



سياسة وآلية تعيين المدير التنفيذي وتحديد تعويضاته المالية لجمعية رائد لتمكين القيادات الشبابية

تم اعتماد سياسة وآلية تعيين المدير التنفيذي وتحديد تعويضاته المالية في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٦)
بتاريخ ١٤٤٤/٦/١ هـ الموافق ٢٠٢٢/١٢/٢٥

يعتمد

رئيس مجلس الإدارة

د. عبدالعزيز بن صالح المطوع



فهرس الإطار العام:

١. الصفات العامة.
٢. المهارات الأساسية المطلوب توافرها في المدير التنفيذي.
٣. السمات الشخصية الأساسية الواجب توافرها في المدير التنفيذي.
٤. الدوام الرسمي.
٥. واجبات المدير التنفيذي ومسؤولياته.
٦. الرواتب والبدلات.
٧. عقد المدير التنفيذي.
٨. المعايير الأساسية لتجديد العقد.

الإطار العام لسياسة تعيين المدير التنفيذي:

أولاً: الصفات العامة:

الجنسية: سعودي

السن: ٢٥ وما فوق.

المؤهل: بكالوريوس.

نوع المؤهل وفق الأفضلية:

١. بكالوريوس في علوم الإدارة.

٢. بكالوريوس في مجال الخدمة الاجتماعية.

٣. بكالوريوس عام.

ثانياً: المهارات الأساسية المطلوب توافرها في المدير التنفيذي: مهارات قيادية:

١. مهارات التخطيط الاستراتيجي.

٢. القدرة على التحليل واتخاذ القرار.

٣. مهارات في التعاون والاتصال بالآخرين.

٤. المقدرة على حث وتحفيز الآخرين.



٥. القدرة على المراقبة والتخطيط والتنظيم.
٦. مهارات التفاوض.
٧. إتقان اللغة الإنجليزية.
٨. التعامل مع الحاسوب.
٩. أن يكون متفرداً لإدارة الجمعية.

ثالثاً: السمات الشخصية الأساسية الواجب توفرها في المدير التنفيذي:

١. الانضباط في المواعيد.
٢. التركيز والمنطقية في التفكير.
٣. معدل ذكاء جيد.
٤. هادئ الطباع وغير انفعالي.
٥. اللباقة في الحديث وبشاشة الوجه.
٦. حسن الاستماع والفهم وإدراك المواقف بوعي وتركيز.
٧. حسن المظهر والهندام.
٨. القدرة على مواجهة المواقف الحرجة بحكمة.
٩. تحمل المسؤولية ومواجهة تبعات القرارات بثبات.
١٠. قوة الشخصية ورباطة الجأش والحزم.
١١. يجيد اللغة العربية بطلاقة تحدثاً وكتابة.
١٢. يفضل إجادة اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابةً بمستوى جيد.



رابعاً: الدوام الرسمي:

المدينة	الدمام
مقر العمل	جمعية رائد لتمكين القيادات الشبابية
الفترة الصباحية	من الثامنة صباحاً إلى الثالثة عصراً
الإجازة الأسبوعية	الجمعة والسبت
الإجازة العادية السنوية	٣٠ يوماً

خامساً: واجبات المدير التنفيذي ومسؤولياته:

١. تنفيذ السياسات واستراتيجيات عمل الجمعية.
٢. الإشراف على وضع خطة العمل السنوية حسب متطلبات مجلس الإدارة وبالتنسيق مع مديري الإدارات المعنية ومن ثم رفعها إلى مجلس الإدارة لإقرارها.
٣. رفع التقارير المتعلقة بأداء الجمعية والمعدة من إدارات الجمعية المعنية.
٤. تنفيذ قرارات وتوجيهات مجلس الإدارة المتعلقة بالسياسات المعتمدة للجمعية.
٥. العمل على تحقيق غايات الجمعية وتحسين صورتها ووضعها في المجتمع.
٦. تحقيق أهداف الجمعية المالية عن طريق الاستثمار الأمثل لكافة موارد الجمعية بما يكفل استقرار وتنمية مواردها.
٧. الإشراف على جميع الإدارات والتأكد من حسن سير عملها وتنفيذ سياسات مجلس الإدارة.
٨. السعي لتطوير الجمعية وكادرها العامل بشكل مستمر لمواكبة التطورات التكنولوجية والتغيرات المتسارعة.
٩. المحافظة على ممتلكات الجمعية وسلامة العاملين.
١٠. التعامل مع الأمور القانونية بما يكفل مصالح الجمعية ضمن الأنظمة والأعراف المحلية والدولية.



