



جمعية حفظ النعمة  
بمنطقة الرياض

## سياسة تعيين المدير التنفيذي والتعويضات





المسمى الوظيفي : المدير التنفيذي

التبعية : الإدارة العليا (مجلس الإدارة) . كود الوظيفة : GM

### الهدف والغرض من الوظيفة:

القيام بأداء جميع المهمات والمسئوليات المنوطة بالمدير التنفيذي ، و المشاركة الفعالة في تحديد وصياغة الأهداف، وكذلك تخطيط وتنظيم سير العمل بالمنشأة بما يضمن تحقيق الأهداف المحددة.

### الرئيس المباشر:

-رئيس مجلس الإدارة.

### المهام والمسئوليات:

- المشاركة في وضع الأهداف الرئيسية للجمعية و المشاركة في صياغتها .
- تقسيم الأهداف الرئيسية إلى أهداف فرعية لكل إدارة بشكل يحقق الوصول إلى تحقيق الأهداف الرئيسية للمؤسسة.
- المشاركة في وضع الخطط وتقديم النصائح والمشورة مع مديري الإدارات.
- إعتماد الخطط و البرامج التنفيذية بعد مراجعتها و التحقق منها و كذلك الاعتماد المبدئي لميزانيات التنفيذ.
- حضور إجتماعات مجلس الإدارة و صياغة و تقنين التوصيات و القرارات الصادرة و وضع الخطط المناسبة عند طلب حضوره من المجلس.
- رئاسة و إدارة الإجتماعات الدورية الخاصة بالجمعية و إصدار القرارات المناسبة بناءً على الحقائق الواردة.
- المشاركة في صياغة و إعداد إجراءات الإدارة العليا مع ممثل الإدارة لنظام الجودة و مدير تخطيط وتوكيد الجودة.
- مراجعة واعتماد سياسة الجودة والعرض على مجلس الإدارة للموافقة النهائية.
- مراجعة واعتماد دليل الجودة والعرض على مجلس الإدارة للموافقة النهائية.
- الاعتماد المبدئي للهيكل التنظيمي لعرضه على مجلس الإدارة للاعتماد النهائي.
- الاعتماد المبدئي للترقيات و التسكين الوظيفي و المرتبات في نهاية كل عام لعرضه على مجلس الإدارة.



2



- الاعتماد المبدئي للميزانية السنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة للاعتماد النهائي.
- الاعتماد المبدئي للعقود التنفيذية التي تزيد مدتها عن ستة شهور بعد مراجعتها، سواء كانت لصالح المؤسسة أو كإلتزام على المؤسسة لعرضها على مجلس الإدارة للاعتماد النهائي.
- تمثيل الجمعية أمام الغير وكذلك في المناسبات و الحفلات و المقابلات الرسمية بتفويض من رئيس مجلس الإدارة.
- رفع التقارير الشهرية والنصف سنوية والسنوية لرئيس مجلس الإدارة ومناقشة هذه التقارير في إجتماعات مجلس الإدارة.

### نطاق المسئولية و الإشراف:

- المدير التنفيذي مسئول مسئولية كاملة عن الأداء العام للجمعية وكذلك مسئول عن كل القرارات التي يوقع عليها ومسئول عن سلامة أي مستند يقوم باعتماده و يجب أن يصدر أوامر التحميل و أوامر الشغل و هو مسئول ومشرف على كل من:
- المستشار القانوني (كجهة استشارية لتوضيح الأبعاد القانونية لأي مشكلة أو قرار وكمسئول عن سلامة النظام القانوني بالجمعية و المسئولية مباشرة.
  - ممثل الإدارة لنظام الجودة (كجهة إستشارية ) لتوضيح الأبعاد التنظيمية الخاصة بالتطابق مع نظام الجودة المتبع وكمسئول عن سلامة نظام الجودة بالمؤسسة و المسئولية مباشرة.
  - المدير الإداري مسئولية مباشرة.
  - المدير المالي مسئولية مباشرة.
  - مدير التخطيط و الإنتاج مسئولية مباشرة.
  - مدير مكتب المدير التنفيذي مسئولية مباشرة.

### السلطات و الصلاحيات:

- للمدير التنفيذي الحق الكامل والسلطة المطلقة في محاسبة و مراجعة أعمال و توقيع الجزاءات الإدارية وإصدار أمر صرف المكافآت و الحوافز (بعد موافقة مجلس الإدارة ) أو عقود الموظفين ولائحة مكتب العمل لكل من:
- ممثل الإدارة لنظام الجودة.
- المستشار القانوني.
- مدير مكتب المدير التنفيذي.





