



## نموذج الوصف الوظيفي للمدير التنفيذي

الإدارة	المسؤولية	الرئيس المباشر
الإدارة العليا	كافة الوظائف	مجلس الادارة
هدف الوظيفة		
المشاركة في صياغة الأهداف ووضع الخطط والمسئولية عن إعداد البرامج التنفيذية للخطط المعتمدة وتفعيل وتنفيذ قرارات مجلس الادارة على أرض الواقع		
المهام والواجبات التفصيلية		
<ul style="list-style-type: none"> <li>الإشراف على إعداد الخطة الاستراتيجية للجمعية، وبلورة أهدافها ورؤيتها ورسالتها، والإشراف على تطبيقها.</li> <li>تمثيل الجمعية في إبرام الاتفاقيات والعقود مع الجهات الأهلية أو الحكومية في حدود صلاحياته.</li> <li>العمل على إقامة التحالفات والشراكات العلمية والمهنية التي تدعم الجمعية.</li> <li>الاجتماع بشكل دوري مع مجلس الادارة لمناقشة الاقتراحات التي من شأنها تطوير أداء العمل.</li> <li>الإشراف على وضع السياسات والأنظمة والإجراءات الإدارية والمالية؛ لتطبيق وتنفيذ استراتيجية الجمعية المساهمة في تنفيذ الموارد المالية.</li> <li>متابعة تنفيذ الخطة التشغيلية للجمعية.</li> <li>اعتماد التقارير الفصلية.</li> <li>الإشراف على تأمين الموارد المالية للجمعية.</li> <li>المراجعة النهائية للرواتب، واعتمادها للصرف.</li> <li>متابعة التقارير الواردة من مجلس الإدارة واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها بعد مناقشتهم فيها.</li> <li>القيام بما يستجد ويراه من مصلحة الجمعية في ضوء تطور أعمال الجمعية، وفي حدود صلاحياته.</li> </ul>		
العلاقات الوظيفية		
الاتصال المباشر مع جميع الموظفين بالجمعية.		
القدرات والمهارات المهنية:		
بكالوريوس مناسب لطبيعة عمل الجمعية (إدارة أعمال / تربية / شريعة).		
القدرات والمهارات الشخصية:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة على قيادة فريق العمل، والإشراف والرقابة.</li> <li>القدرة على تحليل المعطيات، ووضع الخطط التشغيلية والاستراتيجية.</li> <li>مهارات عالية في الاتصال والقدرة على إقامة وتطوير العلاقات.</li> <li>إلمام جيد بالقوانين والنظم المعمول بها في القطاع الثالث</li> <li>استخدام الحاسب الآلي</li> </ul>		