

وثيقة الهيكل التنظيمي لجمعية حياة بالمدينة المنورة

أصدرت بتاريخ ١٥/٠٤/١٤٤٤هـ، رقم الإصدار ١,٦

مقدم إلى



أحد مكونات



إعداد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

٣	المحتويات
٤	المقدمة:
٥	منهجية بناء الهيكل التنظيمي المقترح للجمعية:
٦	الأهداف الاستراتيجية:
٨	الفئات الرئيسية التي ستخدمها الجمعية:
٨	الأنشطة الرئيسية:
٩	الخيارات المقترحة للهيكل التنظيمي:
١٨	الهيكل التنظيمي المعتمد للجمعية:
١٩	الهيكل الوظيفي المعتمد للجمعية:
٢٠	الهيكل الوظيفي المعتمد للجمعية (١/٣):
٢١	الهيكل الوظيفي المعتمد للجمعية (٢/٣):
٢٢	الهيكل الوظيفي المعتمد للجمعية (٣/٣):
٢٣	مبررات اختيار الهيكل المعتمد:
٢٤	ربط الأنشطة بالأهداف الاستراتيجية:

المقدمة:

تشهد منظمات القطاع الخيري في المملكة العربية السعودية نقلة نوعية نحو الإدارة المؤسسية للأعمال من خلال الاهتمام بالتخطيط وإدارة الموارد وتحسين الأداء، وجمعية حياة بالمدينة المنورة أحد تلك الجهات التي تسير على خطى هذا التطوير والتحسين النوعي للأداء والتميز في العمل المؤسسي بإذن الله.

وقد قام مكتب المسارات الرائدة للاستشارات الإدارية وتقنية المعلومات، بعقد عدة ورش عمل مع قيادات وفريق عمل الجمعية بهدف الخروج بالهيكل التنظيمي الأنسب الذي يساهم في تحقيق الاستراتيجية.

وتأتي هذه الوثيقة لتوضح مراحل ومبررات بناء الهيكل التنظيمي الجديد بالصورة المعتمدة من قبل إدارة الجمعية، ليكون هذا الهيكل التنظيمي أحد لبنات البناء المؤسسي داخل الجمعية.

منهجية بناء الهيكل التنظيمي المقترح للجمعية:

قام فريق المسارات الرائدة بدراسة المنهجيات المختلفة لبناء الهيكل التنظيمي للمنظمات ومدى مناسبة كل منها مع الوضع الحالي والمستقبلي لجمعية حياة. إن هذه المنهجية تناسب الجمعية كونها تقدم خدمة مجتمعية تحتاج إلى ترابط وجهود مشتركة من الإدارات لتنفيذها، بالإضافة إلى أنها تناسب الرؤية المستقبلية لإدارة الجمعية. تم العمل بهذه المنهجية من خلال مجموعة من الخطوات للخروج بالهيكل التنظيمية المقترحة للجمعية على النحو التالي:

١. الاتفاق على قواعد تصميم الهيكل التنظيمي.
٢. تحديد الأنشطة الرئيسية للجمعية.
٣. ربط الهيكل التنظيمي بالاستراتيجية.
٤. عرض خيارات هيكل الجمعية الداعمة لتحقيق الأهداف الاستراتيجية.
٥. اختيار الهيكل التنظيمي واعتماده.
٦. تحديد أهداف ومهام إدارات الجمعية.

الأهداف الاستراتيجية:

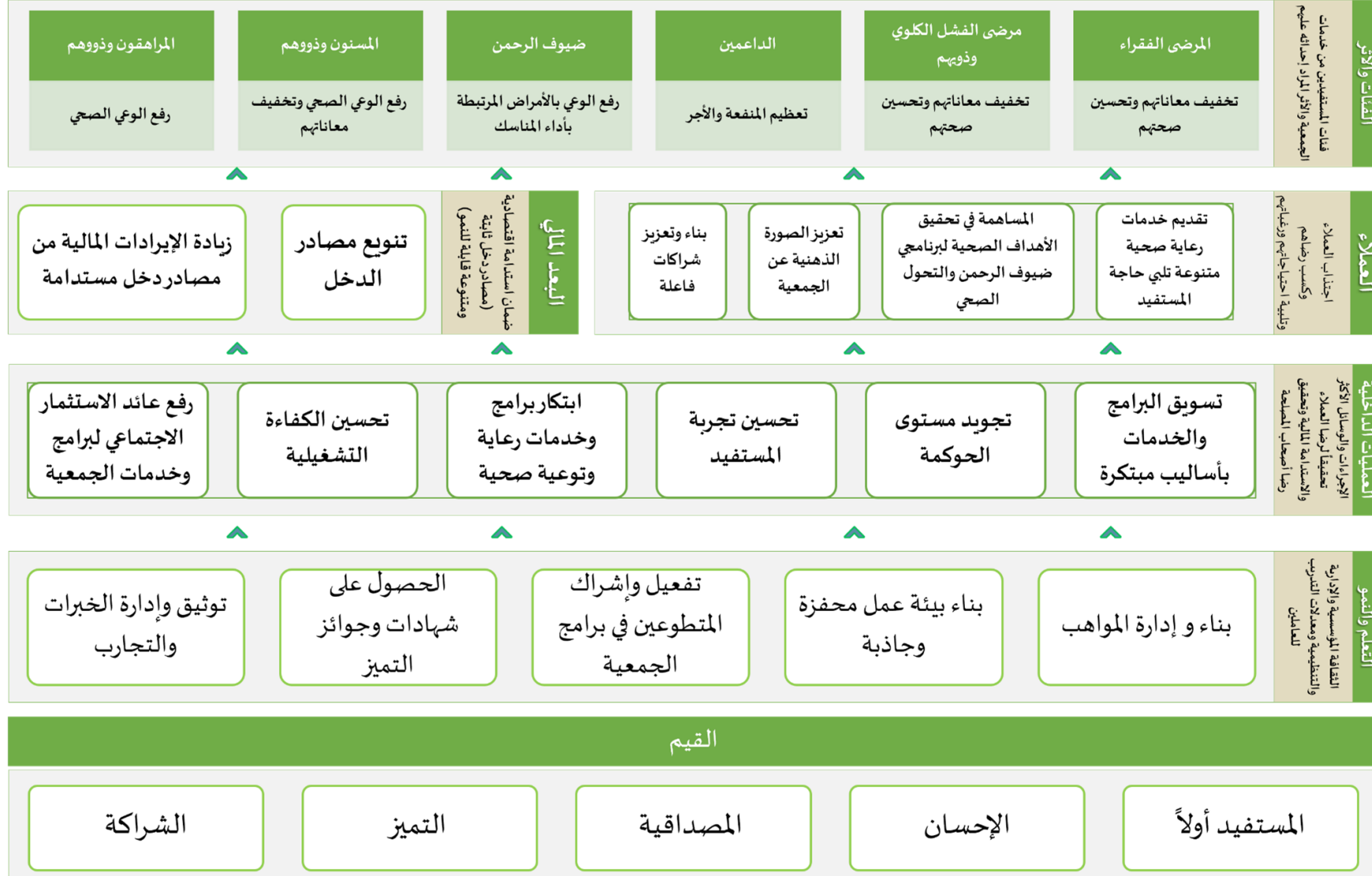
المحور	الهدف	م
العملاء	تقديم خدمات رعاية صحية متنوعة تلبى حاجة المستفيد	١
العملاء	المساهمة في تحقيق الأهداف الصحية لبرنامجي ضيوف الرحمن والتحول الصحي	٢
العملاء	تعزيز الصورة الذهنية عن الجمعية	٣
العملاء	بناء وتعزيز شراكات فاعلة	٤
المالي	تنويع مصادر الدخل	٥
المالي	زيادة الإيرادات المالية من مصادر دخل مستدامة	٦
العمليات الداخلية	تسويق البرامج والخدمات بأساليب مبتكرة	٧
العمليات الداخلية	تجويد مستوى الحوكمة	٨
العمليات الداخلية	تحسين تجربة المستفيد	٩
العمليات الداخلية	ابتكار برامج وخدمات رعاية وتوعية صحية	١٠
العمليات الداخلية	تحسين الكفاءة التشغيلية	١١
العمليات الداخلية	رفع عائد الاستثمار الاجتماعي لبرامج وخدمات الجمعية	١٢
التعلم والنمو	بناء وإدارة المواهب	١٣
التعلم والنمو	بناء بيئة عمل محفزة وجاذبة	١٤
التعلم والنمو	تفعيل وإشراك المتطوعين في برامج الجمعية	١٥
التعلم والنمو	الحصول على شهادات وجوائز التميز	١٦
التعلم والنمو	توثيق وإدارة الخبرات والتجارب	١٧

الرسالة

الإسهام في تحسين جودة الحياة لساكني
المدينة المنورة وزوارها من خلال برامج
توعوية وخدمات صحية نوعية

الرؤية

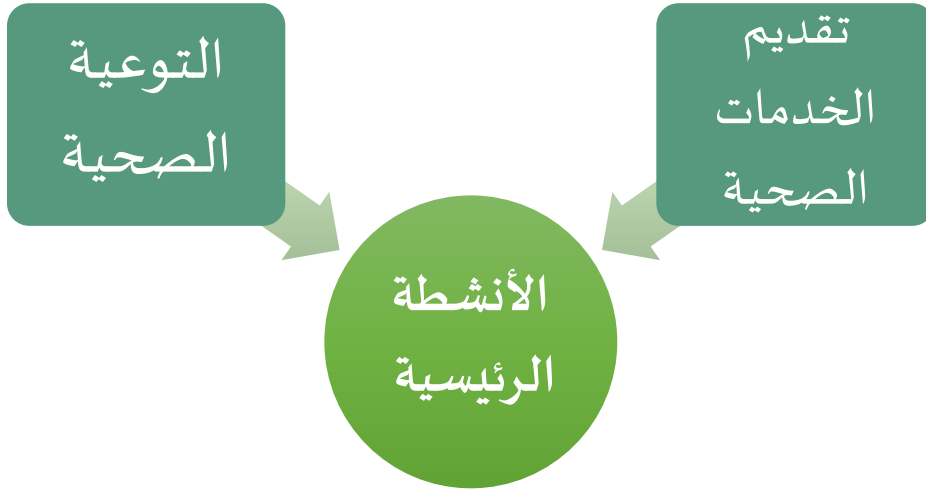
١٤٤٧
متميزون مؤسسياً ببرامج صحية نوعية ذات
أثر اجتماعي مناسف ومصادر دخل مستدامة



