



المملكة العربية السعودية
جمعية المركز الخيرية
للخدمات الاجتماعية

مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية تحت رقم (٤٥٥)

آلية تعيين





المملكة العربية السعودية
جمعية المركز الخيرية
للخدمات الاجتماعية

مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية تحت رقم (٤٥٥)

المحتويات

- (١) من هو المدير التنفيذي
- (٢) مهام المدير التنفيذي
- (٣) الصفات الشخصية للمدير التنفيذي
- (٤) المهارات المطلوبة
- (٥) الموقع الإداري
- (٦) الدوام الرسمي
- (٧) الراتب والبدلات
- (٨) متطلبات التعيين
- (٩) عقد العمل
- (١٠) المعايير الرئيسية لتجديد العقد
- (١١) آلية البحث والتقديم للوظيفة



المدير التنفيذي بجمعية المركز الخيرية

أولاً / من هو المدير التنفيذي

هو ذلك الموظف المسؤول الأعلى في الجمعية لتنفيذ جميع الخطط والأنشطة الموضوعه (من قبل مجلس الإدارة) على ظهر الواقع ومتابعتها عن قرب وكذلك متابعة سير العمل داخل الجمعية والعاملين بها ممثلا المشرف العام على ذلك .

ثانياً / مهام المدير التنفيذي

- دراسة المشاكل والصعوبات ووضع حلول مقترحة لها وعرضها على مجلس الإدارة
- وضع تخطيط وتنظيم لسير العمل الداخلي بالجمعية وإدارتها .



المملكة العربية السعودية
جمعية المركز الخيرية
للخدمات الاجتماعية

مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية تحت رقم (٤٥٥)

- وضع خطط وأنشطة مختلفة ومتنوعة لتنمية إقتصاد وموارد الجمعية .
- الإشراف المباشر على تنفيذ جميع التعليمات والخطط المرسومة .
- المشاركة في صياغة وكتابة الأهداف الأساسية للجمعية .
- مراجعة البرامج المختلفة للجمعية والتحقق منها قبل عرضها على مجلس الإدارة .
- وضع سياسة للجودة وهيكل تنظيمي للجمعية وعرضها على مجلس الإدارة لاعتمادها .
- وضع استراتيجية عامه للجمعية وعرضها على المجلس .
- حضور اجتماعات مجلس الإدارة وتحرير المحاضر والتقارير ومتابعة تنفيذها وإجراءات العمل بها.
- الإشراف العام على الموظفين والعاملين بالجمعية ومتابعة حضورهم وانصرافهم واستئذانهم والإجازات بأنواعها وترقياتهم ومجازاتهم وغيرها .



المملكة العربية السعودية
جمعية المركز الخيرية
للخدمات الاجتماعية

مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية تحت رقم (٤٥٥)

- مراجعة الشركات والمؤسسات والبنوك والدوائر الحكومية وغيرها كممثلاً للجمعية .
- عمل المحاضر والتقارير والقرارات لجميع اجتماعات مجلس الإدارة وتنفيذ التوصيات بالتنسيق مع مختلف اللجان بالجمعية .
- استقبال جميع المراسلات الواردة للجمعية ودراستها ثم عرضها على رئيس الجمعية للتوجيه ويقوم بعمل الردود المناسبة ورفعها ومتابعتها .



المملكة العربية السعودية
جمعية المركز الخيرية
للخدمات الاجتماعية

مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية تحت رقم (٤٥٥)

ثالثاً /الصفات الشخصية

- ١ الجنسية : سعودي
- ٢ العمر : ٣٠ سنة وأكثر
- ٣ المؤهل : بكالوريوس أو أكثر
- ٤ التخصص : ١. علوم إدارية ٢. خدمات إجتماعية ٣. بكالوريوس عام + خبرة إدارية.

رابعاً / المهارات المطلوبة

- ١- لديه خبرة جيدة في مهارات الإدارة والقيادة .
- ٢- يجيد التعامل مع الحاسب الآلي وصياغة المحاضر والتقارير .
- ٣- يمتلك مهارات عالية في الاتصال و حسن التصرف مع الآخرين
(بجميع أطيافها)
- ٤- القدرة على تطوير ذاته ومهاراته .



المملكة العربية السعودية
جمعية المركز الخيرية
للخدمات الاجتماعية

مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية تحت رقم (٤٥٥)

- ٥- لديه القدرة على وضع الخطط والحلول المناسبة لكل فكرة تطرح او مشاكل تحدث أو صعوبات .
- ٦- هادئ الطبع وواسع البصيرة . دمث الخلق .حسن المظهر . صدره رحب . شخصيته بارزة .لبق في الحديث والإستماع مع الغير بوجه باسم و بشوش .

