



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



وثيقة الجدارات الوظيفية

لجمعية تمكين المرأة للتدريب والتأهيل
لسوق العمل بمحافظة القنفذة

للعام المالي 2024



جدول المحتويات

1.....	تمهيد
.....	الجدرات الأساسية لجميع الموظفين
.....	خطأ! الإشارة المرجعية غير معرفة.
.....	الجدرات التخصصية حسب الإدارات
.....	خطأ! الإشارة المرجعية غير معرفة.
.....	الجدرات لإدارة البرامج والمشاريع:
.....	خطأ! الإشارة المرجعية غير معرفة.
.....	الجدرات لإدارة الشؤون المالية:
.....	خطأ! الإشارة المرجعية غير معرفة.
.....	الجدرات لإدارة الموارد البشرية:
.....	خطأ! الإشارة المرجعية غير معرفة.
.....	الجدرات لإدارة العلاقات العامة والاعلام:
.....	خطأ! الإشارة المرجعية غير معرفة.
.....	الجدرات القيادية للمدير التنفيذي ورؤساء الأقسام
.....	خطأ! الإشارة المرجعية غير معرفة.
6.....	اعتماد مجلس الإدارة



وثيقة الجدارات الوظيفية

تمهيد

تهدف هذه الوثيقة إلى تحديد الجدارات الوظيفية الأساسية والمتخصصة المطلوبة لشاغلات الوظائف في جمعية تمكين المرأة، بهدف ضمان الأداء الفعال، وتطوير القدرات، وتحقيق رؤية ورسالة الجمعية في تمكين المرأة وتأهيلها لسوق العمل.

أولاً: الجدارات الأساسية لجميع الموظفين

- الالتزام بالقيم المؤسسية: احترام قيم الجمعية (التمكين، النزاهة، المسؤولية الاجتماعية، الشفافية).
- مهارات العمل الجماعي: القدرة على التعاون الفعال مع الفريق والجهات الشريكة.
- إدارة الوقت: تنظيم المهام والالتزام بالمواعيد لتحقيق الأهداف بكفاءة.
- التواصل الفعال: إيصال المعلومات شفهيًا وكتابيًا بوضوح ومهنية.
- المبادرة والتحسين المستمر: اقتراح أفكار تطويرية والسعي لتحسين الأداء.
- خدمة المستفيدين: تقديم تجربة احترافية وإنسانية للمستفيدين من برامج الجمعية.
- استخدام التقنية: القدرة على استخدام الحاسب والأنظمة الرقمية اللازمة للعمل.

ثانياً: الجدارات التخصصية حسب الإدارات

إدارة البرامج والمشاريع

- تصميم البرامج: إعداد خطط تدريبية وتأهيلية مناسبة للفئة المستهدفة.
- إدارة المشاريع: التخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقييم وفق جداول زمنية وميزانيات.
- تقييم الأثر: قياس أثر البرامج وتحليل نتائجها.
- الشراكات المجتمعية: بناء علاقات وشراكات مع جهات داعمة.

إدارة الشؤون المالية

- المحاسبة وإعداد التقارير: تسجيل العمليات وإعداد التقارير بدقة وشفافية.
- إعداد الميزانية: تخطيط الموازنات ومراقبة الصرف.





- الامتثال المالي: الالتزام بالأنظمة والسياسات المالية المعتمدة.
- التحليل المالي: قراءة المؤشرات المالية واقتراح الحلول.

إدارة الموارد البشرية

- إدارة التوظيف: استقطاب وتعيين الكفاءات النسائية.
- تطوير الأداء: بناء خطط تدريبية ومتابعة نتائجها.
- إدارة الرواتب: تنظيم عمليات الرواتب والحوافز.
- تحقيق التوافق: حل مشكلات بيئة العمل وتحقيق الرضا الوظيفي.