١١. المتابعة المستمرة مع مديري الإدارات من خلال التقارير والاجتماعات الدورية لتحقيق أهداف الجمعية.
١٢. رفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأن خطط العمل بما في ذلك سياسات تنمية الموارد وبيع وشراء الموجودات وإبرام العقود وموازنات العمل وتوقعات الإيرادات.
١٣. التحقق من تنفيذ سياسات واستراتيجيات الجمعية وقرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالبرامج المستقبلية والقضايا الاستراتيجية.
١٤. مراقبة إيرادات الجمعية ونفقاتها بما يتفق والخطط المقررة.
١٥. رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة حول أداء الجمعية المالي وحسن سير العمل بمختلف دوائرها وأقسامها.
١٦. التنسيق مع مجلس الإدارة لإيجاد المصادر المالية والفنية والبشرية اللازمة لبرامج تطوير الجمعية حالياً ومستقبلياً.
١٧. رفع التوصيات لمجلس الإدارة بخصوص الأنظمة الداخلية من سياسات وإجراءات وتعليمات وتعديلاتها المقترحة بعد استكمال دراستها مع فريق العمل التنفيذي.
١٨. ممارسة الصلاحيات المخولة إليه حسب جدول الصلاحيات المعتمد في الجمعية.
١٩. متابعة التطورات العلمية والاتجاهات الحديثة المتصلة بأعمال الجمعية للاستفادة منها في رفع مستوى الأداء في كافة إدارات الجمعية.

سادساً: الراتب والبدلات:

يتم تحديد راتب المدير التنفيذي من قبل مجلس إدارة الجمعية وفقاً لما يلي:

١. المؤهل العلمي.
٢. التخصص العلمي.
٣. سنوات الخبرة في نفس التخصص.
٤. الخبرات الإدارية السابقة.
٥. الدورات التدريبية في نفس المجال.



سلم رواتب المدير التنفيذي للجمعية:

المرتبة	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	علاوة سنوية
١٢	١٢٩٩٩	١٣٧٤٩	١٤٤٩٩	١٥٣٤٩	١٥٩٩٩	١٦٧٤٩	١٧٤٩٩	١٨٢٤٩	١٨٩٩٩	١٩٧٤٩	٧٥٠

التعويضات

تأمين طبي	تأمين طبي له ولأفراد أسرته المنظمين في السجل العائلي.
بدل نقل	١٠٪ من أصل الراتب
بدل سكن	٢٥٪ من أصل الراتب

سابعاً: عقد المدير التنفيذي:

١. يتم إبرام عقد المدير التنفيذي وفق العقود الرسمية للجمعية لمدة سنة ويتجدد سنوياً بموافقة الطرفين ما لم يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر بعدم الرغبة في التجديد قبل شهر من نهاية العقد.

٢. أخذ موافقة وزارة العمل والتنمية الاجتماعية على تعيين المدير التنفيذي.

ثامناً: المعايير الأساسية لتجديد العقد:

١. المعدل السنوي لزيادة إيرادات الجمعية وتنوعها.
٢. عقد شراكات مع المؤسسة المانحة والداعمة لزيادة إيرادات الجمعية.
٣. الالتزام بتسديد احتياجات وطلبات وتعليمات وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
٤. الإشراف على إعداد التقارير السنوية للجمعية.
٥. اقتراح المشاريع والبرامج والأنشطة والإشراف على تنفيذها.
٦. تقديم خطة عمل سنوية لمجلس الإدارة والموافقة عليها، مع تحديد نسبة نجاح الخطة المنفذة وفق مؤشرات الأداء لا تقل عن ٩٠٪.