

الوصف الوظيفي

المجموعة	الإدارية	القسم	إدارة اعمال
الوحدة	وحدة الادارية	المسمى الوظيفي	المدير التنفيذي
المدير المباشر	مدير مجلس الادارة	الموظفين التابعين للوظيفة	١

الوظيفة الرئيسية

وضع خطة الميزانية السنوية للمنظمة وتخصيص هذه الميزانية خلق فرص العمل ووضع السياسات الإدارية إقامة وحفظ علاقات جيدة مع مختلف المنظمات المجتمعية رفع التقارير إلى مجلس الإدارة والعمل معه عن كثب من أجل اتخاذ القرار

المهام الرئيسية والمسؤوليات

- إدارة الشؤون المالية للمؤسسة.
- خلق توقعات واحتياجات الإنفاق المستقبلية.
- تطوير إستراتيجيات لتوليد إيرادات جديدة.
- الإشراف على العمليات اليومية للمؤسسة من خلال مراقبة التقدم نحو الأهداف.
- إنشاء وتوصيل وتنفيذ رؤية الشركة ورسالتها واتجاهها العام.
- صياغة وتنفيذ الخطة الإستراتيجية.

المهارات الشخصية

تطبيق الممارسات القيادية لتحفيز افراد الفريق التركيز على رؤية مستقبلية وتحقيق النتائج المرجوة زيادة الوعي الذاتي والتخطيط للتحسين المستمر تحديد وتخطيط أهداف فعالة بالتعاون مع فريق العمل

الخبرات المطلوبة

مدير الجمعية التعاونية بالتويم

إخلاء مسؤولية

- إن هذا الوصف الوظيفي يعني أن المسؤوليات والمهام المذكورة أعلاه متعلقة بحامل الوظيفة، ويتعين على حامل الوظيفة تطبيقها بشكل كامل.
- قد يلحق الموظف حامل الوظيفة بعض الأعمال التي لم تدر في هذا الوصف الوظيفي، وعليه فأن الموظف ملزم بتطبيق ما يطلبه العمل بناء على توجيهات المشرف أو المدير المباشر لحامل الوظيفة.
- سيتم مراجعة هذا الوصف الوظيفي من وقت لآخر وقد يتطلب بعض التعديلات لتلائم المهام والمسؤوليات المناطة بالموظف.
- المتطلبات الوظيفية المذكورة تمثل الحد الأدنى للقيام بهذه الوظيفة.
- لتطبيق هذه الوظيفة بنجاح، يتعين على الموظف امتلاك المهارات والقدرات المذكورة في هذا الوصف الوظيفي.

اسم حامل الوظيفة	عبد الرحمن البراهيم	اسم المدير المباشر	فهد النغميش
توقيع حامل الوظيفة		توقيع المدير المباشر	
التاريخ:	٢٠٢٢/١١/٢٦	التاريخ:	٢٠٢٢/١١/١١