



سياسة الإعلان عن الوظائف الشاغرة





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المقدمة :

يتم التوظيف على الوظائف الشاغرة والمعتمدة وفقاً لميزانية التوظيف السنوية داخل الجمعية حسب المقرر في مخصص الوظائف لكل إدارة على أن يشغل هذه الوظائف ذوي المؤهلات العلمية والخبرات العملية العالية.

التوظيف الداخلي في الجمعية :

أولوية شغل الوظائف يتم الإعلان عن الاحتياجات الوظيفية الشاغرة داخلياً وتُعطى الأولوية لكافة الطلبات الداخلية لموظفي الجمعية بعدة طرق منها:

أ - الترقية

ب - النقل الوظيفي

ت - الإعلان الداخلي

وتبحث الجمعية عن مرشحين للوظائف من خارجها فقط عندما يتعذر إيجاد موظف من داخل الجمعية بعدة طرق منها:

- تقديم طلبات التوظيف والسير الذاتية مباشرة أو إرسال السير الذاتية بالبريد أو عن طريق الإنترنت والبريد الإلكتروني أو الفاكس.

- عن طريق الإعلان بالصحف الإلكترونية - مواقع التواصل الاجتماعي.

شروط التوظيف

أولاً: يشترط في المتقدمين لجميع الوظائف توافر الشروط الآتية :

١ - أن يكون سعودي الجنسية.

٢ - أن يكون حسن السيرة والسلوك، ومشهور له بالصلاح والاستقامة، ولم يسبق أن حكم عليه بحد شرعي أو في قضية مخلة بالشرف أو الأمانة.

٣ - أن يكون متفرغاً تفرغاً تاماً للعمل بالجمعية، ويلتزم بالعمل بدوام فترتين صباحي ومساءلي، والالتزام بالاستمرار في ذلك.



٤ - أن يلتزم بالعمل في الجمعية - بعد اجتياز فترة التجربة - لمدة لا تقل على (٥) خمس سنوات متواصلة.

٥ - أن يجيد استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته.

٦ - أن يكون لديه خبرة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات في مجال الوظيفة.

٧ - أن يكون من سكان محافظة حريملاء، أو أحد المراكز التابعة لها، ويلتزم بالاستمرار في الإقامة فيها.

٨ - أن يكون حاصلاً على المؤهل والخبرة المطلوبة لكل وظيفة.

٩ - أن يجتاز المقابلة الشخصية.

ثانياً: المؤهلات والخبرات المطلوبة والشروط الخاصة لكل وظيفة :

(أ) وظيفة مدير تنفيذي :

١ - شهادة جامعية، ويفضل أن تكون تخصص علوم إدارية، أو إدارة عامة، أو إدارة أعمال.

٢ - ألا يقل عمره عن (٣٠) ثلاثين سنة.

(ب) وظيفة محاسب :

١ - شهادة جامعية، أو دبلوم تخصص (محاسبة).

٢ - شهادة جامعية مطلقة + خبرة في مجال المحاسبة.

٣ - الشهادة الثانوية + خبرة في مجال المحاسبة لا تقل عن (٦) ست سنوات.

(ج) وظيفة باحث اجتماعي :

١ - شهادة جامعية أو دبلوم تخصص اجتماع.

٢ - إلا يقل عمره عن (٢٨) سنة.

٣ - أن يكون متزوجاً.

٤ - أن يكون لديه الاستعداد لإجراء البحوث والمسح الميداني للحالات.

ثالثاً: يتم التوافق بشأن مقدار الأجر الشهري، مع من يتم اختيارهم قبل مباشرة العمل :

١ - يخضع المرشح لمدة تجربة لا تقل عن (٣) ثلاثة شهور، من تاريخ المباشرة بعد الترشح.

٢ - يستفيد المرشح من الاشتراك في التأمينات الاجتماعية/ فرع المعاشات.



- ٣ - يتمتع المرشح بإجازة سنوية مدفوعة الأجر لمدة (٣٠) يوماً، يحدد موعد التمتع بها بالتنسيق بين الجمعية والمرشح.
- ٤ - يخضع عقد العمل مع المرشح لما يقضي به النظام الأساسي للجمعية، ولشروط وإجراءات نظام العمل، ونظام التأمينات الاجتماعية، وغيرهما من الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة، ومنها تعليمات كل من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

رابعاً: وصف وظيفي لطبيعة العمل :

(أ) وظيفة مدير تنفيذي :

يؤدي مدير الجمعية التنفيذي أعماله تحت رقابة مجلس الإدارة، ويكون للمجلس وقفه عن العمل أو إنهاء خدمته عند قيام ما يبرر ذلك.