إدارة العلاقات العامة والإعلام

- إدارة الحملات: تنفيذ حملات توعوية وترويجية ناجحة.
- التواصل المجتمعي: بناء علاقات فاعلة مع المجتمع والجهات الإعلامية.
- تصميم المحتوى: كتابة محتوى إبداعي يتناسب مع أهداف الجمعية.
- إدارة المنصات: متابعة النشر والتفاعل عبر وسائل التواصل.

إدارة الحوكمة والامتثال

- مراجعة الالتزام: مراقبة التزام الجمعية بالقوانين والسياسات.
- توثيق السياسات: تحديث الأدلة والإجراءات التنظيمية.
- إدارة المخاطر: تحليل التهديدات ووضع خطط التعامل معها.
- رفع التقارير الرقابية: إعداد تقارير رسمية عن مستوى الحوكمة.

ثالثاً: الجدارات القيادية للمدير التنفيذي ورؤساء الإدارات

- التفكير الاستراتيجي: صياغة خطط بعيدة المدى وتحقيق الأهداف الكبرى للجمعية.
- اتخاذ القرار: القدرة على اتخاذ قرارات فعالة في الوقت المناسب.
- قيادة الفريق: تحفيز الفريق وبناء بيئة داعمة ومحفزة.
- إدارة التغيير: قيادة التحولات المؤسسية بشكل إيجابي.
- بناء العلاقات: تمثيل الجمعية أمام الجهات الرسمية والمجتمعية بكفاءة.
- الذكاء العاطفي: تفهم مشاعر الفريق والمستفيدين والتفاعل معها بإيجابية.



- إدارة الأداء: متابعة إنجازات الموظفين وتقييم نتائج العمل
- إدارة الموارد: تخصيص الموارد البشرية والمالية بكفاءة
- الامتثال والحوكمة: الحرص على الالتزام بالأنظمة واللوائح المنظمة للعمل

خاتمة

تُعد هذه الجدارات مرجعًا أساسيًا في التعيين والتقييم والتطوير الوظيفي داخل الجمعية، ويتم مراجعتها وتحديثها بشكل دوري بما يتناسب مع تطور أعمال الجمعية واحتياجات المجتمع

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (2) في دورته (الأولى) تحديث لائحة الجدارات الوظيفية في 1445. /2 /3 . وتحل هذه اللائحة محل جميع لوائح الجدارات الوظيفية سابقا.



الموضوع : اجتماع مجلس الإدارة رقم (2).

الحاضرات	الفئة المستهدفة	موعد الاجتماع	مقر الاجتماع
9 .	• مجلس الادارة	• الخميس 1445/2/3	• مقر الجمعية

إنه في تمام الساعة (8 صباحًا) يوم / الخميس الموافق 1445./2/3 هـ الاجتماع بمجلس الإدارة لمناقشة الإجراءات التنفيذية لجدول الاعمال والمسؤولة عن التنفيذ ووضع التوصيات :

التوصيات	الإجراءات التنفيذية	جدول الاعمال
السعي لتحسين المستمر في الاداء والحرص على التنمية المعنية الذاتية. توقيع جميع الموظفين بالعلم.	الاطلاع على اللائحة الاساسية للجمعية وشرح بنودها	اللائحة الأساسية للجمعية
الموافقة على تعيين الأستاذة ذكري الكنائي مديرة تنفيذية للجمعية	توقيع خطاب تكليف المدير التنفيذي للجمعية شرح مهام وواجبات المدير التنفيذي .	تكليف المدير التنفيذي للجمعية وشرح مهامه
الموافقة على سياسات الجمعية و هي (سياسة الاحتفاظ بالوثائق - سياسة التبليغ عن المخالفات - سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين - سياسة إدارة المتطوعين - سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال - سياسة اليات الرقابة والاشراف - سياسة تعارض المصالح - سياسة تنظيم العلاقات مع المستفيدين - سياسة جمع التبرعات - سياسة خصوصية البيانات - سياسة خصوصية المانحين والمتبرعين - سياسة الميثاق الأخلاقي	عرض سياسات الجمعية ومناقشة بنود كل سياسة	اعتماد سياسات الجمعية
الموافقة على استلام الأصول والممتلكات والحسابات البنكية و اقرا الموقف المالي و الالتزامات للجمعية	استلام الأصول والممتلكات والحسابات البنكية و اقرار الموقف المالي و الالتزامات للجمعية	استلام العهد والاصول من مجلس الإدارة بالجمعية



