

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:

**جمعية البر
الخيرية بالرويضات**
الجمعية خاضعة لإشراف المركز الوطني
لتنمية القطاع الغير ربحي ترخيص رقم ٥٢٧



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



آلية تعيين وتحديد تعويضات المدير التنفيذي

الرويضات
روض من العطاء



جمعية البر الخيرية بالرويضات - الحساب العام
244608010244446 من داخل الراجحي
SA4780000244608010244446 من خارج الراجحي



@bear_527



bear_527@hotmail.com



www.ber-alrweedat.sa

أرقام التواصل
0509940103
0500261930

منطقة تبوك
محافظة امالج
مركز الرويضات



أولاً: يتم الإعلان عن وظيفة المدير على الموقع الإلكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي للجمعية وذلك لمدة أسبوعين.
ثانياً: يستقبل الأمين العام طلبات التقدم للوظيفة القيادية مرفقة بالسيرة الذاتية للمتقدمين وصور عن المؤهلات العلمية والشهادات المهنية وشهادات الخبرة والوثائق المعززة للمهارات والقدرات القيادية عبر البريد الإلكتروني فقط.
ثالثاً: يُرسل لمقدم الطلب إشعار الكتروني يفيد وصول طلبه.

رابعاً: يُشكل مجلس الإدارة لجنة تسمى (لجنة فرز طلبات التقدم لإشغال الوظائف القيادية) برئاسة رئيس مجلس الإدارة وعضوية ثلاثة من الأعضاء وحصر الطلبات المستوفية للشروط والمتطلبات الواردة ببطاقة الوصف الوظيفي الخاصة بوظيفة المدير، واستثناء أي طلبات غير مستوفية الشروط من المنافسة.

خامساً: (يتم تحويل الطلبات المستوفية لشروط إشغال الوظيفة القيادية ومرفقاتها إلى اللجنة المختصة باستخدام معايير التقييم المنصوص عليها في لائحة العمل بالجمعية المتفق مع اللائحة الأساسية لنظام العمل من الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ثم يحيل رئيس مجلس الإدارة المرشحين للجنة إجراء المقابلات الشخصية).

سادساً: للمفاضلة بين المرشحين تقوم اللجنة بإجراء المقابلات وتستخدم معايير التقييم التالية:

١. المعرفة الفنية المتخصصة
٢. الخبرة في مجال العمل التخصصي المطلوب.
٣. انسجام التخصص والدرجة العلمية للمتقدم مع طبيعة الوظيفة.
٤. القدرات الإدارية والقيادية.
٥. الخبرة في موقع قيادي أو إشرافي.
٦. الخبرة في مجالات التخطيط الاستراتيجي وإدارة البرامج والمشاريع.
٧. القدرة على تحديد أولويات العمل.
٨. القدرة على اتخاذ القرارات المناسبة في الأوقات المناسبة.
٩. المهارات القيادية.
١٠. مهارات الاتصال والتفاوض وإدارة الاجتماعات.
١١. مهارات التفكير المنطقي والتحليلي.
١٢. الانطباع العام.
١٣. الانطباع الذي تكوّن عن المرشح.

سابعاً: تحدد اللجنة ترتيب المرشحين حسب متوسط نتائج التقييم التي حصل عليها كل مرشح وترسل النتائج للمرجع المختص ليقوم بدوره بالتنسيق للمجلس بتعيين المرشح الحاصل على أعلى نتيجة في تقييم اللجنة وفقاً للتشريعات النافذة.

ثامناً: أن يكون سعودي الجنسية.

تاسعاً: أخذ موافقة الوزارة على تعيين المدير كالمتابع نظاماً.

عاشراً: أن يكون المدير متفرغاً للعمل بالجمعية.



تحديد التعويضات المالية للمدير:

١. يتم تحديد وتقييم سنوات الخبرة للوظيفة من قبل مجلس الإدارة أو من يخوله في هذا الأمر.
٢. في حالة تعيين مدير بمؤهل اقل من المؤهل المطلوب للوظيفة (بكالوريوس) فإنه يستحق مخصصات وبدلات وظيفة المدير كطبيعة عمل حتى يتوفر المؤهل المطلوب، وفي هذه الحالة يتم اعتماد ذلك من مجلس الإدارة.
٣. في حالة حصول المدير المعين بمؤهل اقل من المؤهل المطلوب للوظيفة على مؤهل (بكالوريوس) وهو على رأس العمل فإنه لا تتغير مخصصات الوظيفة له ويتم تقييم سنين خدمته عن طريق مجلس الإدارة.
٤. يحق لمجلس الادارة رفع راتب المدير التنفيذي الى الحد الذي تتحقق معه مصلحة الجمعية.
٥. يستلم المدير راتبه اعتبارا من تاريخ مباشرته العمل ويصرف في نهاية كل شهر ميلادي.
٦. تسجيل المدير في نظام التأمينات الاجتماعية.
٧. كل ما لم يذكر في هذه اللائحة يتم تطبيقه بناء على لائحة الموارد البشرية في الجمعية.
٨. يطبق على المدراء والوظائف الادارية ما يطبق على موظفي الجمعية في لائحة الموارد البشرية.

تم اعتماد هذه السياسة في مجلس الإدارة