الفئات الرئيسية التي ستخدمها الجمعية:

ضيوف الرحمن	الداعمون	مرضى الفشل الكلوي وذويهم
المرضى الفقراء	المراهقون وذووهم	المسنون وذووهم

الأنشطة الرئيسية:



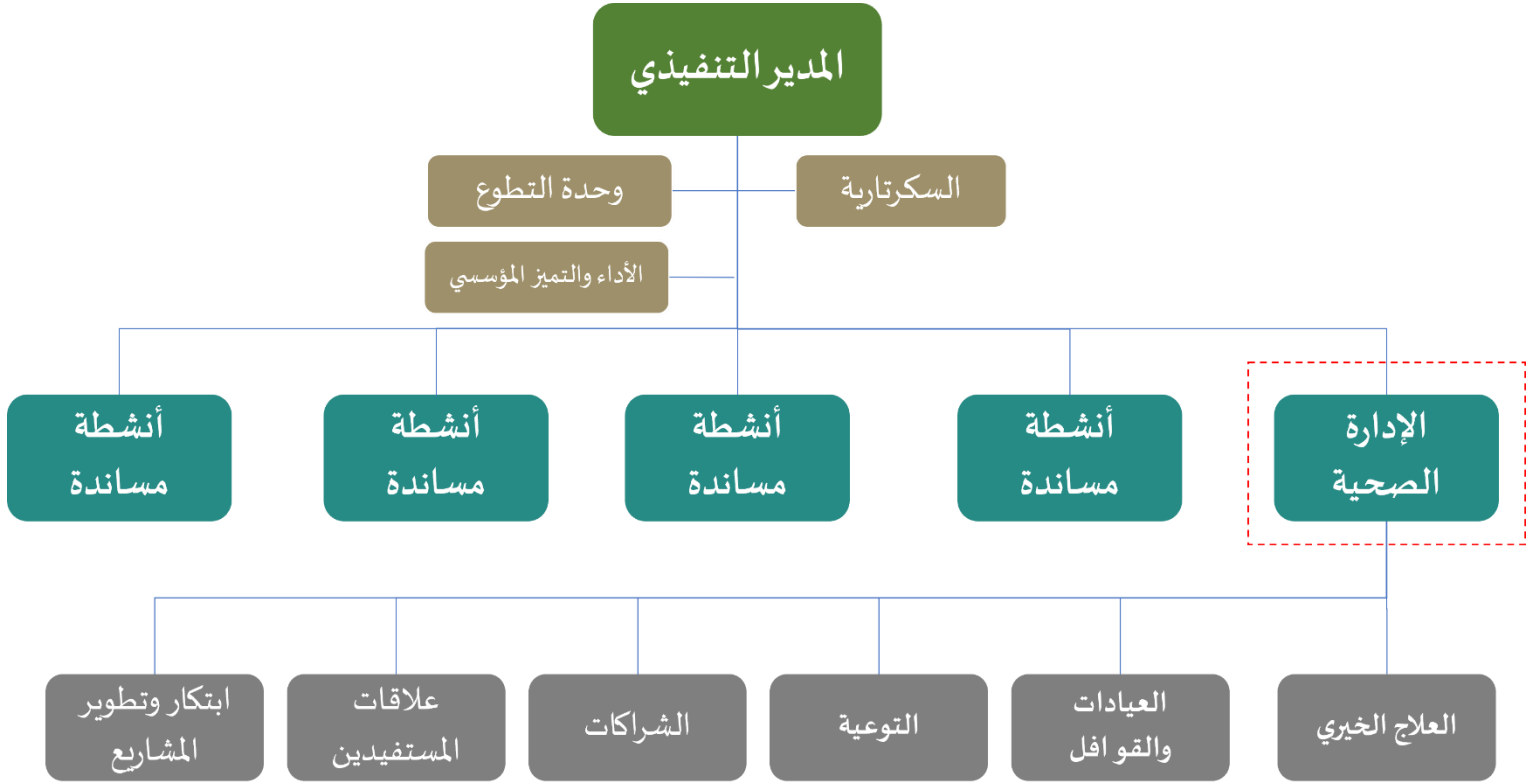
الوصف	الأنشطة الرئيسية
تقديم مجموعة من خدمات الرعاية الصحية والتي تشمل (المساهمة في تكاليف العلاج، توفير الأدوية والمستلزمات الطبية، تعزيز الصحة، الرعاية الأولية)	الخدمات الصحية
التوعية والتثقيف بالقضايا الصحية ذات الأولوية، بهدف رفع الوعي وتعزيز العادات والممارسات الصحية للفئات المستهدفة	التوعية الصحية

الخيارات المقترحة للهيكل التنظيمي:

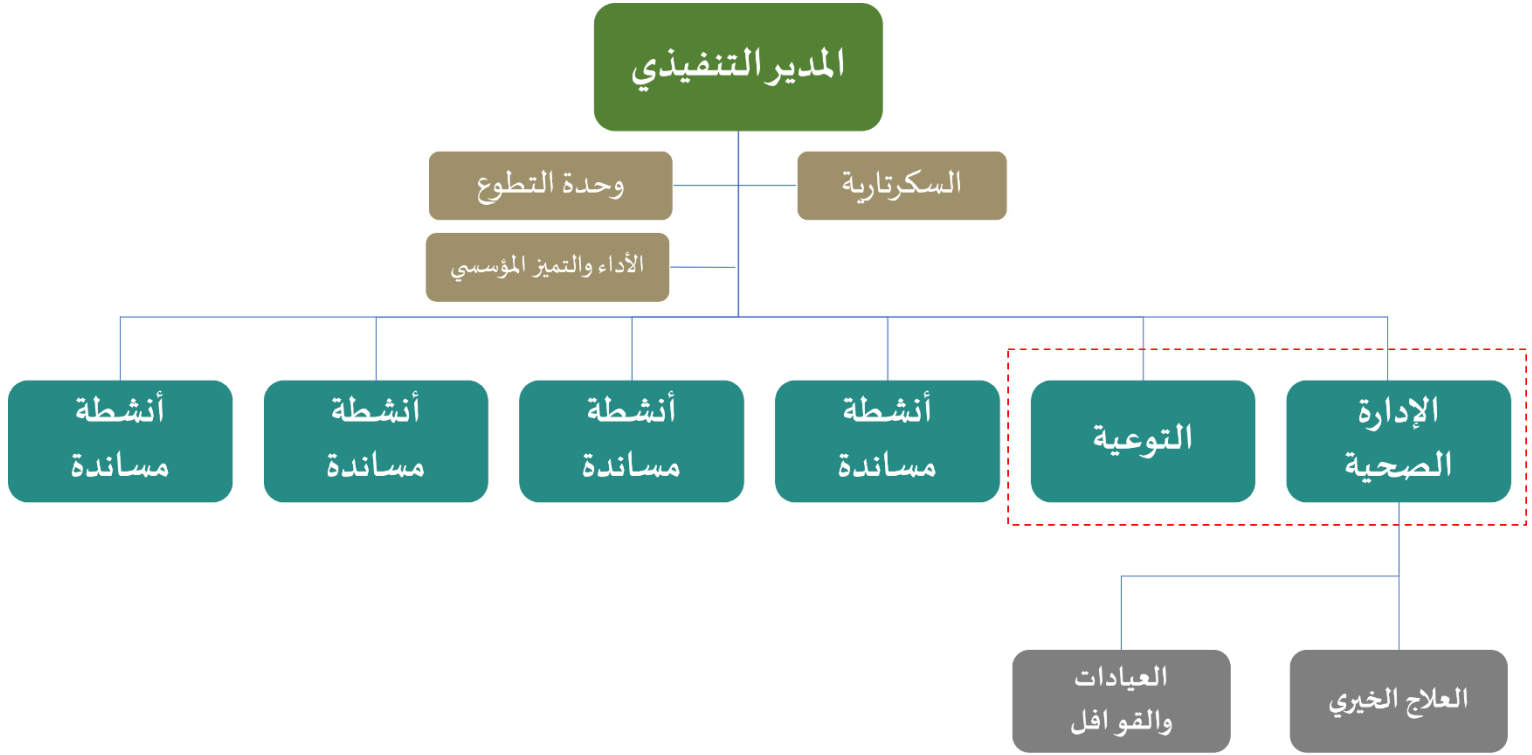
بناءً على تحليل الهيكل الحالي للجمعية والاستراتيجية الجديدة التي خرجنا بها، وكذلك الاجتماع مع المدير التنفيذي وفهم واقع الهيكل الحالي وأبرز التحديات وفرص التطوير، قام الفريق الاستشاري بمكتب المسارات ببناء مجموعة من الهياكل المقترحة للمساهمة في تحقيق الاستراتيجية.

في الصفحات التالية، سيُعرض ابتداءً خيارات النشاط الرئيس للجمعية (الخدمات الصحية، التوعية)، بعد ذلك سيتم عرض خيارات الأنشطة المساندة (الإدارات والوحدات التي تساند النشاط الرئيس) مثل إدارة تنمية الموارد، الدعم المؤسسي، ... الخ، ثم سيعرض خيار لهيكل الجمعية فكرته إضافة مساعد للمدير التنفيذي، وبعد ذلك سيُعرض الهيكل المعتمد من الجمعية والذي توافق عليه أعضاء مجلس الإدارة.