• المدير الإداري.

• المدير المالي.

• السكرتارية التنفيذية لمكتب المدير التنفيذي.

• أفراد العمل بمكتب المدير التنفيذي.

- للمدير العام أو التنفيذي الحق الكامل في إصدار التوصيات الخاصة بتوقيع الجزاءات والفصل والإحالة إلى التحقيق وصرف المكافآت والحوافز لجميع العاملين والمسؤولين بالجمعية بعد موافقة مجلس الإدارة، وعلى المسئول المباشر أن يأخذ توصية المدير التنفيذي بجدية وإهتمام.

- للمدير العام أو التنفيذي الحق المطلق في سؤال جميع العاملين والمسؤولين عن أحوال العمل والمشاكل التي تواجههم وذلك في أي وقت.

- للمدير العام أو التنفيذي الحق المطلق في دخول جميع المناطق المحظور الدخول فيها لغير العاملين بها بصحبة المسئول عن المنطقة وله الحق الكامل في الاستفسار والسؤال والتحري.

- للمدير العام أو التنفيذي الحق المطلق في إصدار جميع القرارات التي تؤدي إلى تحسين الأداء وتحسين نتائج الأعمال، بعد دراسة الأبعاد التنظيمية والقانونية لهذه القرارات (وبعد موافقة وإعتماد مجلس الإدارة) وهو مسئول عنها بصفته مسئولية كاملة.

### المؤهلات الدراسية:

١- المدير التنفيذي يجب أن يحمل أي من المؤهلات التالية:

- بكالوريوس تجارة - قسم إدارة أعمال (عربي) - بكالوريوس تجارة - قسم إدارة أعمال (إنجليزي).
- بكالوريوس تجارة خارجية - قسم إدارة أعمال - بكالوريوس نظم معلومات إدارية.
- بكالوريوس الهندسة - ميكانيكا إنتاج - بكالوريوس الهندسة - ميكانيكا قوى.
- بكالوريوس الهندسة - ميكاترونيك - بكالوريوس الهندسة - هندسة صناعية.
- بكالوريوس الهندسة - هندسة معمارية - بكالوريوس فنون تطبيقية - أاث.

٢- المدير التنفيذي يفضل أن يحمل أي من المؤهلات التالية:

- دراسات عليا في اتخاذ القرارات (MBA of Decision Making)
- دراسات عليا في التخطيط الاستراتيجي (MBA of Strategic Planning)



٤



-دراسات عليا في إدارة الموارد البشرية (MBA of Human Resources Management)

-دراسات عليا في إدارة و تخطيط العمليات و الإنتاج (MBA of Operation & Production Planning)

-دراسات عليا في نظم الجودة الشاملة (MBA of TQM)

-دراسات عليا في إدارة المنشآت الصناعية (MBA of Industrial Firms Management)

### الدورات التدريبية:

المدير التنفيذي يجب أن يكون قد اجتاز الدورات التدريبية التالية:

١- مفاهيم نظم الجودة. ٢- المراجعة الداخلية.

### الخبرات:

المدير التنفيذي يفضل أن يكون له أي من الخبرات السابقة التالية:

- خبرة عمل إداري لا تقل عن ١٥ سنة منها ثلاثة على الأقل في وضع وظيفي مماثل (خبرة خارجية).
- خبرة ثلاث سنوات كمدير تنفيذي (خبرة داخل الشركة).
- خبرة خمس سنوات كممثل الإدارة لنظام الجودة (خبرة داخل الشركة).
- خبرة خمس سنوات كمدير إداري (خبرة داخل الشركة).
- خبرة سبع سنوات كمدير تخطيط عمليات و إنتاج (خبرة داخل الشركة).

### اللغات:

-اللغة العربية

بطلاقة تحدثاً و كتابة

-اللغة الإنجليزية

يفضل جيد جداً على الأقل تحدثاً و كتابة.

### المهارات:

المدير التنفيذي يجب أن يكون متقناً للمهارات التالية:

١. صياغة و تحديد الأهداف.





