

الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

مسجلة بوزارة العمل والتنمية
الاجتماعية برقم 130

جمعية البر
الخيرية بالخرمة



آلية تعيين وتحديد تعويضات المدير بجمعية البر الخيرية بالخرمة

منطقة مكة المكرمة - الطائف - الخرمة - ص.ب. 114، المؤخر البريدي 31960، الخرمة للتفاني، 8771786 / 12، واتس، 051577889.

مصرف الراجحي حساب رئيسي | إيبن | IBAN / SA2780000500608019001291

مصرف الراجحي حساب التبرعات | إيبن | IBAN / SA8680000254608010031881

مصرف الراجحي حساب الزكاة | إيبن | IBAN / SA9380000254608010031949

البنك الأهلي التجاري فرع الخرمة (٢٠٦) حساب التبرعات، 11288000108، حساب الزكاة، 11287000106، حساب المشاريع، 206/11288000206

البريد الإلكتروني: elbear1416@gmail.com



آلية تعيين وتحديد تعويضات المدير:

اولا: يتم الإعلان عن وظيفة المدير على الموقع الالكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي للجمعية وذلك لمدة أسبوعين.

ثانيا : يستقبل الأمين العام طلبات التقدم للوظيفة القيادية مرفقة بالسير الذاتية للمتقدمين وصور عن المؤهلات العلمية والشهادات المهنية وشهادات الخبرة والوثائق المعززة للمهارات والقدرات القيادية عبر الايميل فقط.

ثالثا: يُرسل لمقدم الطلب إشعار الكتروني يفيد وصول طلبه.

رابعا : 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.

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

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

- 1- المعرفة الفنية المتخصصة
- الخبرة في مجال العمل التخصصي المطلوب.
- انسجام التخصص والدرجة العلمية للمتقدم مع طبيعة الوظيفة
- 2- القدرات الإدارية والقيادية
- 3- الخبرة في موقع قيادي أو إشرافي.
- 4- الخبرة في مجالات التخطيط الاستراتيجي وإدارة البرامج والمشاريع.
- 5- القدرة على تحديد أولويات العمل.
- 6- القدرة على اتخاذ القرارات المناسبة في الأوقات المناسبة
- 7- المهارات :
- أ-مهارات الاتصال والتفاوض وإدارة الاجتماعات.
- ب-مهارات التفكير المنطقي والتحليلي.
- 8- الانطباع العام
- الانطباع الذي تكوّن عن المرشح.



سابعا: 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 وفقا للتشريعات النافذة.

ثامنا: أن يكون سعودي الجنسية.

تاسعا: أخذ موافقة الوزارة على تعيين المدير كالمتبع نظاما.

عاشرا: لا بد أن يكون المدير متفرغا للعمل بالجمعية.

الحادي عشر: تحديد التعويضات المالية للمدير:

- 1- يتم تحديد وتقييم سنوات الخبرة للوظيفة من قبل مجلس الإدارة أو من يخوله في هذا الأمر.
- 2- 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.
- 3- 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.
- 4- الراتب الأساسي (يحدد حسب سلم الرواتب) ريال.
- 5- يستحق المدير علاوة سنوية بقيمة (تحدد حسب سلم الرواتب) ريال ويشترط لمنح العلاوة أن يكون قد أمضى سنة على تعيينه.
- 6- يستلم المدير راتبه اعتبارا من تاريخ مباشرته العمل ويصرف في نهاية كل شهر ميلادي.
- 7- تسجيل المدير في نظام التأمينات الاجتماعية.
اولا البدلات:
 - 1- يصرف المدير بدل نقل شهري بمبلغ (300) ريال.
 - 2- يصرف للمدير تذاكر السفر والسكن والمواصلات لحضور الدورات والمؤتمرات والندوات التي يكلف بها.
 - 3- يصرف للمدير المنتدب تذكرة سفر إلى الجهة المنتدب إليها بالدرجة السياحية.
 - 4- يصرف للمدير بدل انتداب لليوم الواحد بنسبة 5% (خمسة بالمائة) من الراتب الشهري الأساسي وبعده أدنى (150) ريال وحد أعلى (300) ريال.

الثاني عشر:

يتم تطبيق مواد لائحة نظام العمل السعودي على (التدريب - ساعات العمل - الجزاءات - الإجازات - نهاية الخدمة