



الهيكل التنظيمي والمالي والأوصاف الوظيفية الإدارية جمعية ضيوف الرحمن

أولاً: الهيكل التنظيمي العام

◆ المستوى الأول – الحوكمة والإشراف

- الجمعية العمومية
 - الجهة العليا لاعتماد الخطط والموازنات وتعيين مجلس الإدارة.
- مجلس الإدارة
 - وضع السياسات العامة واعتماد اللوائح ومتابعة التنفيذ.
- اللجان المنبثقة عن المجلس:
 - لجنة المراجعة الداخلية والحوكمة.
 - لجنة الاستثمار والاستدامة المالية.
 - لجنة البرامج والمشاريع.
 - لجنة الموارد البشرية والتطوع.

◆ المستوى الثاني – الإدارة التنفيذية

- المدير التنفيذي
 - مسؤول عن الإشراف العام على تنفيذ الخطط التشغيلية وإدارة فرق العمل.

◆ المستوى الثالث – الإدارات التنفيذية والمالية والفنية

الإدارة	الأقسام التابعة	المهام الأساسية
الإدارة المالية والإدارية	- المحاسبة - المشتريات والعقود - الموارد البشرية	ضبط العمليات المالية والإدارية وتطبيق اللوائح.
إدارة البرامج والمشاريع	- البرامج الميدانية - الإغاثة والإعاشة - السقيا والتوعية	تنفيذ برامج الجمعية وضمان وصول الخدمة للمستفيدين.
إدارة العلاقات والشراكات	- الإعلام والعلاقات العامة - الشراكات المجتمعية	تطوير الشراكات وزيادة الموارد والتواصل المؤسسي.
إدارة التطوع والتمكين	- التسجيل والمتابعة - التدريب والتحفيز	استقطاب وتدريب وتوثيق المتطوعين وقياس أثر التطوع.
إدارة تقنية المعلومات والتحول الرقمي	- النظام الإلكتروني - الأمن السيبراني	أتمتة العمليات الرقمية وضمان استمرارية الأنظمة.
إدارة الجودة والتخطيط	- متابعة الأداء - مؤشرات KPI - إدارة المخاطر	قياس الأداء وضمان التطوير المؤسسي والتحسين المستمر.



ثانيًا: الهيكل المالي المقترح

الفئة	الوظيفة / القسم	عدد الموظفين
الإدارة العليا	مدير تنفيذي	1
المالية والإدارة	محاسب - مسؤول مشتريات - سكرتير	3
البرامج والمشاريع	مشرف برامج - منسق ميداني - سائق	3
التطوع والعلاقات	مسؤول تطوع - مسؤول شراكات - إعلامي	3
تقنية المعلومات	مختص نظم - دعم فني	2
الخدمات العامة	حارس - عامل خدمات	2
الإجمالي التقريبي	—	14 موظفًا

ثالثًا: الأوصاف الوظيفية الإدارية

1. المدير التنفيذي

المسمى الوظيفي: المدير التنفيذي

يتبع: مجلس الإدارة

المهام:

- الإشراف العام على تنفيذ الخطة التشغيلية.
 - إدارة الموارد البشرية والمالية.
 - تمثيل الجمعية في اللقاءات الرسمية.
 - إعداد التقارير الدورية للمجلس.
- المؤهلات: بكالوريوس إدارة أعمال أو ما يعادلها + خبرة 5 سنوات على الأقل في العمل غير الربحي.



2. المدير المالي والإداري

يتبع: المدير التنفيذي

المهام:

- إعداد التقارير المالية الشهرية والسنوية.
- الإشراف على الصرف والمشتريات والمحاسبة.
- تطبيق سياسات الصرف والرقابة الداخلية.
- المؤهلات: بكالوريوس محاسبة أو مالية + خبرة 3 سنوات.

3. رئيس إدارة البرامج والمشاريع

يتبع: المدير التنفيذي

المهام:

- إعداد وتنفيذ خطط المشاريع الميدانية.
- إدارة الفرق الميدانية ومتابعة الأثر.
- التنسيق مع الجهات الحكومية والممكّنة.
- المؤهلات: بكالوريوس إدارة مشاريع أو تخصص اجتماعي + خبرة ميدانية.

4. رئيس إدارة التطوع والتمكين

يتبع: المدير التنفيذي

المهام:

- استقطاب وتسجيل المتطوعين.
- إعداد برامج التدريب والتحفيز.
- توثيق الساعات في منصة العمل التطوعي.
- المؤهلات: دبلوم أو بكالوريوس موارد بشرية / علاقات عامة.

5. رئيس إدارة العلاقات والشراكات

يتبع: المدير التنفيذي

المهام:

- بناء شراكات مع القطاع العام والخاص.
- إعداد المواد الإعلامية والتقارير التعريفية.
- إدارة قنوات التواصل الاجتماعي والإعلام.
- المؤهلات: بكالوريوس علاقات عامة أو تسويق.

6. رئيس إدارة تقنية المعلومات

يتبع: المدير التنفيذي

المهام:

- تطوير المنصات الرقمية للمجموعة.
- تأمين البيانات وإدارة النسخ الاحتياطية.
- دعم الإدارات الأخرى تقنيًا.
- المؤهلات: بكالوريوس تقنية معلومات أو نظم معلومات إدارية.

7. محاسب مالي

يتبع: المدير المالي

المهام:

- تسجيل القيود اليومية.
- إعداد كشوف الحسابات والموازنات.
- حفظ السجلات المالية وفق الأنظمة.
- المؤهلات: دبلوم أو بكالوريوس محاسبة.

8. منسق مشاريع ميداني

يتبع: إدارة البرامج والمشاريع

المهام:

- تنسيق الأنشطة الميدانية.
- إعداد تقارير الإنجاز اليومية.
- الإشراف على المستفيدين في مواقع الخدمة.
- المؤهلات: ثانوي فما فوق + خبرة ميدانية.

رابعاً: سلسلة القيادة والمسؤولية (الهرم الإداري)

الجمعية العمومية



مجلس الإدارة



رئيس مجلس الإدارة



المدير التنفيذي



الإدارات التنفيذية (المالية – المشاريع – العلاقات – التطوع – التقنية – الجودة)



الموظفون والمنسقون والمتطوعون

خامسًا: آليات تطوير الكوادر والحوكمة

1. إعداد خطة تدريب سنوية للموظفين.
2. تقييم الأداء الوظيفي نصف سنوي.
3. تحفيز الموظفين عبر المكافآت والتميز.
4. تحديث بطاقات الوصف الوظيفي سنويًا.
5. ربط الأداء بالمؤشرات التشغيلية والمخرجات.



اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في الاجتماع رقم (04) وذلك بتاريخ يوم الأحد 17 ربيع ثاني 1446هـ، الموافق: 20 أكتوبر 2024م.