توقيع عضوات مجلس الإدارة

م	الاسم	الصفة	التوقيع
1	جمعة عبده موسى الصلبي	رئيس مجلس الادارة	
2	مريم ابراهيم مطاعن الجعفري	ناتبة رئيس مجلس الادارة	
3	تهاني حسين العقيلي	المشرف المالي	
4	حليمة احمد العمري	عضوة	
5	هداية يوسف الكناني	عضوة	
6	فاطمة احمد الكناني	عضوة	
7	خديجة مكاشر	عضوة	
8	حليمة خليل العلوي	عضوة	
9	دفاقة بالغيث السيد	عضوة	

الرقم
التاريخ
المرفقات
الموضوع

جمعية
تمكين

المرأة تدريب والتأهيل لسوق العمل
مملكة العربية السعودية - الرياض

المملكة العربية السعودية
جمعية تمكين المرأة للتدريب و التأهيل لسوق العمل
مسجلة بالمركز الوطني للقطاع غير الربحي
برقم 2321

توقيع الموظفين بالاطلاع على اللوائح والسياسات

اللوائح:

اللائحة الأساسية – لائحة حقوق وواجبات المستفيدين – لائحة الموارد البشرية (السياسات والعمليات والإجراءات) – لائحة صرف المساعدات – اللائحة المالية -لائحة تعيين المدير التنفيذي -الميثاق الأخلاقي .

السياسات :

سياسة الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب – سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب _ دليل مؤشرات وإجراءات عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب _ نظام المراقبة الداخلية _ آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية _ صلاحيات مجلس الإدارة _ سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية _ سياسة تنظيم العلاقات مع المستفيدين _ سياسة إدارة المتطوعين _ سياسة جمع التبرعات _ سياسة خصوصية البيانات _ سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها _ سياسة تعارض المصالح _ سياسة إدار المخاطر _ سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثلاثة _ سياسة آليات الرقابة والإشراف _ تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة _ سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات _ سياسة وقواعد السلوك _ مهام المشرف المالي .

وعلى ذلك تم الإطلاع على كافة اللوائح والسياسات والتوقيع عليها ادناه

م	الاسم	الصفة	التوقيع
1	ذكري الكناني	المديرة التنفيذية	
2	سعدية الزاحمي	المدير المالي	
3	عيشة الصمي	منسقة البرامج	
4	عائشة الخالدي	علاقات عامة	
5	فيصل الكناني	علاقات عامة	
6			

رئيسة مجلس الادارة


أ/ جمعه عبده الصلبي



المديرة التنفيذية


ذكري الكناني

الرقم
التاريخ
المرفقات
الموضوع



المملكة العربية السعودية
جمعية تمكين المرأة للتدريب و التأهيل لسوق العمل
مسجلة بالمركز الوطني للقطاع غير الربحي
برقم 2321

تعميم-اطلاع-المستفيدين-على-اللوائح-والأنظمة

السادة المستفيدون والمستفيدات سلمهم الله
السادة الموظفون والموظفات سلمهم الله
السادة المتطوعون والمتطوعات سلمهم الله
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد

نضع بين أيديكم اللوائح والسياسات للاطلاع عليها ، من خلال موقعنا الإلكتروني

<https://www.tamkenwomen.org.sa/>

فنأمل منكم الاطلاع على ذلك لإلمام بالآليات وأنظمة الجمعية ولوائحها وسياساتها.

ولكم خالص الود والتقدير

رئيسة مجلس الإدارة


أ/ جمعه عبده الصلبي



المديرة التنفيذية


ذكري الكنانى

بين

المرأة للتدريب والتأهيل لسوق العمل

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (2321)