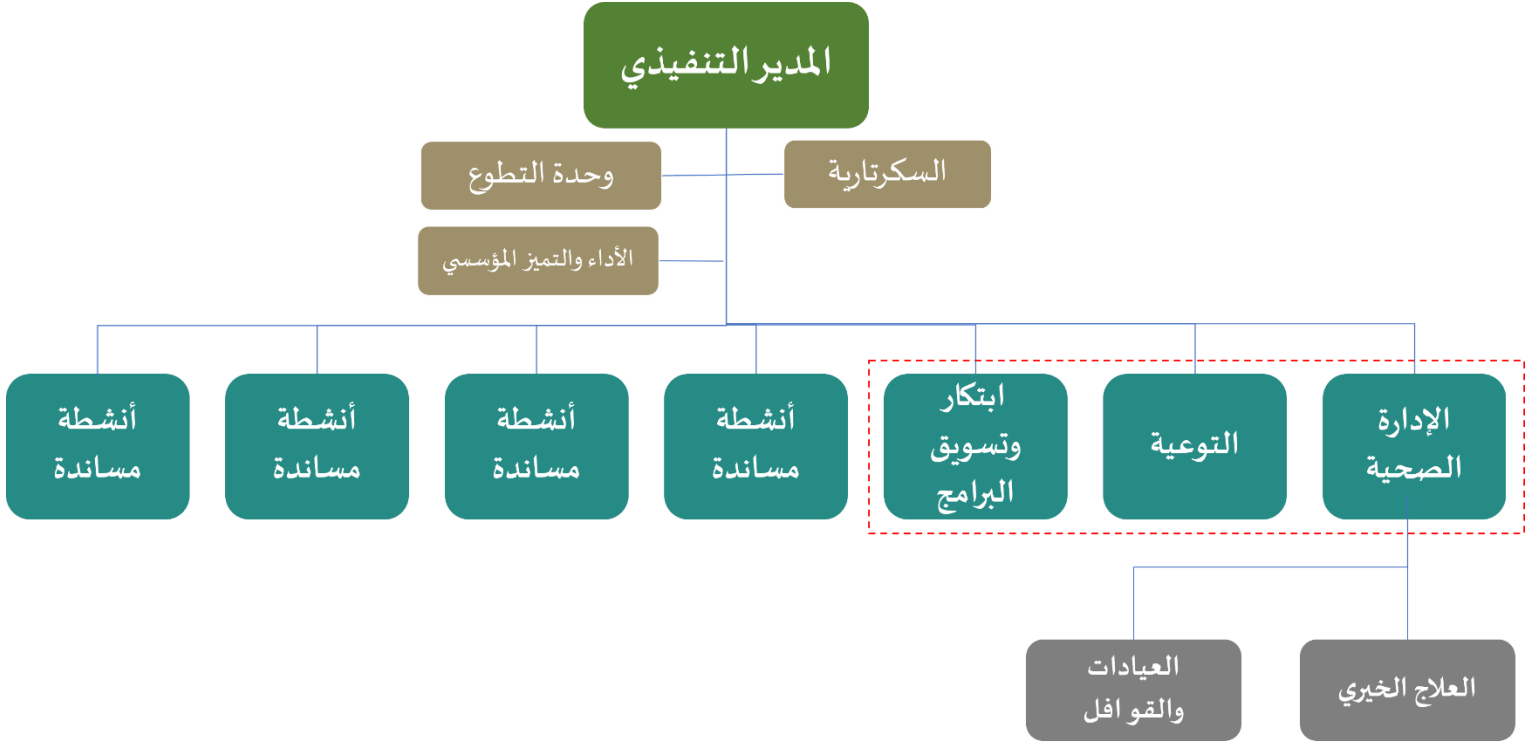
الهيكل المقترح للنشاط الرئيس (١)



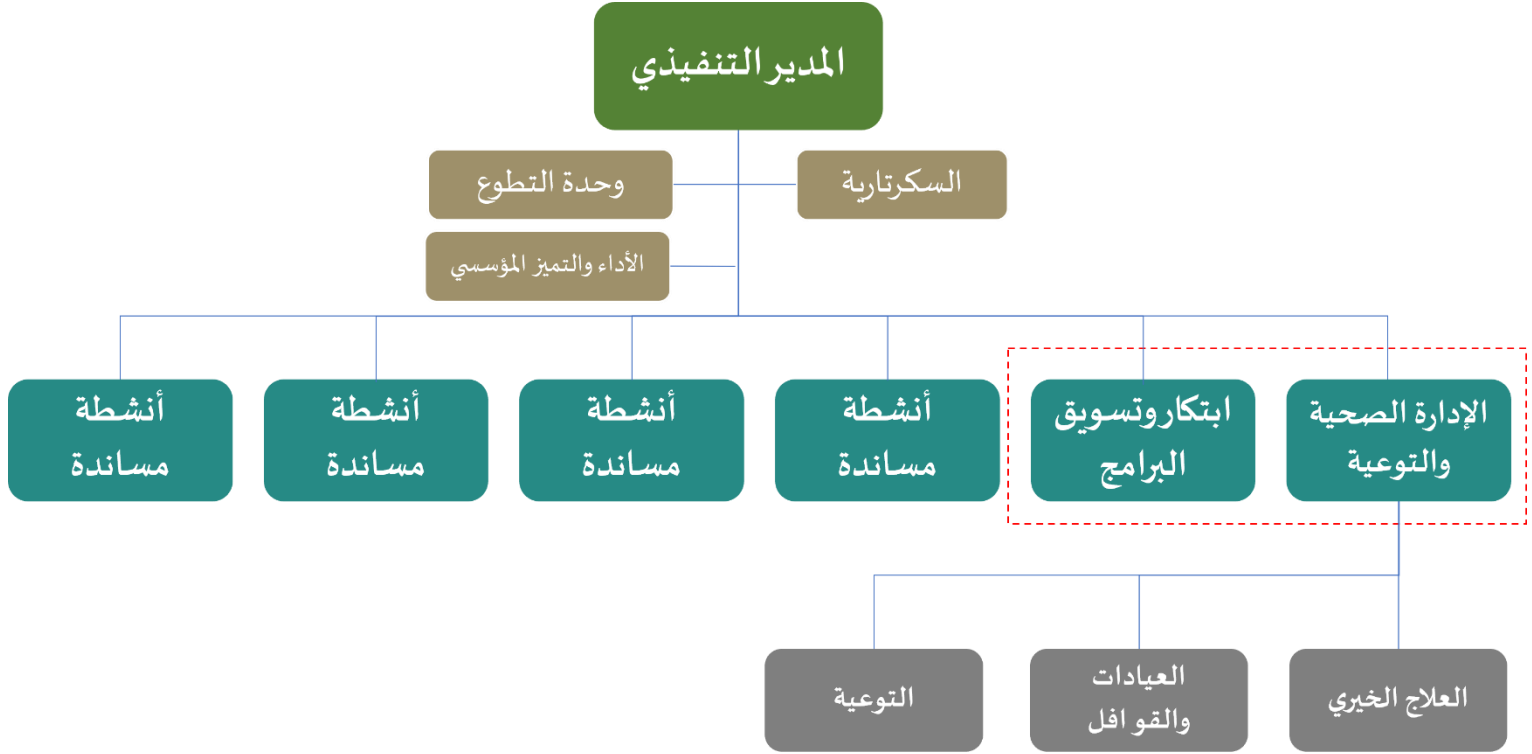
الهيكل المقترح للنشاط الرئيس (٢)



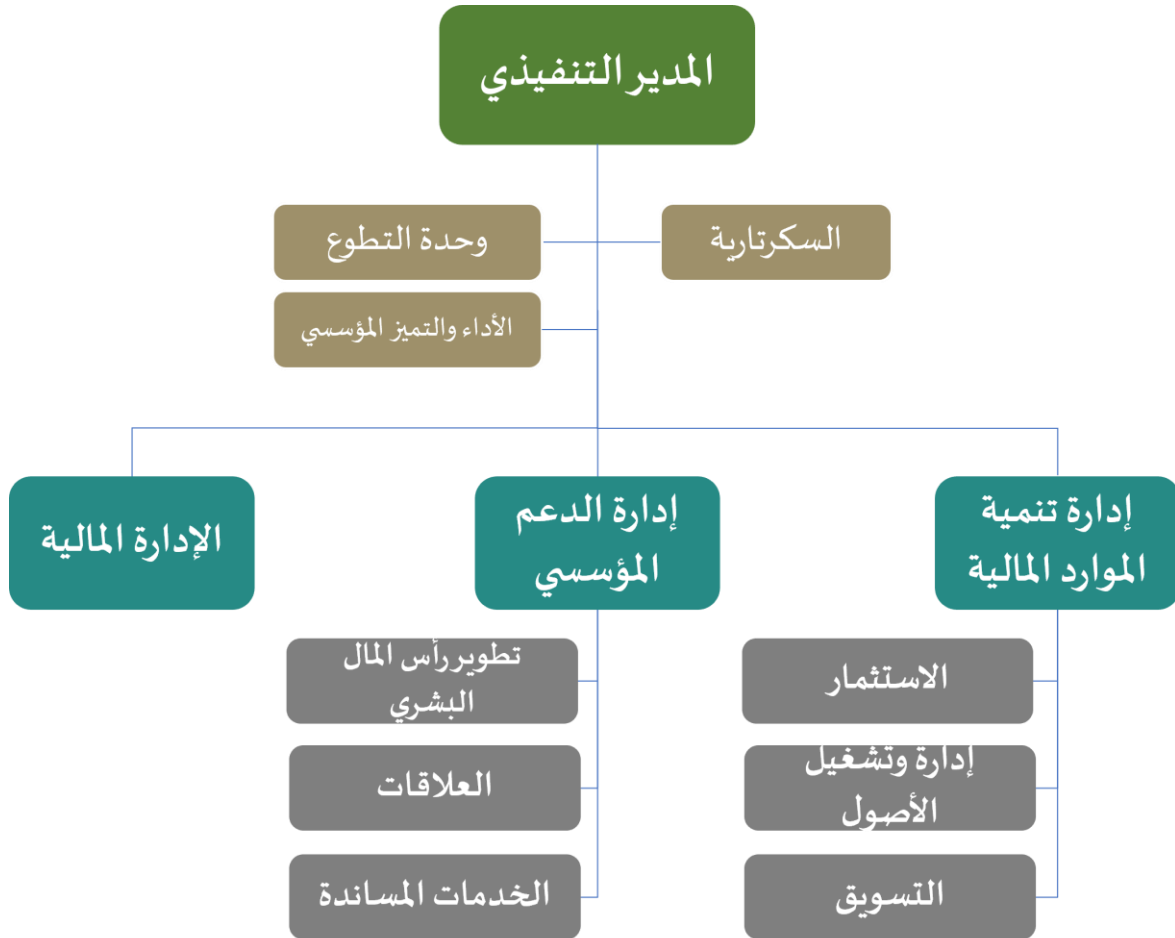
الهيكل المقترح للنشاط الرئيس (٣)



