

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
الجمعية التعاونية متعددة الأغراض
بالمدينة المنورة

(١)

الوصف الوظيفي لوظيفة المدير التنفيذي

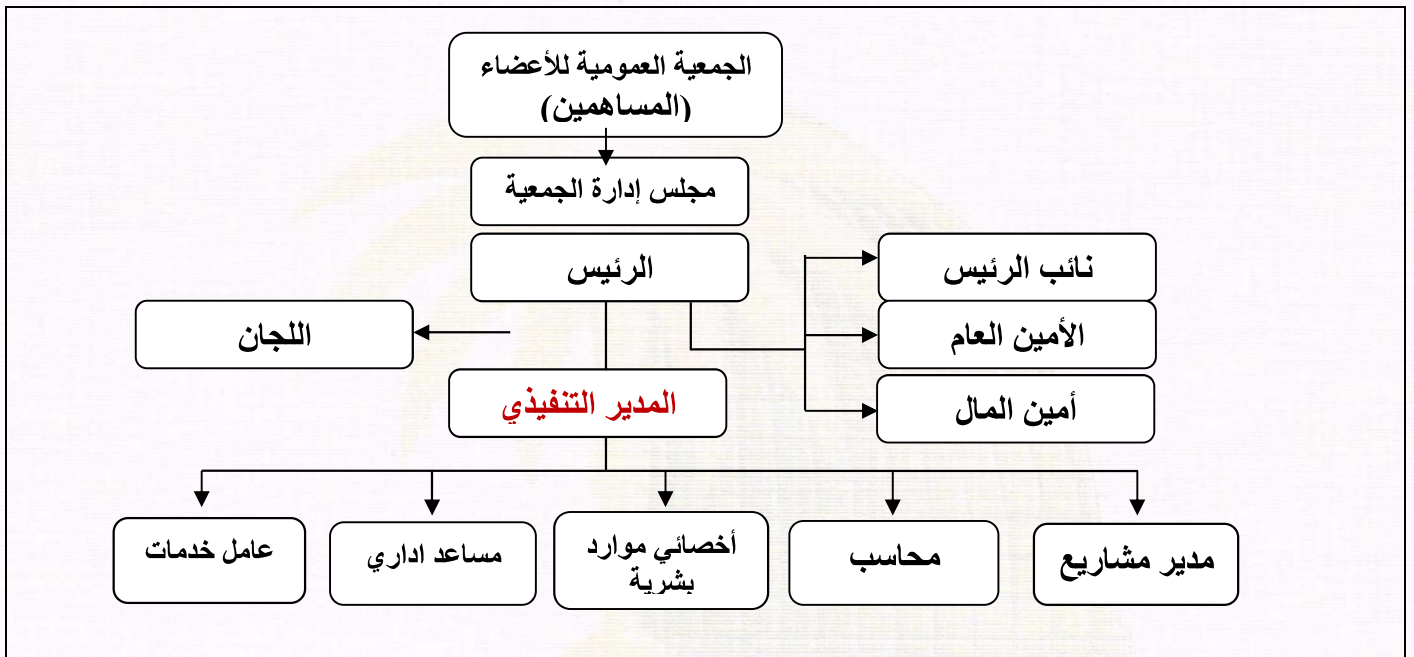
الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
الجمعية التعاونية بتعددية الأغراض
بالمدينة المنورة

رمز الوظيفة: 01
المحتوى التنظيمي للوظيفة

القطاع / الإدارة	الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالمدينة المنورة	القسم:	إدارة الجمعية
يتبع إلى	رئيس مجلس الإدارة	مكان العمل:	المدينة المنورة
الإشراف المباشر	مجلس إدارة الجمعية	الإشراف الفني:	مجلس إدارة الجمعية



ملخص الوظيفة

يقوم بتخطيط وتنفيذ العمال التالية

اعداد الوصف الوظيفي والصلاحيات وفقا للهيكل التنظيمي المؤقت للجمعية ووفقا لما ورد بنظام ولوائح الجمعيات التعاونية.	١
ترشيح العناصر البشرية اللازمة لمزاولة الجمعية لأنشطتها على ان يتولى مجلس الإدارة اعتماد تعيين المرشحين.	٢
اعداد الخطط التفصيلية ودراسات الجدوى الأولية لبدء مزاولة الجمعية لأنشطتها لإقرارها واعتمادها من المجلس.	٣
الصلاحيات الواردة بالمادة ٣٧ من نظام الجمعيات التعاونية والمادة ٦٨ من اللائحة الأساسية للجمعية	٤

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
الجمعية التعاونية متعددة الأغراض
بالمدينة المنورة

الدرجة الوظيفية	حسب الهيكل الوظيفي
المزايا والبدلات	طبقاً لنظام المزايا المعتمد بالجمعية

المؤهل الدراسي المطلوب	
درجة البكالوريوس أو الماجستير في إدارة الأعمال أو أي مجال وثيق الصلة	