٢. التخطيط الفعال.
٣. إتخاذ القرارات بناءً على الحقائق.
٤. يفضل التعامل الجيد مع برامج الحاسب الآلي.
٥. التعامل مع الأجهزة المكتبية.
٦. مهارات القيادة و الإدارة بشكل عالي.
٧. إدارة الاجتماعات الإدارية و إجراء المقابلات الرسمية.
٨. مهارات الاتصال والتواصل مع الآخرين وتوصيل المعلومات الفنية لغير المتخصصين.
٩. مهارات التنسيق و توزيع الأعباء.
١٠. مهارات التنبؤ و قوة الملاحظة.
١١. مهارات التفاوض في مجالات العمل.

### السمات الشخصية:

يجب أن يتحلى المدير التنفيذي بالسمات التالية:

١. الانضباط في المواعيد.
٢. التركيز والمنطقية في التفكير.
٣. معدل ذكاء عالي جداً.
٤. هادئ الطباع و غير انفعالي.
٥. يفضل ألا يكون مريضاً بالسكر أو الضغط أو القلب أو القولون العصبي.
٦. اللباقة في الحديث و بشاشة الوجه.
٧. حسن الاستماع والفهم و إدراك المواقف بوعى و تركيز.
٨. حسن المظهر و الأناقة.
٩. القدرة على مواجهة المواقف الحرجة بحكمة.
١٠. تحمل المسؤولية و مواجهة تبعات القرارات بثبات.
١١. قوة الشخصية و رباطة الجأش و الحزم.
١٢. يفضل ألا يقل السن عند التعيين في وظيفة المدير التنفيذي عن ٤٠ عاماً و لا يزيد عن ٦٥ عاماً.

### مدة العمل في الوظيفة:

لا تقل مدة العمل في وظيفة المدير التنفيذي عن سنتين و لا تزيد عن سبع سنوات.





### الترقيات:

بعد إنتهاء مدة عمل المدير التنفيذي في حالة حصوله على معدل تراكمي خلال مدة خدمته لا يقل عن ٩٠% في تقرير التقييم السنوي ، و في حالة عدم بلوغه سن التقاعد يتم ترقيته إلى وظيفة مستشار مجلس الإدارة.

### معايير التقييم:

- ١- نتائج المراجعات الداخلية الخاصة بإجراءات الإدارة العليا من خلال إدارة نظام الجودة.
- ٢- تقارير الحضور والغياب و الإلتزام من خلال إدارة الموارد البشرية.
- ٣- التقارير السنوية التي يرفعها المدير التنفيذي لمجلس الإدارة.

### متطلبات إشغال الوظيفة:

١. المؤهلات العلمية:
  - الحد الأدنى للمؤهل بكالوريوس
  - الحد الأعلى للمؤهل ماجستير
- التخصص المطلوب إدارة أعمال او تجارة أو إقتصاد/علوم مالية
٢. الخبرات العملية: خبرة لا تقل عن ٨ سنوات في مواقع إدارية عليا.
٣. القدرات والمهارات المهنية:
  ١. شهادة بكالوريوس في الإدارة ويفضل الماجستير.
  ٢. من ثمانية إلى عشرة سنوات خبرة في نفس المجال، مع حد أدنى سنتان كمدير عام.
  ٣. لديه القدرة على التواصل وإدارة شؤون الموظفين.
  ٤. لديه القدرة على التّنظيم، وتفويض وتخصيص المسؤوليات.
  ٥. لديه القدرة على التحسين المستمر ورفع الكفاءة الكمية والنوعية.
  ٦. لديه القدرة على عمل الموازنات والتخطيط وصياغة الأهداف.
  ٧. لديه القدرة على المحافظة على علاقات ممتازة مع البيئتين الخارجية والداخلية.
٤. القدرات والمهارات الشخصية:
  ١. قدرات ومهارات قيادية عالية.
  ٢. قوة الشخصية.
  ٣. تحمل ضغط العمل.
  ٤. مهارات عالية في الاتصال وفن التفاوض.

والله ولي التوفيق،،،،





جمعية حفظ النعمة  
بمنطقة الرياض



وزارة العمل  
والتنمية الاجتماعية  
المملكة العربية السعودية

مسجلة لدى وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (٦٦٨)

# سياسة تعيين المدير التنفيذي والتعويضات



[www.nemah.org.sa](http://www.nemah.org.sa) [namah36@hotmail.com](mailto:namah36@hotmail.com) [neiamaah](https://www.facebook.com/neiamaah)

الرياض - حي الملك فيصل الهاتف الموحد 920008075