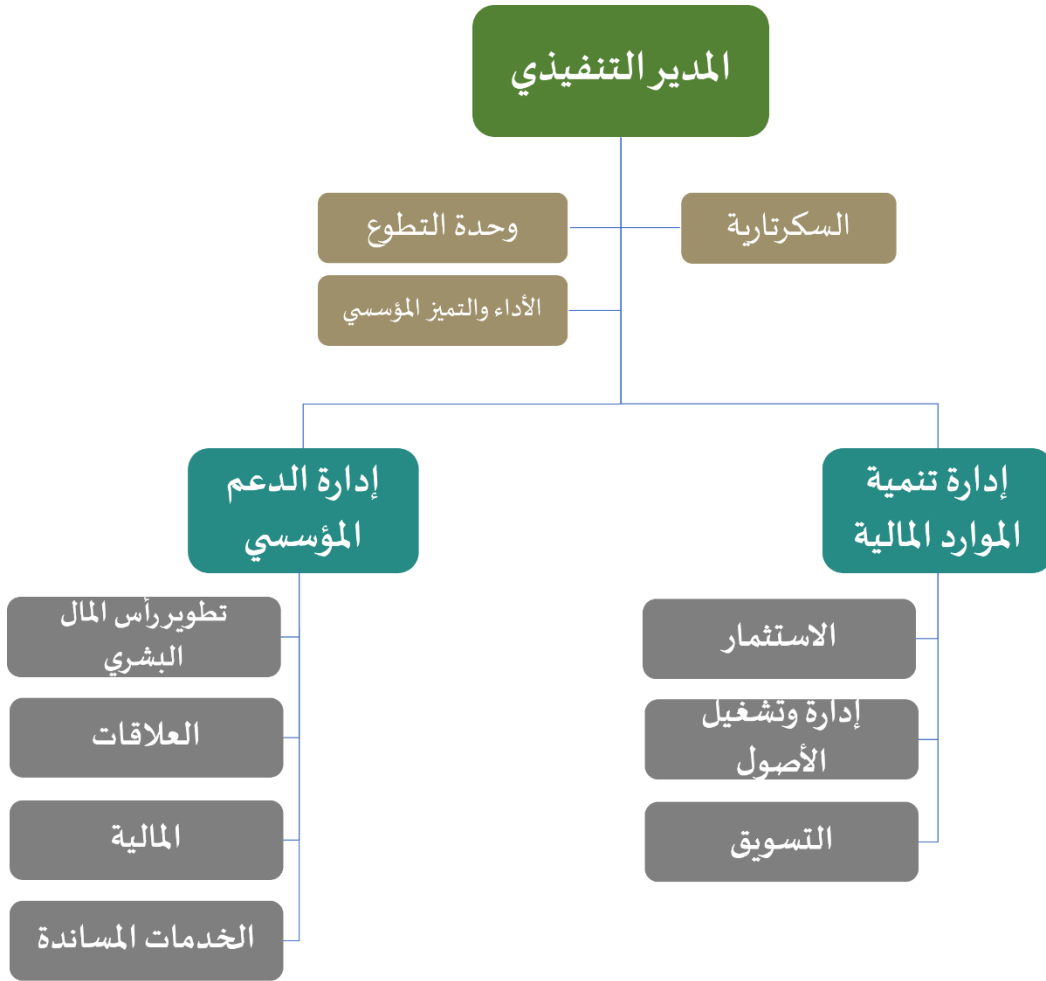
الهيكل المقترح للنشاط الرئيس (٤)



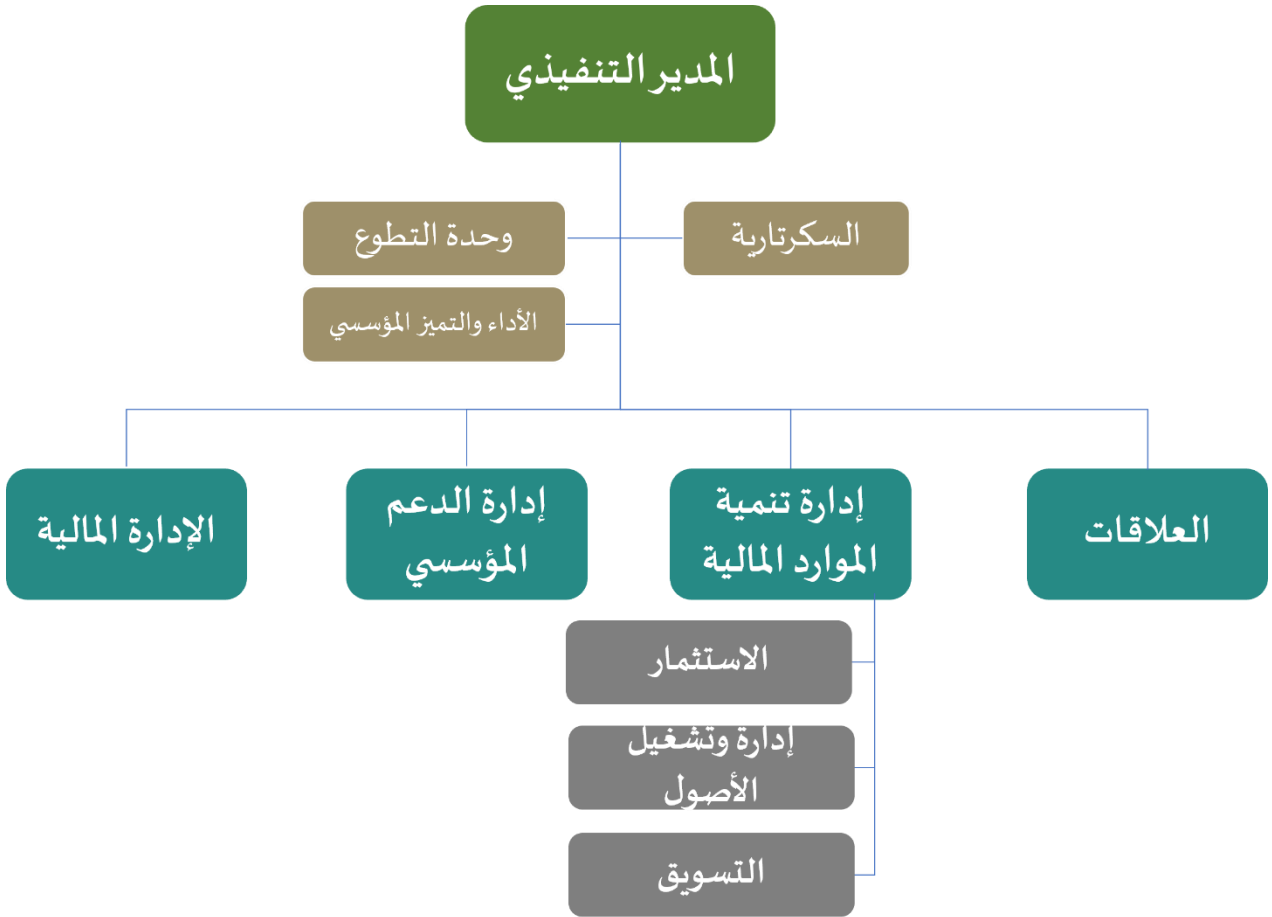
الهيكل المقترح للأنشطة المساندة (١)



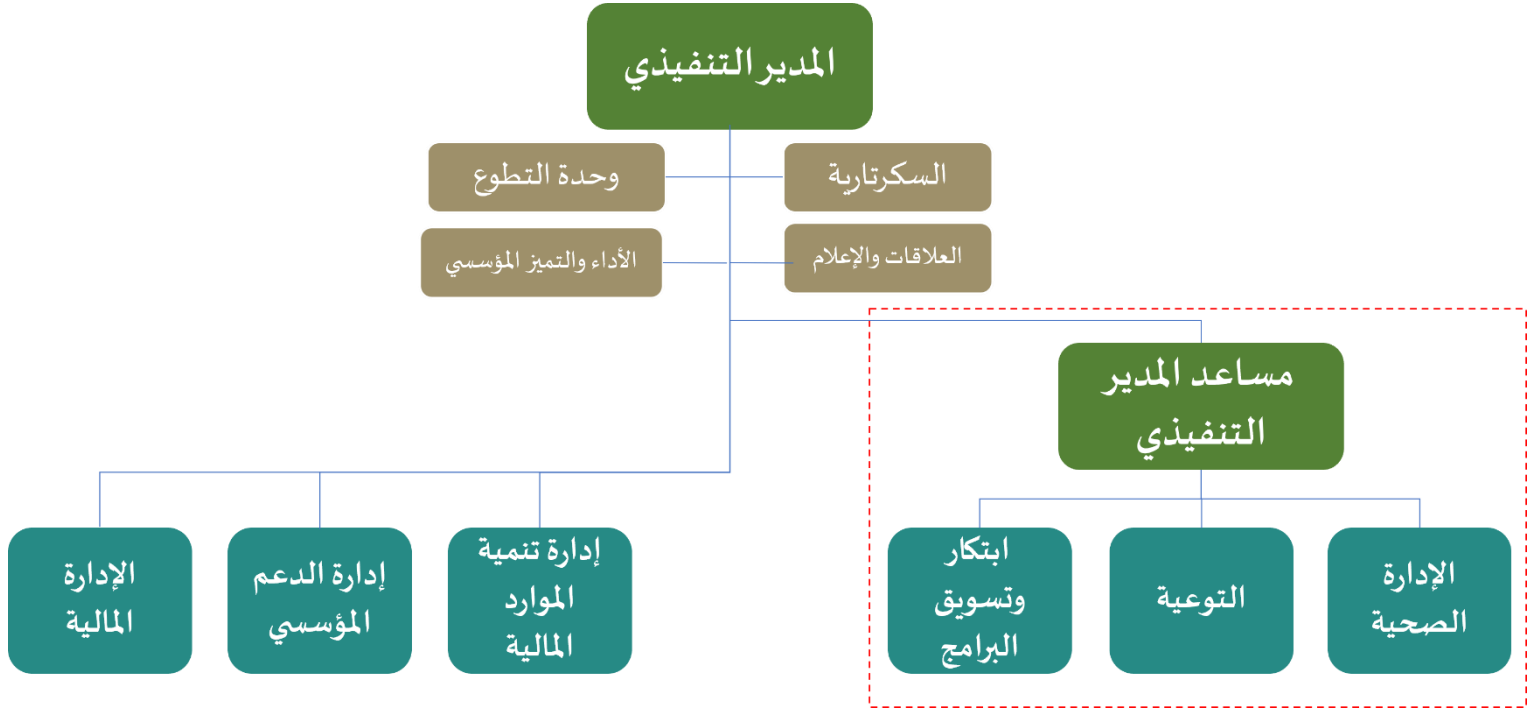
الهيكل المقترح للأنشطة المساندة (٢)