الخبرة الوظيفية المطلوبة	
كحد أدنى خمسة سنوات من الخبرة في المجال أو أي مجال آخر وثيق الصلة	

المهارات والقدرات المطلوبة	
إدارة الوقت	التفكير الاستراتيجي والتصوري
مهارات الاتصال والتواصل مع الآخرين	مهارات التخطيط والتنظيم
الحكم الشخصي وصنع القرار	مهارات التحليل
مهارات حل المشاكل	

الخبرات الفنية المطلوبة	
المعرفة بتطوير الأعمال	المعرفة بفرص الأعمال التعاونية وتقييمها
المعرفة المهنية بالعروض والعطاءات، المقترحات، وإعداد العقود	المعرفة بمجال الخدمات الاجتماعية البلدية

السمات الشخصية المطلوبة	
الوعي بالجودة والتكلفة	الالتزام وأن يكون جدير بالاعتماد عليه
الدقة	الأمانة وأن يكون جدير بالثقة
الرغبة في تحمل المسؤولية كاملة	التوجه نحو النمو والربحية
التنظيم	التوجه بالنتائج

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
الجمعية التعاونية متعددة الأغراض
بالمدينة المنورة

عوامل التقييم الرئيسية

القدرة على تفهم المتطلبات الاقتصادية والاجتماعية لمنسوبي الجمعية	مدى الالتزام بسياسات واستراتيجية الجمعية
علاقات العمل الفعالة	القدرة على استقطاب وتطوير الكوادر الوطنية
القدرة على التخطيط وتنفيذ الخطط.	القدرة على إدارة وتطوير الاعمال لتحقيق رسالة ورؤية وأهداف الجمعية

المهام والمسئوليات الاستراتيجية

- يشارك بفعالية في صياغة استراتيجيات وسياسات وأهداف ورؤية الجمعية التعاونية متعددة الاغراض
- يعد ويطور البرامج والخطط المتوسطة وقصيرة الأجل وذلك لإدارة وإنجاز النتائج المستهدفة.
- تقديم التوصيات لمجلس الادارة حول التطورات الاستراتيجية والخطط الرئيسية التي تتعلق بمشاريع الجمعية، وكذلك تقديم التوصيات اللازمة حول القرارات المتنوعة.
- تنفيذ الخطط المعتمدة ومراقبة انحرافاتهما.
- يشارك في التعامل مع الظروف والمستجدات غير العادية.
- استقطاب وتطوير الكفاءات الوطنية في كافة مراحل العمل.
- يعد الاهداف والخطط السنوية والموازنات التقديرية.
- إعداد ومراجعة عقود الخدمات المقدمة من الغير للجمعية والتقييم الدوري لمستوى أداء مقدمي الخدمات.
- يشرف ويدير أعمال الخدمات الإدارية والمالية بالجمعية.
- يشرف على دقة وتحديث قاعدة المعلومات التي تخص الجمعية
- يتابع الدراسة والاطلاع على ما يستجد في مجال العمل التعاوني.
- إعداد التقارير الربع سنوية (المالية والادارية والفنية) الخاصة بأنشطة الجمعية ومشاريعها.
- أداء الواجبات الأخرى وثيقة الارتباط بالوظيفة المعنية وفقا لما يكلفه به الرئيس المباشر.

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
الجمعية التعاونية متعددة الأغراض
بالمدينة المنورة

المهام والمسئوليات الفنية

- يشارك في دراسات وتطبيق الأبحاث الاقتصادية وأبحاث العمل.
- الاشراف الكامل على مدخلات ومخرجات العمل وتطبيق معايير وإجراءات الجودة المعمول بها، وتوثيق العمليات.
- التأكد من تطبيق معايير الصحة والسلامة المهنية في مرافق الخدمات التعاونية المرتبطة بالجمعية.
- تحليل ورصد توجهات المستفيدين للتمكن من تقديم التوصيات بشأن فرص الاستثمار التعاوني الجديدة. وتقديم التوصيات المناسبة لتعزيز إيرادات للجمعية.
- اعداد البرامج التي تدعم فعالية الجمعية في التعامل مع فرص العمل الجديدة.
- القيام بتطوير وتطبيق الأنظمة والعمليات بما يمكن من الرقابة الفعالة للأداء والتعرف على تحسينات جودة العمل وتحسين الخدمات.
- التعرف على البدائل الاستراتيجية المقترحة ودراستها في ضوء ظروف بيئة العمل الداخلية والخارجية الاحتفاظ بقاعدة بيانات شاملة خاصة بمعلومات الأنشطة وثيقة الصلة.

الاتصال

الاتصال الخارجي	الاتصال الداخلي
المستشار القانوني، العملاء، متعهدي الخدمات، الجهات الحكومية ذات العلاقة.	رئيس مجلس الادارة

استلام بطاقة الوصف الوظيفي

المدير التنفيذي	شاغل الوظيفة	رئيس مجلس الادارة	الرئيس المباشر
		م حمود بن عليته الحربي	
	التوقيع		التوقيع
	التاريخ		التاريخ