خامساً /الموقع الإداري

حسب الرسم التالي





المملكة العربية السعودية
جمعية المركز الخيرية
للخدمات الاجتماعية

مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية تحت رقم (٤٥٥)

سادساً / الدوام الرسمي

- - دوام كامل يوميا بمعدل ٤٥ ساعة في الاسبوع - حسب مواعيد العمل بالجمعية -
- - مكان الدوام في مقر الجمعية الرئيسي .

سابعاً / الراتب والبدلات

- - يتم التعيين على المرتبة والدرجة المناسبة بناء على الشهادات والتخصص والخبرات المتوفرة .
- يتم احتساب الراتب من سلم الرواتب العام للدولة اعتباراً من المرتبة الثامنة حسب المؤهلات والخبرات العملية .
- العلاوات السنوية حسب الأداء الوظيفي كما هي في سلم الرواتب المرفق للدولة .



المملكة العربية السعودية
جمعية المركز التدريبية
للخدمات الاجتماعية

مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية تحت رقم (٤٥٥)

- ينقل الموظف الى المرتبة الأعلى بعد أربع سنوات في حالة توفر الشروط والمعايير الموضوعية وبقرار من مجلس الإدارة .
- يبدأ الموظف براتب المرتبة الأولى و يمنح الدرجة المناسبة حسب عدد سنوات الخبرة بحيث يعطى درجة واحدة لكل ٣ سنوات.
- يمنح الموظف بدلات أخرى حسب الأنظمة بوزارة العمل مثل (التأمين الطبي - بدل نقل - بدل مهمة وغيرها ...) .

ثامناً /متطلبات التعيين

- توفر المتطلبات الأساسية - مؤهلات - خبرات ...
- اجتياز الاختبارات الموضوعية (تحريري وشفوي ومقابلات ومفاضلات) .
- لائق طبياً .
- حصول المتقدم على درجة ٦٠% على الأقل حسب الجدول أدناه .
- موافقة الوزارة .



المملكة العربية السعودية
جمعية المركز الخيرية
للخدمات الاجتماعية

مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية تحت رقم (٤٥٥)

جدول درجات الاختبارات اللازمة للتعيين

الدرجة			الوصف	
١٠			الصفات الشخصية	١
إدارة عامة	خدمة مجتمع	بكالوريوس عام	المؤهل العلمي	٢
١٥	١٠	٥		
+ - ٧	٦-٤	١-٣ س	الخبرات	٣
١٥	١٠	٥		
مقابلة	شفوي	تحريري	الاختبارات	٤
٢٠	١٥	٢٥		
١٠٠			المجموع	٥

ملاحظة:-

١. نسبة النجاح ٦٠%
٢. يتم عمل مفاضلة في نسبة الدرجات للمتقدمين



المملكة العربية السعودية
جمعية المركز الخيرية
للخدمات الاجتماعية

مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية تحت رقم (٤٥٥)

تاسعاً / عقد العمل

يتم تحرير عقد عمل للمدير التنفيذي لجمعية المركز الخيرية وفق نماذج العقود الخاصة بموظفي الجمعية الرسميين لمدة عام قابل للتجديد . ويتم تجديده لعام آخر عندما تنطبق عليه المعايير الموضوعية من قبل أعضاء مجلس الإدارة وحصوله على رضاهم والتوصية له بالتجديد . ويمنح العلاوة اللازمة حسب سلم الرواتب المعتمد .

عاشراً / المعايير الرئيسية لتجديد العقد

- ١- زيادة الإيرادات للجمعية .
- ٢- إيجاد داعمين جديدين .
- ٣- زيادة الأعضاء الداعمين من أهل البلدة ومتابعة اشتراكاتهم.
- ٤- وضع أنشطة تدعم الجمعية مادياً وتعود على المستفيدين بالنفع وطريقة الإشراف على تنفيذها .
- ٥- المساهمة في وضع الحلول المناسبة للصعوبات والمشاكل المختلفة .
- ٦- وضع خطة عمل استراتيجية وعرضها على مجلس الإدارة .



٧- النشاط العام المقدم منه على مدى العام المنصرم .

إحدى عشر / آلية البحث و التقديم للوظيفة

- ❖ - الإعلان في وسائل التواصل الإجتماعية المختلفة وكذلك موقع الجمعية الإلكتروني مع ذكر الشروط والمتطلبات والإمميزات.
- ❖ - يتم التقديم إلكترونيا حسب نموذج يخصص لذلك .
- ❖ - تحديد زمن معين لإستقبال المتقدمين لإستلام الأوراق اللازمة .
- ❖ يتم تحديد تواريخ الإختبارات .
- ❖ دراسة النتائج وتحليلها وتصفيتها لإختيار المناسب .
- ❖ استكمال جميع المتطلبات والرفع بها الى مقام الوزارة لإبداء الرأي والموافقة .

عمل العقد للبدء في العمل .