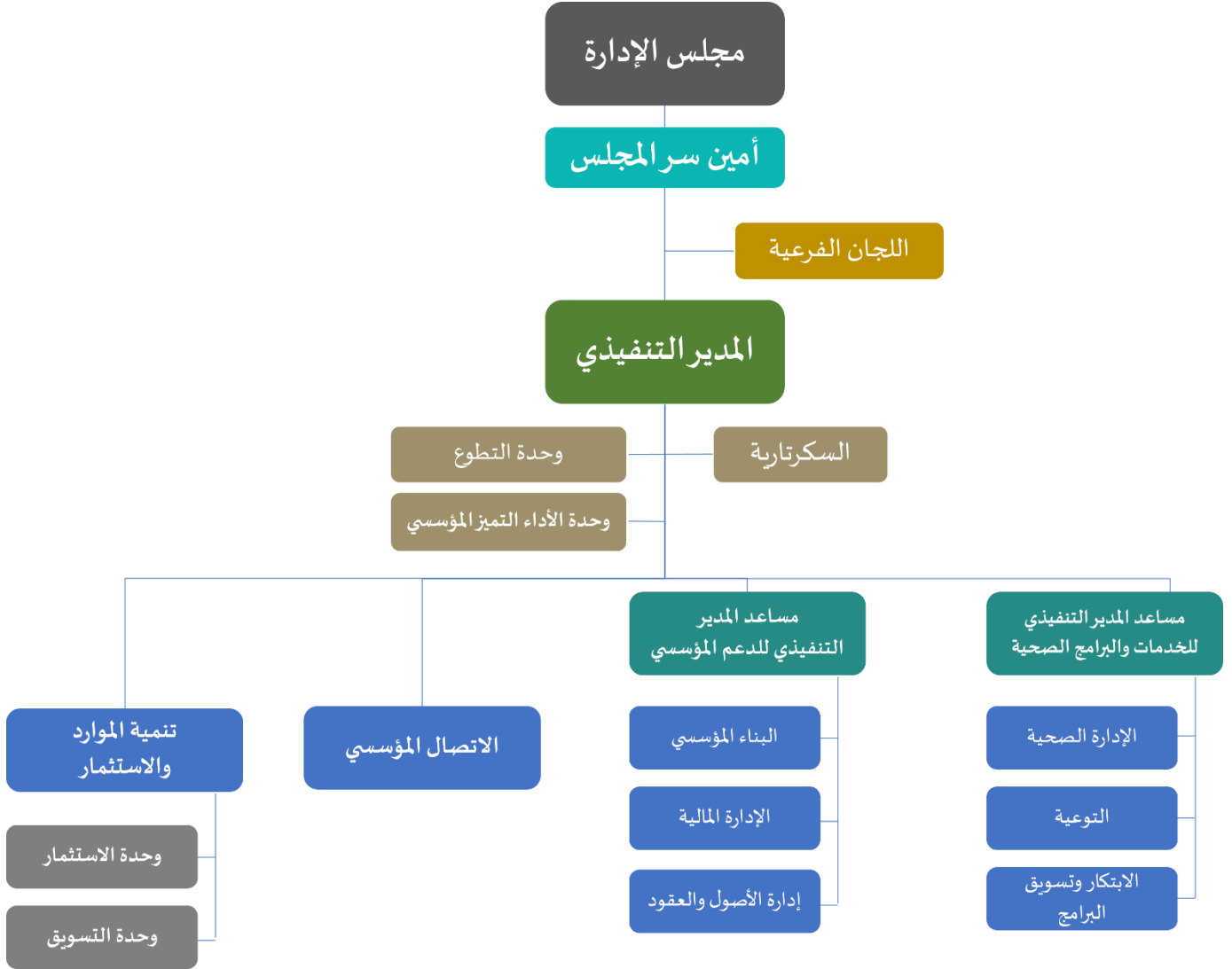
الهيكل المقترح للأنشطة المساندة (٣)



خيار مقترح لمساعد المدير التنفيذي



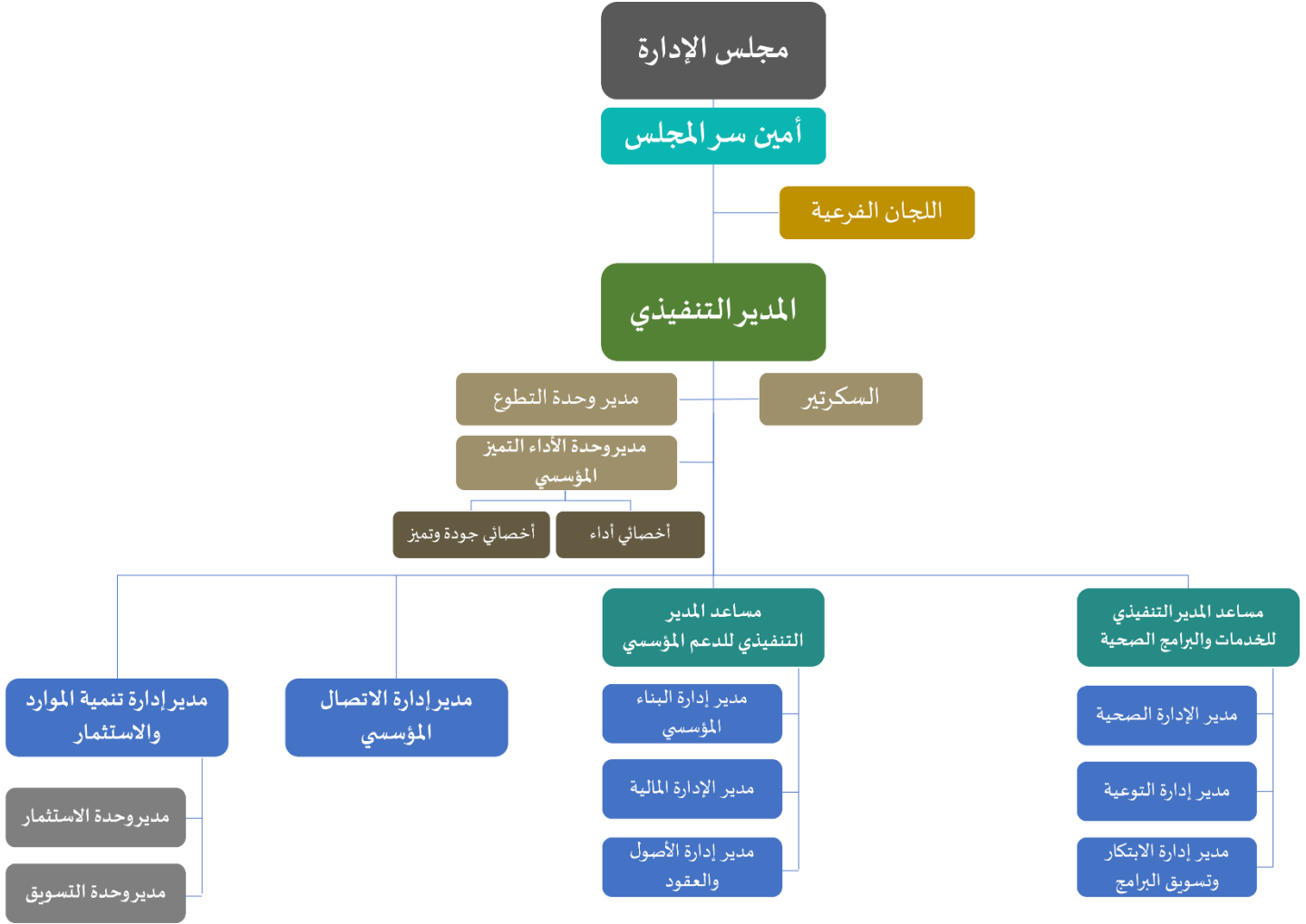
الهيكل التنظيمي المعتمد للجمعية:



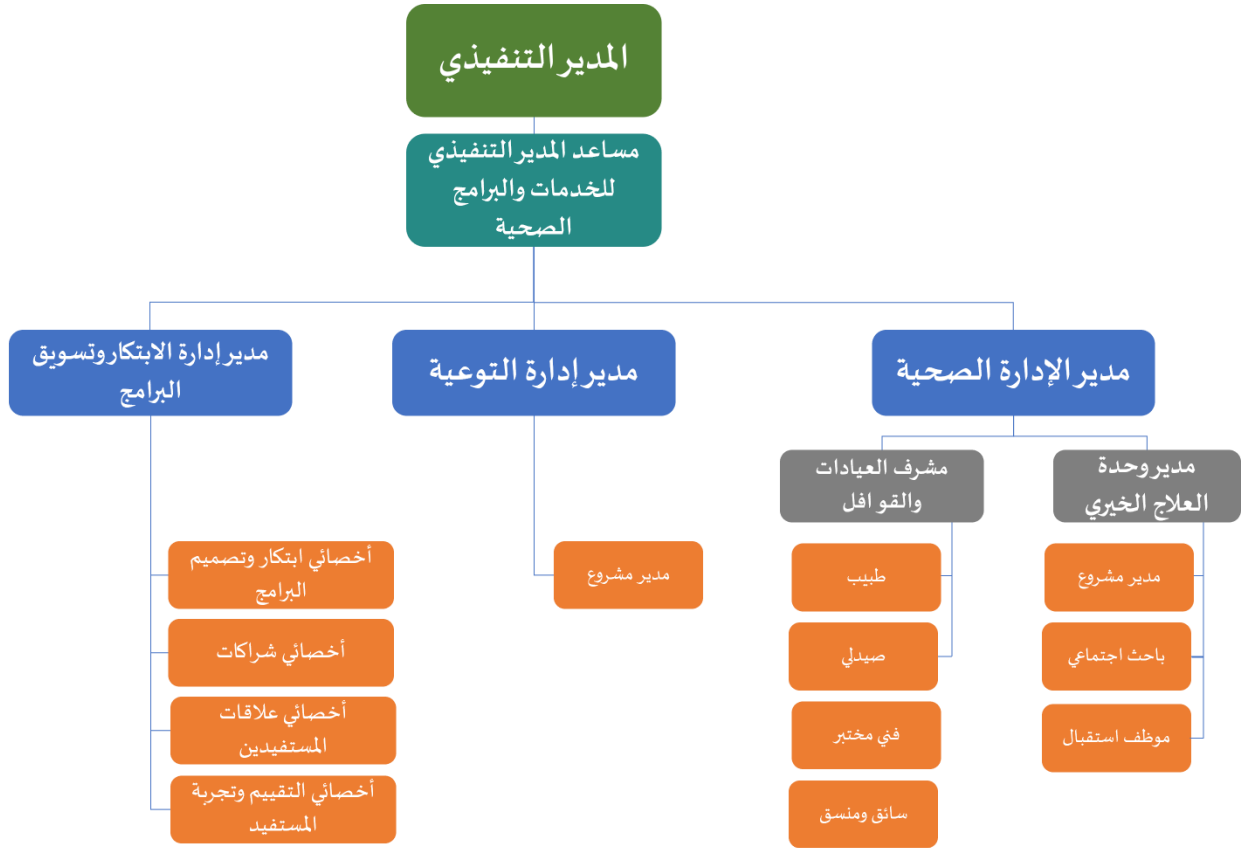
تنويه:

- وضع أمين سر المجلس تحت مجلس الإدارة يعني أننا أضفنا مستوى إداري جديد، سيحدث إشكال في الاتصال ورشاقة الهيكل التنظيمي، وفي حال أضفناه فسيكون مرجع المدير التنفيذي هو أمين السر وليس مجلس الإدارة.
- اللجان (الطبية، التوعية الصحية، اللجنة الفنية لمركز غسيل الكلى، مستشفى الشفاء) ذات طبيعة فنية بحتة، وبالنظر لمهامها فليس لها أي ارتباط بمجلس الإدارة، ولذا نرى أن تكون هذه اللجان تحت مساعدتي المدير التنفيذي لتكون لجان فنية استشرية تدعم المساعدين في اتخاذ القرارات ذات العلاقة

الهيكل الوظيفي المعتمد للجمعية:



الهيكل الوظيفي المعتمد للجمعية (١/٣):

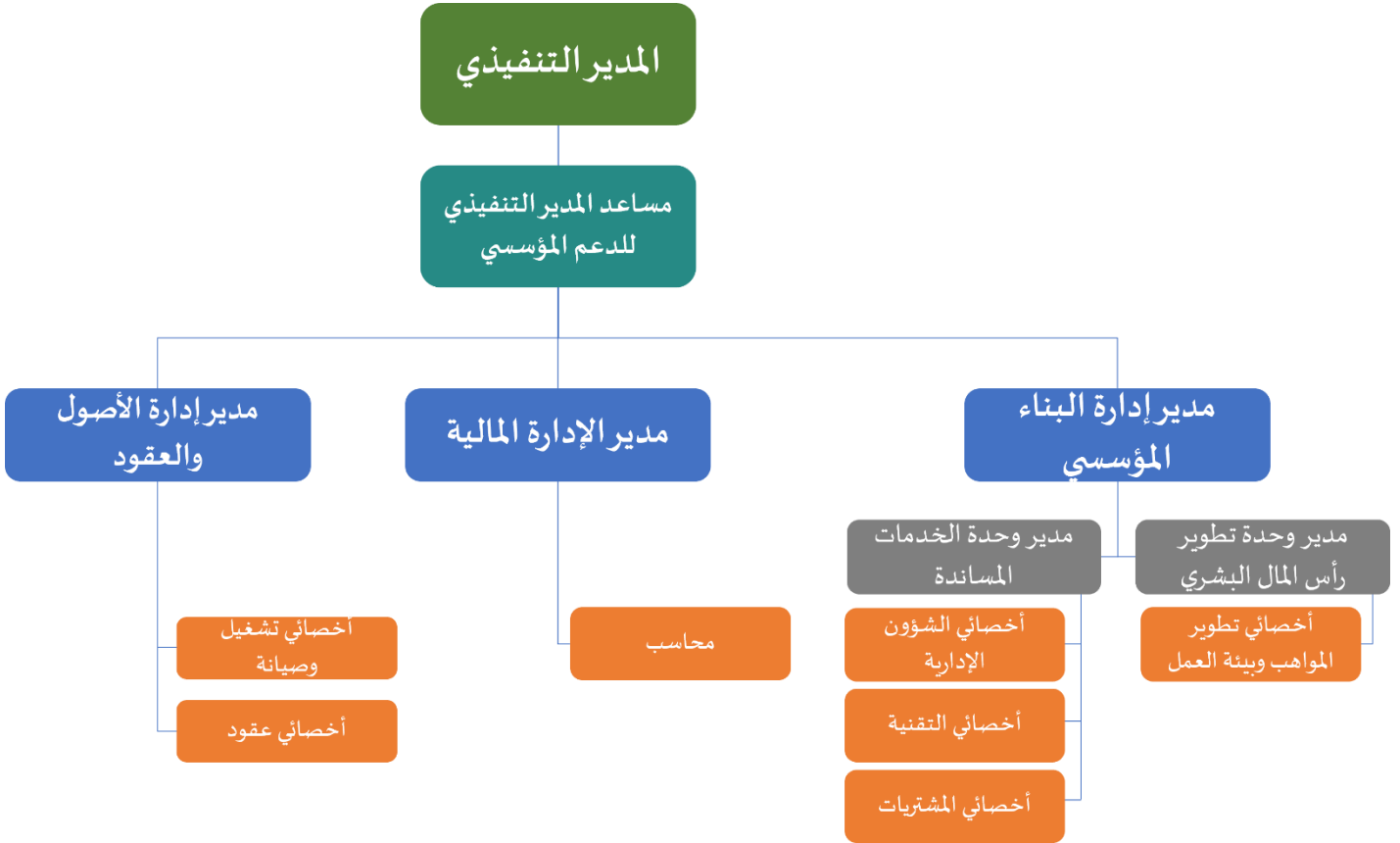


تنويه:

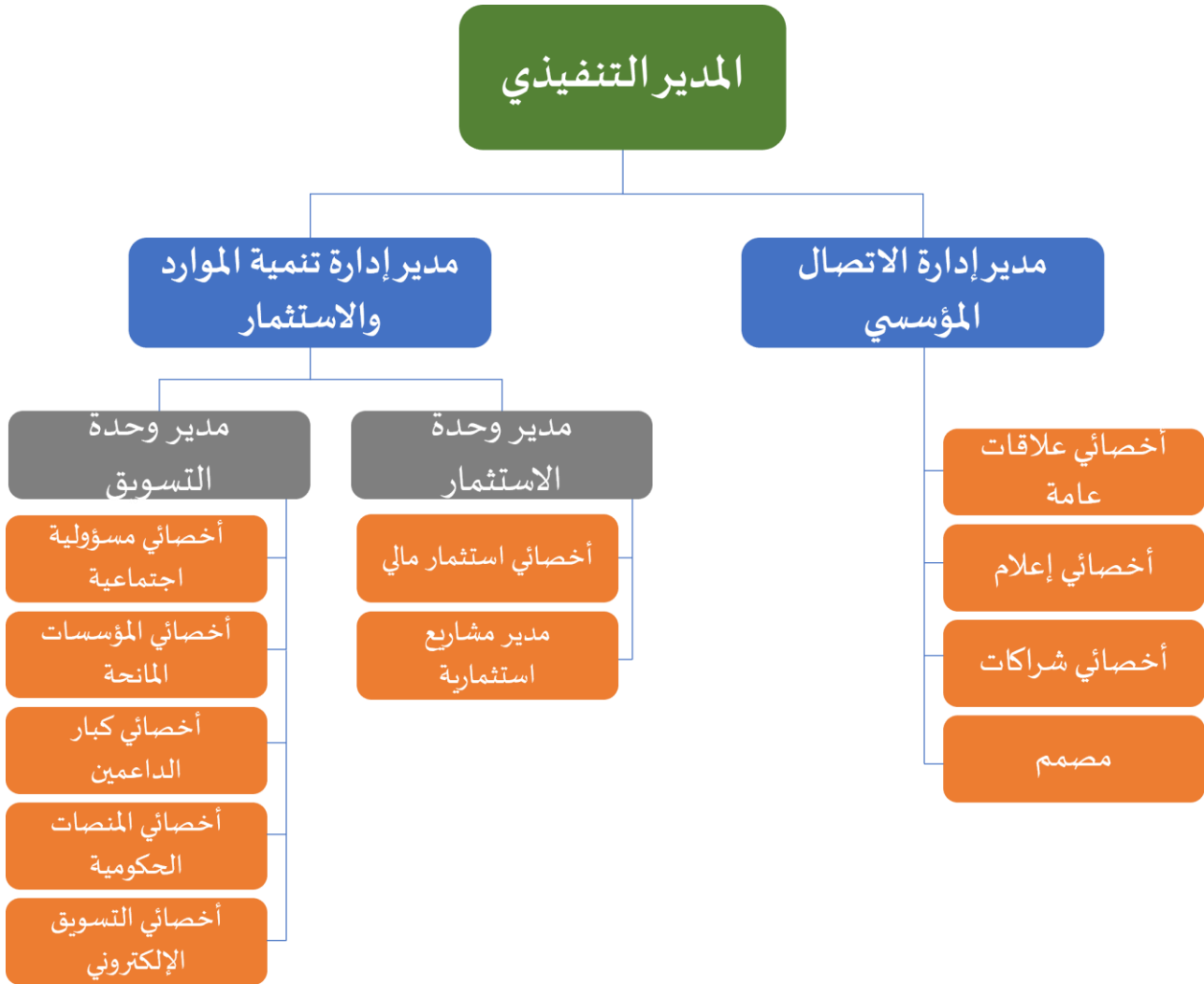
(١) المتطوعون لا يوضعون في الهيكل كوظيفة، ويتم استقطابهم واستثمار خدماتهم وخبراتهم من قبل الجمعية في جميع الإدارات حسب الحاجة لذلك، ولذلك أزلنا هذا التوصيف الذي كان مقترح في إدارة التوعية.

(٢) عدد أو تكرار الوظائف لا يظهر في الهيكل، وإنما يُكتفى بالمسمى الوظيفي، وتكراره يكون حسب حاجة الجمعية.