يكون مدير الجمعية شخصياً مسؤولاً - وفقاً لأحكام هذا النظام - أمام مجلس الإدارة، ويتلقى تعليماته من رئيس المجلس، أو من يفوضه بذلك، وتحدد صلاحياته ومسؤولياته في الأمور التالية:

١. إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة، والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة.
٢. إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية، واقتراح ترقية وفصلهم وعلاواتهم وإجازاتهم.
٣. التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن اختصاصه.
٤. القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة.
٥. حضور اجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك.
٦. تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية، ومناقشتها مع المجلس.
٧. تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة، أو اللجان المنبثقة عنهما.
٨. المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانياتها التقديرية للعام المالي الجديد.
٩. السعي لتنمية العضوية بالجمعية؛ للاستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء.
١٠. القيام بأية أعمال يكلف بها من قبل مجلس الإدارة، أو رئيس مجلس الإدارة أو الأمين العام.



(ب) وظيفة محاسب :

يكون مسؤولاً عن الأعمال التالية:

١. مسك الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل.
٢. إعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر، أو عندما يطلب منه ذلك.
٣. مسك سجل الأعضاء وقيد تسديد اشتراكاتهم فيه.
٤. تحضير حسابات الجمعية في نهاية السنة المالية، وعرضها على المحاسب القانوني لتدقيقها واستخراج الميزانية العمومية والحساب الختامي.
٥. إعداد مشروع الميزانية التقديرية للجمعية وفق تعليمات مجلس الإدارة.
٦. حفظ جميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية المحاسبية في مقر الجمعية، وتحت مسؤوليته الشخصية.
٧. القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى تدخل ضمن اختصاصه.

(ج) وظيفة باحث اجتماعي :

تتطلب أعمال هذه الوظيفة المهارات والأعمال الآتية :

- ١ - الاتزان، والسيرة الطيبة.
- ٢ - مهارة في إعداد وصياغة وكتابة الخطابات والتقارير.
- ٣ - يفضل قدرة تحليلية، وربط وملاحظة خاصة في الزيارات.
- ٤ - أن يتمتع بالحلم، والصبر، وحب للمجال الخيري الاجتماعي عن هواية.
- ٥ - لياقات متقدمة في الاستقبال، وتقديم الخدمة، والاحترام للمستفيد، وعدم جرح مشاعره بألفاظ مقصودة أو غير مقصودة في التعامل مع المستفيد، وعدم الاستجابة لاستفزازات المستفيد والإجابة على أسئلته، وتحمل الإعادة والشرح والتوضيح.
- ٦ - قدرة على التعامل مع ضغوط العمل.
- ٧ - الإلمام الجيد باللوائح والأنظمة الخاصة بشروط تقديم المساعدات.
- ٨ - إلمام جيد بالمحافظة وجميع المراكز الثمانية المرتبطة بها، والوصول لأماكن المستفيد.

٩ - الأمانة على معلومات المستفيدين وعدم إفشائها لأي كان خارج نطاق الحاجة لها والمتعلقين بها حتى في المؤسسة

أنواع المقابلات:

المقابلة الفردية: ويتم اللقاء بالمقابلة بين كل من المتقدم للوظيفة ومنسق التوظيف وفي الغالب ما يميز هذا النوع من المقابلات التفاعل والتركيز الجيد من قبل الطرفين.

ضوابط عملية الاختيار والتعيين:

الاختيار هو انتقاء أفضل الأشخاص المرشحين وأكثرهم صلاحاً لشغل الوظيفة، ونعمل على مبدأ العدالة والمساواة وتكافؤ الفرص أمام جميع المرشحين وان يتم الاختيار على أساس الجدارة والاستحقاق و أن يكون هناك نوع من الضبط عند اختيار الموظفين فالشخص المناسب في المكان المناسب.

خطوات عملية الاختيار والتعيين:

- الإعلان عن الشاغر الموجود لدى الجمعية.
 - تلقي الطلبات والسير الذاتية وإدخالها بقاعدة بيانات السير الذاتية.
 - تصفية الطلبات وحصر المناسب منها.
 - إجراء اختبارات تتفق مع طبيعة العمل لبعض الوظائف.
 - إجراء المقابلات الرسمية بتنسيق بين الإدارات الطالبة للوظيفة وقسم التوظيف.
 - إجراء المفاضلة بين المتقدمين الذين اجتازوا المقابلة الشخصية من واقع نموذج المقابلة الشخصية.
- والله الموفق،،،

جمعية محافظة حريملاء الخيرية