



آلية تعيين المدير التنفيذي وتحديد تعويضاته المالية

الإطار العام لسياسة تعيين المدير التنفيذي :

الصفات العامة :

الجنسية : سعودي

السن : ٣٠ فما فوق

المؤهل : بكالوريوس

نوع المؤهل وفق الأفضلية :

بكالوريوس في علوم الإدارة

بكالوريوس عام

المهارات الأساسية المطلوب توفرها بالمدير التنفيذي :

- مهارات قيادية .
- مهارات التخطيط الاستراتيجية .
- قدرة على التحليل واتخاذ القرارات .
- المقدرة على حث وتحفيز الآخرين .
- القدرة على المراقبة والتخطيط والتنظيم .
- مهارات التفاوض .
- إتقان اللغة الإنجليزية .
- مهارات الحاسب الآلي .

السمات الشخصية الأساسية الواجب توافرها في المدير التنفيذي :

- الانضباط في المواعيد .
- التركيز والمنطقية .
- معدل نكاه جيد .
- هادئ الطباع وغير انفعالي .
- اللياقة في الحديث وبشاشة الوجه .
- حسن الاستماع والفهم وإدراك المواقف بوعي وتركيز .
- حسن المظهر والهندام .
- القدرة على مواجهة المواقف الحرجة بحكمة .
- تحمل المسؤولية ومواجهة تبعات القرارات بثبات .
- قوة الشخصية ورباطة الجأش والحزم .
- إجادة اللغة العربية بطلاقة تحدثاً وكتابة .
- يفضل إجادة اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابة بمستوى جيد



الدوام الرسمي :

نجران	المدينة
جمعية رعاية مرضى السرطان بمنطقة نجران	مقر العمل
من الثامنة صباحًا حتى الثانية ظهرًا	فترة العمل
الجمعة والسبت	الإجازة الأسبوعية
٣٠ يوم	الإجازة السنوية

واجبات ومسؤوليات المدير التنفيذي :

- تنفيذ سياسات واستراتيجيات عمل الجمعية .
- الإشراف على وضع خطة عمل السنوية حسب متطلبات مجلس الإدارة وبالتنسيق مع مدراء الإدارات المعنية ومن ثم رفعها إلى مجلس الإدارة لإقرارها .
- رفع التقارير المتعلقة بأداء الجمعية والمعدّة من إدارات الجمعية المعنية .
- تنفيذ قرارات وتوجيهات مجلس الإدارة المتعلقة بالسياسات المعتمدة للجمعية .
- العمل على تحقيق غايات الجمعية وتحسين صورتها ووضعها في المجتمع .
- تحقيق أهداف الجمعية المالية عن طريق الاستثمار الأمثل لكافة موارد الجمعية بما يكفل استقرار وتنمية مواردها .
- الإشراف على جميع الإدارات والتأكد من حسن سير عملها وتنفيذ سياسات مجلس الإدارة .
- السعي لتطوير الجمعية وكادرها العامل بشكل مستمر لمواكبة التطورات التكنولوجية والتغيرات المتسارعة .
- المحافظة على ممتلكات الجمعية وسلامة العاملين .
- التعامل مع الأمور القانونية بما يكفل مصالح الجمعية ضمن الأنظمة والأعراف المحلية والدولية .
- المتابعة المستمرة مع مدراء الإدارات من خلال التقارير والاجتماعات الدورية لتحقيق أهداف الجمعية .
- رفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأن خطط العمل بما في ذلك سياسات تنمية الموارد وبيع وشراء الموجودات وإبرام العقود وموازنات العمل وتوقعات الإيرادات .
- التحقق من تنفيذ سياسات واستراتيجيات الجمعية وقرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالبرامج المستقبلية والقضايا الاستراتيجية .
- مراقبة إيرادات الجمعية ونفقاتها بما يتفق والخطط المقررة .
- رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة حول أداء الجمعية المالي وحسن سير العمل بمختلف دوائرها وأقسامها .
- التنسيق مع مجلس الإدارة لإيجاد المصادر المالية والفنية والبشرية اللازمة لتطوير الجمعية حالياً ومستقبلياً .
- رفع التوصيات لمجلس الإدارة بخصوص الأنظمة الداخلية من سياسات وإجراءات وتعليمات وتعديلاتها المقترحة بعد استكمال دراستها مع فريق العمل التنفيذي .
- ممارسة الصلاحيات المخولة إليه حسب جدول الصلاحيات المعتمد في الجمعية .
- متابعة التطورات العلمية والاتجاهات الحديثة المتصلة بأعمال الجمعية للاستفادة منها في رفع مستوى الأداء في كافة إدارات الجمعية .



الراتب والبدلات:

يتم تحديد الراتب المدير التنفيذي من قبل مجلس الإدارة وفقاً لما يلي:

- المؤهل العلمي.
- التخصص العلمي.
- سنوات الخبرة.
- الخبرات الإدارية السابقة.
- الدورات التدريبية في نفس المجال.

سلم رواتب المدير التنفيذي للجمعية :

المسمى الوظيفي	الراتب الإجمالي قبل خصم التأمينات	العلوة السنوية	الإجازات	التأمين الطبي	مكافأة نهاية الخدمة
المدير التنفيذي	10400	من الراتب 10% الأساسي بعد موافقة مجلس الإدارة	٣٠ يوم	حسب طلب الموظف	حسب العقد الموحد من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية والتأمينات

عقد المدير التنفيذي:

- يتم إبرام عقد المدير التنفيذي حسب النظام الخاص بالجمعية لبوابة إنشاء العقد الموحد من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية والتأمينات ويتجدد سنوياً بموافقة الطرفين ما لم يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر بعدم الرغبة في التجديد قبل شهر من نهاية العقد.
- أخذ موافقة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية على تعيين المدير التنفيذي.

المعايير الأساسية لتجديد العقد:

- المعدل السنوي لزيادة وتنوع إيرادات الجمعية.
- عقد شراكات مع المؤسسة المانحة والداعمة لزيادة إيرادات الجمعية.
- الالتزام بتسديد احتياجات وطلبات وتعليمات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- الإشراف على إعداد التقارير السنوية للجمعية.
- اقتراح المشاريع والبرامج والأنشطة والإشراف على تنفيذها.