الهيكل الوظيفي المعتمد للجمعية (٢/٣):



الهيكل الوظيفي المعتمد للجمعية (٣/٣):



مبررات اختيار الهيكل المعتمد:

م	المميزات
01	الوحدات الإدارية الرئيسية (الإدارات) مبنية على الوظائف وتمثل انعكاس للتركيز الاستراتيجي
02	نظراً لأن الاستراتيجية فيها أهداف تتطلب التركيز لتحقيق نتائج معظمة، وكذلك لأن حجم الجمعية يتطلب بعدي الاختصاص والتركيز، لذا أُضيف في الهيكل الجديد مساعدين للمدير التنفيذي يقومان بمساندته في مجموعة من الإدارات، وهما على النحو التالي: <ul style="list-style-type: none"> • مساعد المدير التنفيذي للخدمات والبرامج الصحية للإشراف على إدارات النشاط الرئيس للجمعية والمشاركة في إعداد خططها التنفيذية، وتقديم الدعم اللازم لمدرء الإدارات التابعة له. • مساعد للمدير التنفيذي للدعم المؤسسي للإشراف على بعض الإدارات المعنية بالأعمال التشغيلية والتنظيمية للجمعية والمشاركة في إعداد خططها التنفيذية، وتقديم الدعم اللازم لمدرءها
03	تم إضافة إدارة مستقلة (الابتكار وتسويق البرامج) تتبع مساعد المدير التنفيذي للخدمات والبرامج الصحية، ودورها ابتكار برامج وخدمات نوعية تلي احتياجات ورغبات المستفيدين، وكذلك استقطابهم والوصول إليهم وتسويق برامج وخدمات الجمعية لهم، والعمل على تحسين تجربة العميل. <p>أيضاً أُضيف لهذه الإدارة وظيفة (أخصائي شركات) الهدف منها هو بناء شركات فاعلة مختصة بخدمة الأنشطة الرئيسية (البرامج والخدمات الصحية)، وهذا نوع من التخصيص لأهميته ويبقى أن الشركات موجودة في إدارة الاتصال المؤسسي لتخدم بقية أجزاء المنظمة.</p>
04	تم إضافة إدارة مستقلة (الاتصال المؤسسي) للمساهمة في تحقيق هدفين في الاستراتيجية الجديدة، وهما: <ul style="list-style-type: none"> • بناء وتعزيز الشركات الفاعلة مع مختلف القطاعات • تعزيز الصورة الذهنية عن الجمعية
05	تم إضافة إدارة مختصة بالأصول والعقود، تتبع مساعد المدير التنفيذي للدعم المؤسسي، الهدف منها تشغيل وصيانة الأصول القائمة، وإدارة العلاقة التعاقدية والقانونية مع المتعهدين بإدارة الأصول
06	التطوع تمثله وحدة مستقلة ومرتبطة بالمدير التنفيذي لتفعيل التطوع في الجمعية بما يخدم استراتيجيتها
07	تخصيص وحدة لإدارة الأداء والتميز المؤسسي، لتفعيل الاستراتيجية وقياس الأداء وتعزيز الجودة والتميز المؤسسي

ربط الأنشطة بالأهداف الاستراتيجية:

				المساهمة في تحقيق الأهداف الصحية لبرنامجي ضيوف الرحمن والتحول الصحي	تقديم خدمات رعاية صحية متنوعة تلي حاجة المستفيد	الإدارة الصحية
				المساهمة في تحقيق الأهداف الصحية لبرنامجي ضيوف الرحمن والتحول الصحي	تقديم خدمات رعاية صحية متنوعة تلي حاجة المستفيد	التوعية
رفع عائد الاستثمار الاجتماعي لبرامج وخدمات الجمعية	بناء وتعزيز شركات فاعلة	ابتكار برامج وخدمات رعاية وتوعية صحية	تحسين تجربة المستفيد	تسويق البرامج والخدمات بأساليب مبتكرة		الابتكار وتسويق البرامج
			بناء بيئة عمل محفزة وجاذبة		بناء وإدارة المواهب	البناء المؤسسي
					تحسين الكفاءة التشغيلية	الإدارة المالية
تحسين الكفاءة التشغيلية	رفع عائد الاستثمار الاجتماعي لبرامج وخدمات الجمعية	بناء وتعزيز شركات فاعلة	تعزيز الصورة الذهنية عن الجمعية			الاتصال المؤسسي
				تسويق البرامج والخدمات بأساليب مبتكرة	زيادة الإيرادات المالية من مصادر دخل مستدامة	تنمية الموارد والاستثمار
					تحسين الكفاءة التشغيلية	التطوع
				توثيق وإدارة الخبرات والتجارب	الحصول على شهادات وجوائز التميز	الأداء والتميز المؤسسي

أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية

الإدارة الصحية	
<ul style="list-style-type: none"> ● مدير الإدارة الصحية ● مديرو وحدة العلاج الخيري، مدير مشروع، باحث اجتماعي ● مديرو وحدة العيادات والقوافل، طبيب، صيدلي، فني مختبر، سائق ومدسق 	<p>الوظائف التابعة للإدارة</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● الإشراف على برامج وخدمات الجمعية الصحية. ● بناء خطط برامج وخدمات الجمعية الصحية ومتابعة تنفيذها. ● المشاركة في تحديد الاحتياج الصحي للفئات المستهدفة. ● المشاركة في عملية ابتكار تصميم برامج وخدمات نوعية تتوافق مع احتياجات المستفيدين والأهداف الاستراتيجية للجمعية. ● تنفيذ البرامج والخدمات الصحية بما يتوافق مع احتياجات المستفيدين والأهداف الاستراتيجية. ● بناء وإدارة فرق العمل التي ستعمل في تنفيذ البرامج والخدمات الصحية. ● التواصل المستمر مع المستفيدين لفهم احتياجاتهم وتقديم الدعم اللازم. ● إجراء الدراسات والأبحاث لمتابعة اتجاهات المستفيدين ومعرفة متطلباتهم. ● وضع المعايير والسياسات المتعلقة بإدارة البرامج والخدمات الصحية. ● تطبيق ومتابعة النظم والقرارات للبرامج والخدمات الصحية. ● المساهمة في بناء الشراكات التي تقدم القيمة للبرامج والخدمات الصحية. ● إعداد التقارير الدورية التي تصف نتائج سير عمل الإدارة. ● المشاركة في تطوير آليات وطرق تنفيذ البرامج والخدمات الصحية. 	<p>الأهداف والمهام</p>

أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية

إدارة التوعية	
<ul style="list-style-type: none"> ● مديرة إدارة التوعية، مدير مشروع 	<p>الوظائف التابعة للإدارة</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● الإشراف على البرامج التوعوية التي تقدمها الجمعية. ● بناء خطط برامج التوعية الصحية ومتابعة تنفيذها. ● المشاركة في عملية دراسة وتحديد أولويات القضايا الصحية للفئات المستهدفة. ● المشاركة في عملية ابتكار وتصميم برامج توعوية بما يتوافق مع احتياجات المستفيدين والأهداف الاستراتيجية. ● تنفيذ البرامج التوعوية وفقاً لأهداف الجمعية. ● بناء وإدارة فرق عمل البرامج التوعوية. ● التواصل المستمر مع المستفيدين لفهم احتياجاتهم وتحديد القضايا ذات الأولوية في رفع الوعي الصحي. ● وضع المعايير والسياسات المتعلقة بإدارة التوعية. ● تطبيق ومتابعة النظم والقرارات المتعلقة بإدارة التوعية. ● المساهمة في بناء الشراكات الفاعلة التي تقدم القيمة للبرامج التوعوية. ● إعداد التقارير الدورية التي تصف نتائج وسير عمل الإدارة. ● المشاركة في تطوير آليات وطرق تنفيذ البرامج التوعوية. 	<p>الأهداف والمهام</p>

أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية

إدارة الابتكار وتسويق البرامج	
<ul style="list-style-type: none"> • مدير إدارة الابتكار وتسويق البرامج، أخصائي ابتكار، أخصائي شركات، أخصائي علاقات المستفيدين، أخصائي التقييم وتجربة المستفيد 	<p>الوظائف التابعة للإدارة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • ابتكار وتصميم برامج توعوية وخدمات صحية نوعية تتوافق مع احتياجات المستفيدين والأهداف الاستراتيجية للجمعية. • تطوير آليات وطرق احترافية لتنفيذ برامج توعوية وخدمات صحية. • دراسة احتياجات ورغبات المستفيدين وتحليل النتائج والاستفادة منها. • تطبيق أفضل الممارسات في مجال تصميم البرامج على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي وتحديد مجالات الاستفادة للمؤسسة من هذه الممارسات. • الربط مع الخبراء والكفاءات في مجال تصميم البرامج، واستثمار خبراتهم بما يخدم الجمعية. • قياس الأثر الاجتماعي لبرامج وخدمات الجمعية. • التواصل المستمر مع المستفيدين لفهم احتياجاتهم وتقديم الدعم اللازم. • تنظيم البرامج والفعاليات للوصول إلى المستفيدين المحتملين. • إجراء الدراسات والأبحاث لمتابعة اتجاهات المستفيدين ومعرفة متطلباتهم. • بناء خطط تسويق البرامج على الفئات المستهدفة. • تسويق البرامج على الفئات المستفيدة واستقطابهم • تقييم أداء برامج وخدمات الجمعية وتقديم توصيات التطوير. • جمع وتحليل البيانات المتعلقة بالعملاء، واستثمارها في إعداد تجربة عميل تلي احتياجاته ورغباته. • تصميم وتحسين تجربة العميل. • وضع السياسات والإجراءات التي تعمل على تحسين تجربة العملاء. • استقطاب شركات تخدم بناء وتنفيذ البرامج التوعوية والخدمات الصحية. 	<p>الأهداف والمهام</p>

أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية

إدارة البناء المؤسسي	
<ul style="list-style-type: none"> ● مدير إدارة البناء المؤسسي ● مديرو وحدة تطوير رأس المال البشري، أخصائي تطوير المواهب وبيئة العمل ● مديرو وحدة الخدمات المساندة، أخصائي الشؤون الإدارية، أخصائي التقنية، أخصائي المشتريات 	<p>الوظائف التابعة للإدارة</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● العناية بفريق عمل الجمعية وتطويره. ● تحليل الاحتياجات التدريبية وتأمين التطوير الفعال لموظفي الجمعية. ● تخطيط وتنفيذ برامج تطوير الموهوبين ومتابعة تنفيذها وتقييمها والعمل على تحسينها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة. ● تخطيط وتنفيذ برامج تهدف إلى إعداد الصف الثاني في الجمعية. ● تهيئة بيئة عمل محفزة وجاذبة تساهم في استبقاء رأس المال البشري. ● إعداد وتطوير الأنظمة والسياسات بما يتوافق مع نظام العمل السعودي. ● تقديم الدعم الإداري المرتبط بالموارد البشرية للإدارات الأخرى (الرواتب، الإجازات، التظلمات، الشكاوى، إنهاء عقود العمل...إلخ). ● إعداد العقود والتعامل مع الطرف الثالث، سواء في التشغيل أو الصيانة أو أمور أخرى. ● إدارة ومتابعة الأعمال المتعلقة بالخدمات العامة وصيانة وتشغيل مرافق الجمعية. ● شراء المستلزمات والمتطلبات المختلفة لإدارات الجمعية بالمواصفات المطلوبة وفي الوقت المحدد وبأفضل الأسعار. ● تخطيط وتنظيم وتنفيذ شراء الأصول والمواد والمستلزمات المختلفة لإدارات الجمعية بالمواصفات المطلوبة وفي الوقت المحدد وبأفضل الأسعار. ● توفير عروض أسعار من الموردين والمفاضلة بينها واعتماد الأفضل. 	<p>الأهداف والمهام</p>

- إعداد قائمة الموردين المعتمدين وتحديثها بصورة دورية وتحديد آليات ومنهجيات التعامل الفعال معهم.
- إدارة العلاقة مع الموردين من الاستقطاب والتعاقد والتقييم والإنهاء.
- وضع خطط تفعيل التقنية داخل إدارات الجمعية والإشراف على كافة أعمال التقنية.
- تحديد المتطلبات اللازمة لاختيار الحلول البرمجية المناسبة التي تسيّر أعمال الجمعية وتساهم في تحقيق رؤيتها ورسالتها.
- التطوير التقني للجمعية وأتمتة عملياتها والإشراف على المتجر الإلكتروني.

أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية

الإدارة المالية	
<ul style="list-style-type: none"> ● مدير الإدارة المالية، محاسب 	<p>الوظائف التابعة للإدارة</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● إدارة العمليات المحاسبية والمالية. ● فحص وتقييم العمليات والتطبيقات المالية وصحة التوجيه والمراجعة الداخلية والتدقيق ووضع الأنظمة المحاسبية والتأكد من صحة العمليات الداخلية وأرصدة الحسابات. ● إعداد الميزانيات وإعداد اللائحة المالية والإجراءات المحاسبية. ● إعداد القوائم المالية والمحاسبية وضبط التدفق النقدي للجمعية. ● فحص وتقييم العمليات والتطبيقات المالية والتأكد من صحة العمليات الداخلية وأرصدة الحسابات. ● إجراء التحليلات المالية والإحصائية الاستراتيجية للجمعية، وإعداد التوقعات والتنبؤات المالية، وإعداد التقارير ذات العلاقة والرفع بها. ● تقديم المقترحات والتوصيات المالية التي تساهم في اتخاذ قرارات رشيدة. 	<p>الأهداف والمهام</p>

أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية

إدارة الأصول والعقود	
<ul style="list-style-type: none"> • مدير إدارة الأصول والعقود، أخصائي تشغيل وصيانة، أخصائي عقود 	الوظائف التابعة للإدارة
<ul style="list-style-type: none"> • الإشراف على إدارة وتشغيل أوقاف الجمعية وأصولها العقارية، ومتابعتها بما يضمن استدامتها وتحقيق أفضل العوائد. • الإشراف على صيانة أصول الجمعية بما يضمن استدامتها. • تقييم الموردين بالنسبة لمدى الالتزام بتنفيذ بنود التعاقد (كمياً / نوعياً / زمنياً). • تحصيل إيرادات الجمعية من الأوقاف والاستثمارات التجارية وإيداعها في حسابات الجمعية. • إدارة علاقات المستأجرين للأصول العقارية التي تشرف عليها الجمعية بشكل مباشر. • إعداد العقود اللازمة بالتنسيق مع الأطراف والجهات ذات العلاقة والتأكد من سلامتها قانونياً. • تطوير وتحديث العقود باستمرار حسب مستجدات الأنظمة والتشريعات والعلاقة مع الموردين. • إدارة العلاقة والعقود مع المتعهدين، ومتابعة الالتزام بالتنفيذ وفقاً للمواصفات والشروط المتعاقد عليهما. 	الأهداف والمهام

أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية

إدارة الاتصال المؤسسي	
<ul style="list-style-type: none"> ● مدير إدارة الاتصال المؤسسي، أخصائي علاقات عامة، أخصائي إعلام، أخصائي شركات، مصمم 	<p>الوظائف التابعة للإدارة</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● بناء وتنمية علاقات دائمة ومستمرة مع العملاء والمستفيدين ● بناء شركات فاعلة تحقق رسالة الجمعية وأهدافها الاستراتيجية ● تعزيز وتطوير آليات التعاون والعلاقة مع الجهات الداعمة والمؤسسات المانحة ● بناء العلاقة مع وسائل الإعلام للاستفادة منها في تحقيق أهداف الجمعية ● التواصل مع كافة الوسائل الإعلامية لإبراز صورة ذهنية إيجابية للجمعية والتفاعل مع المواضيع الإعلامية ذات العلاقة بعمل الجمعية ● تطوير المنظومة الإعلامية في الجمعية ● إعداد وتصميم وتنفيذ الأعمال الإعلامية المختلفة لأنشطة الجمعية ● إدارة حسابات مواقع التواصل الاجتماعي حسب السياسة الإعلامية للجمعية ● توثيق برامج وأنشطة الجمعية ورفعها على مواقع التواصل الاجتماعي ● التواصل مع جمهور الجمعية عبر منصات التواصل الاجتماعي بمختلف الوسائل (المرئية، النصية) 	<p>الأهداف والمهام</p>

أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية

إدارة تنمية الموارد والاستثمار	
<ul style="list-style-type: none"> ● مدير إدارة تنمية الموارد والاستثمار ● مديرو وحدة الاستثمار، أخصائي استثمار مالي، مدير مشاريع مالية ● مديرو وحدة التسويق، أخصائي مسؤولية اجتماعية، أخصائي المؤسسات ● المناحة، أخصائي كبار الداعمين، أخصائي المنصات الحكومية، أخصائي التسويق الإلكتروني 	<p>الوظائف التابعة للإدارة</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● <u>الاستثمار:</u> ● إعداد خطط العمل لتطوير الاستثمارات والأوقاف ● إعداد تحليل جدوى الاستثمارات وصياغة التوصيات اللازمة ● الإشراف على إنشاء استثمارات وأوقاف الجمعية ● البحث عن الفرص الاستثمارية بأشكالها المتنوعة ورفع تصور عنها ● الإشراف على الاستثمارات المالية وإدارتها ● توفير البيانات اللازمة لتحقيق قرارات استثمارية فعالة ودقيقة. ● إصدار تقارير دورية عن النشاط الاستثماري للجمعية ● المشاركة في اختيار المواقع الاستثمارية الأفضل لإنشائها وضمان حسن تنفيذها. ● إدارة المخاطر الاستثمارية، وإعداد التقارير اللازمة التي تصف المخاطر وأبرز الحلول المقترحة لتفاديها. ● المشاركة في تنفيذ دراسات الجدوى الاقتصادية للاستثمارات التجارية والأوقاف ورفع التقارير للمدير المباشر. ● <u>التسويق وتنمية الموارد:</u> ● إعداد خطط تنمية الموارد المالية ومتابعة تنفيذها. ● الإشراف على تنمية موارد الجمعية المالية ● إعداد الملف التسويقي لاستثمارات وأوقاف الجمعية 	<p>الأهداف والمهام</p>

- تسويق المشاريع والبرامج التي تقدمها الجمعية للداعمين والشركاء المستهدفين.
- استحداث مصادر دخل جديدة للجمعية بما يحقق لها تنوع مداخيلها وزيادة إيراداتها.
- إعداد تقارير المانحين والداعمين.

أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية

وحدة التطوع	
<ul style="list-style-type: none"> • استقطاب المتطوعين وفق احتياج الجمعية • بناء الفرص التطوعية المتوافقة مع الأهداف الاستراتيجية • بناء وإدارة المشاريع وبرامج التطوع في الجمعية • إدارة أداء المتطوعين والتقييم المستمر لتحقيق أفضل النتائج • استبقاء المتطوعين وابتكار برامج وآليات لتحفيزهم وزيادة ولائهم للجمعية 	<p>الأهداف والمهام</p>

أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية

وحدة الأداء والتميز المؤسسي

- إعداد وتطوير نظام الجودة وسياسات وخطط تطبيقه وإعداد جميع الوثائق ذات الصلة.
- التقييم المؤسسي للجمعية، وتقديم توصيات التطوير والتحسين المستمر
- إعداد التقارير الدورية الخاصة بنظام الجودة ومدى تطبيقه في الجمعية مع التوصيات اللازمة للتحسين.
- التخطيط للمشاركة في جوائز التميز، وإعداد المتطلبات اللازمة لذلك
- استثمار التقارير التعقيبية للجوائز والتقييم المؤسسي الذاتي في تطوير الجمعية والمساهمة في التحسين المستمر
- تعزيز مستوى الحوكمة في الجمعية.
- توثيق وإدارة الخبرات والمعارف في الجمعية.
- إدارة وتحليل الأداء الاستراتيجي للجمعية.
- القياس الدوري للأداء الاستراتيجي للجمعية باستخدام بطاقة الأداء المتوازن
- إعداد تقارير الأداء لبطاقة الأداء المتوازن والمساهمة في تحسين أداء الجمعية.
- نشر ثقافة العمل المؤسسي والجودة والتحسين المستمر في الجمعية
- تطوير مؤشرات الأداء المتوازن للجمعية.
- تفعيل تطبيق إدارة الأداء المؤسسي وتقديم الدعم اللازم للإدارات.

الأهداف والمهام

أحد مكونات



إعداد

