك عرض العمل في وظيفة لأنك لن تستطيع بدء العمل إلا بعد إكمال خطوات تأهيل الموظف للعمل.

## الخطوة 11 - الاستعداد للعمل

سيتواصل صاحب العمل معك عبر البريد الإلكتروني أو الهاتف عندما يصبح بإمكانك بدء العمل. ينبغي أن تنتظر حتى يتواصل معك صاحب العمل ويخطرك باكمال خطوات تأهيل الموظف للعمل.

الآن هو الوقت الأنسب لك لفتح حساب مصرفي إذا لم يكن لديك واحداً! وسيساعدك إيداع أرباحك في حساب في تجنب إهدار أموالك في دفع رسوم صرف الشيكات. ولمعرفة مزيد من المعلومات عن كيفية فتح حساب مصرفي، [يرجى الاطلاع على هذه الأسئلة الشائعة](#).

[عرض جميع خطوات استخراج تصريح عمل الشباب](#)

### هل تحتاج إلى دعم؟

إذا شعرت بالرهبة من كل هذه الخطوات، فلا تزعزع ولا تقلق! هناك متخصصون [وظيفتهم مساعدتك مقابل أجر](#). إذا كنت طالباً في المرحلة الثانوية في مدارس بوسطن العامة (BPS)، ننصحك بالبدء بالتواصل مع [أخصائي التوظيف المدرسي](#) في مدرستك.

[ابحث عن الأخصائي المعين لمدرستك](#)

إذا كانت لديك أسئلة حول برنامج توظيف الشباب "SuccessLink" وتصاريح العمل ومستندات تأهيل الموظف للعمل أو كنت طالباً غير مسجل في مدارس بوسطن العامة (BPS)، [يرجى الاتصال بمكتب "Boston Youth Employment and Opportunities"](#).

# Jayson T. Student

2300 Washington Street, Apt. 4 | Boston, MA 02121

Mobile: 617-333-3333

[myprofessionalemail@bostonk12.org](mailto:myprofessionalemail@bostonk12.org)

# EDUCATION

Your full school's name | Boston, MA

Class of 2026

Pathway, vocation or College Prep can be added here) Medical Assisting, Film, Technology, etc.

## SKILLS

**Computer:** Microsoft Word/Excel/PowerPoint, Google Docs, Slides or Sheets, Java, Coding, Repair

**Language:** Bilingual/Conversational in Spanish, Haitian Creole, Cape Verde Creole, Mandarin, etc.

**Personal:** Creative, Flexible, Strong oral and presentation skills, Detailed oriented

## **WORK EXPERIENCE** (*list multiple experiences in reverse chronological order*)

---

**Company Name | City, State**

Month/Year – Month/Year

Title

- [always list your experience with bullets for easy reading]
  - [start the with an action verb if possible]
  - [make sure you use the right tense for your action verb whether current tense or past tense]
  - [always show your accomplishments in your responsibilities]
  - [always use numbers as part of your achievements; i.e. installed 50 computers]

**VOLUNTEER EXPERIENCE** (if you have multiple experiences, simply list name, location and date in reverse chronological order)

**Organization Name | City, State**

Month/Year – Month/Year

- [always list your experience with bullets for easy reading]
  - [start the with an action verb if possible]
  - [make sure you use the right tense for your action verb whether current tense or past tense]
  - [always show your accomplishments in your responsibilities]
  - [always use numbers as part of your achievements; i.e. installed 50 computers]

## **AWARDS & ACHIEVEMENTS**

- Honor Roll & or Honor Society Member

Month/Year – Month/Year

- -

## **INTERESTS & ACTIVITIES**

- Boston Public School Football Team

### Month/Year – Month/Year

- -