



بيان متين
الجمعيات الخيرية النسائية
بالمملكة الشرقية



الجمعية الخيرية للأوممة و الطفولة بالمنطقة الشرقية
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية ترخيص رقم ٥٨٥
تاريخ ١٢/١٧/١٤٣١هـ

المهام الوظيفية للمديرة التنفيذية

الهدف العام: الاشراف العام على الجمعية وتحقيق أهدافها ورؤيتها ورسالتها وتنفيذ قرارات وتوجيهات مجلس الإدارة المتعلقة بالسياسات المعتمدة للجمعية.

الارتباط التنظيمي:

١. الاشراف على جميع الأقسام والتأكد من حسن سير عملها من خلال الاجتماعات الدورية والسعي لتطوير الجمعية وكادرها العامل بشكل مستمر لمواكبة التطورات والتكنولوجية والتغيرات المتسارعة
٢. إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية وتوضيح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها بما في ذلك سياسات تنمية الموارد وبيع وشراء الموجودات وإبرام العقود وموازنات العمل وتوقعات الإيرادات ونفقاتها بما يتفق مع الخطط المقررة وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
٣. المشاركة في إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية تمهيدا لاعتمادها.
٤. التنسيق مع مجلس الإدارة لإيجاد المصادر المالية والفنية والبشرية اللازمة لبرامج تطوير الجمعية حالياً ومستقبلياً.
٥. التعامل مع الأمور القانونية بما يكفل مصالح الجمعية ضمن الأنظمة والأعراف المحلية والدولية.
٦. التأكد من تنفيذ إجراءات الأمن والسلامة والمحافظة على ممتلكات الجمعية وسلامة العاملين.
٧. التخطيط والاشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية وتقديم تقارير عنها .
٨. تمثيل الجمعية في جميع الاجتماعات الخارجية والقدرة على إقامة وتطوير العلاقات ومراجعة البنوك.
٩. كتابة الخطابات والمعاملات الرسمية الصادرة، والرد على الخطابات الرسمية .
١٠. متابعة قرارات تعين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية ومراجعة عقودهم ومتابعة أعمالهم، وإعداد التقييم الوظيفي للموظفات، واعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة والرفع لمجلس الإدارة لتوقيع العقود والغائها وقبول الاستقالات للاعتماد.
١١. القيام بأي أعمال إضافية توكل لها من قبل مجلس الإدارة.