



جمعية سكر
S . A . D . U
SUKKAR ASSOCIATION
للتوعية الصحية بمرض السكري



آلية توظيف وتحديد راتب المدير التنفيذي





آلية توظيف وتحديد راتب المدير التنفيذي

أولاً / الشروط التي يجب أن تتوفر في المتقدم لشغل وظيفة المدير التنفيذي:-

1. أن يكون سعودي الجنسية.
2. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
3. ألا يقل عمره عن (25) عام.
4. أن يمتلك خبرة لا تقل عن (5) سنوات في العمل الإداري.
5. ألا تقل شهادته عن بكالوريوس.
6. أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية بعد ترشيحه.

ثانياً/ آلية توظيف المدير التنفيذي وتحديد الراتب:-

1- تشكيل لجنة توظيف المدير التنفيذي:-

1. يتم تشكيل لجنة تتكون من عضوية 3 من أعضاء مجلس الإدارة ويمكن الاستعانة بأهل الاختصاص.
2. يتم الإفصاح عن أي تعارض للمصالح لدى أعضاء اللجنة وفق النماذج المعتمدة, وهم:-
 - أقارب المدير التنفيذي وأقارب زوجته الأصول والفروع والإخوة وبنوهم وأبناء الأعمام وبنوهم.
 - الموظفون لدى المدير التنفيذي سواء داخل الجمعية أو خارجها.
 - أي شخص لديه مصلحة شخصية من ارتفاع أو انخفاض راتب المدير التنفيذي.

2- الإعلان عن الوظيفة والترشيح:-

1. الإعلان عبر وسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بالجمعية وموقع الجمعية الإلكتروني مع إيضاح الشروط والمزايا للوظيفة.
2. تحديد فترة الإعلان زمنياً.
3. استقبال طلبات التقدم لوظيفة المدير مرفقاً بها السير الذاتية للمتقدمين وصور عن المؤهلات العلمية والشهادات المهنية وشهادات الخبرة والوثائق المعززة للمهارات والقدرات القيادية.
4. تحديد موعد المقابلة وإجراء الاختبارات المقننة من قبل اللجنة المشكلة.
5. فرز النتائج وإعلانها.
6. اعتماد ترشيحه من قبل اللجنة المشكلة.



3- تحديد الراتب:-

- 1- الراتب الأساسي تحدده اللجنة المشكلة بناء على المعايير التالية:-
 - ا- مؤهلات المدير المتقدم متطابقة مع الشروط الواجب توافرها لشغل وظيفة المدير التنفيذي.
 - ب- أن يتوافق الراتب مع سلم الرواتب في لائحة الموارد البشرية المعتمدة.
 - ت- اعتبار نطاق ومتوسط رواتب المديرين التنفيذيين في الجمعيات المشابهة في الحجم والمجال.
 - ث- التحقق من أن الراتب غير مبالغ فيه مقارنة بالجمعيات الأخرى.
 - د- في حال كون الراتب أعلى من الجمعيات المماثلة يتم ذكر مبررات ذلك في قرار مجلس الإدارة.

4- تحديد العلاوات والمكافئات .

- ا- وفق لائحة الموارد البشرية المعتمدة.

ثالثاً/ إصدار قرار من مجلس الإدارة بتعيين المدير التنفيذي على أن يشتمل على:-

- أ- مهامه وصلاحياته ومسؤولياته.
 - ب- حقوقه والتزاماته.
 - ت- الراتب مع كافة البدلات الأخرى المحدد من قبل اللجنة المشكلة من قبل المجلس.
- رابعاً/ استكمال الإجراءات النظامية اللاحقة:-
- ا- توقيع عقد عمل مع المدير التنفيذي وفق نماذج لائحة الموارد البشرية المعتمدة.
 - ب- ترسل نسخة من قرار التعيين ومسوغات الراتب إلى الوزارة، مع إرفاق صور من بطاقات الهوية الوطنية وبيانات التواصل.
 - ت- تسجيل المدير في نظام التأمينات الاجتماعية بعد حصوله على موافقة الوزارة على التعيين.



اعتماد مجلس الإدارة:-
اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في الاجتماع
رقم (٣) تاريخ ٢٠ / ٥ / ٢٠٢١ م

الختم



تم الاطلاع على آلية توظيف وراتب المدير التنفيذي وسيتم العمل
بموجبها

م	الاسم	التوقيع
١	أ.عبدالله خلف المطيري	
٢	أ. مساعد إبراهيم الديبان	
٣	أ. إبراهيم صالح العويس	
٤	أ. رائد فاطم المطيري	
٥	د. أحمد عبدالعزيز المسند	
٦	أ. عمر عبيد المطيري	
٧	أ. عبدالله عثمان الفيروز	
٨	أ. جوزاء منير المطيري	
٩	أ. كايد مطلق المطيري	