

التوظيف

مقدمة:

يتم التوظيف على الوظائف الشاغرة والمعتمدة وفقاً للميزانية السنوية داخل الجمعية حسب المقرر لكل قسم 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 .

متطلبات التوظيف:

تشغل الوظائف المعتمدة بأشخاص تتوفر لديهم المتطلبات المحددة لتلك الوظائف حسب الوصف الوظيفي المعد لها

تعين العاملين الجدد

يتم تعيين عاملين طبقاً لخطة التوظيف المعتمدة سنوياً من قبل مجلس الإدارة على أن يتم توظيف غير السعوديين عندما لا يتوفر مرشحاً سعودياً مستوفياً لمتطلبات شغل الوظيفة.

شروط التوظيف:

يجب أن تتوفر في المرشحين لشغل الوظائف المعتمدة الشروط التالية:

• ألا يقل العمر عن (١٨) سنة ولا يتجاوز (٦٠) سنة.

• توفر المؤهلات المعتمدة ومتطلبات شغل الوظيفة حسب الوصف الوظيفي لكل وظيفة وتوثيق جميع متطلبات الوظيفة بوثائق أصلية.

• أن يكون المرشح حسن السيرة والسلوك.

صندوق البريد: 41 الرمز البريدي: 41961 هاتف: 048620266 فاكس تحويلية: 105 هاتف: 8621376 - 0534616167

محافظة الحناكية - طريق المدينة - القصيم أمام المستشفى العام

حساب التبرعات : SA2680000269608010045306 حساب الزكاة: SA0480000269608010070825

الحساب النسائي: SA1280000269608010082903 حساب الوقف: SA3980000269608010727176

حساب التبرعات - بنك الجزيرة: SA6660100010495008945001 البريد الإلكتروني: alber1434@hotmail.com

- اجتياز المرشح المقابلة الشخصية والاختبارات اللازمة والمعدة من قبل لجنة التوظيف .
- أن يكون لائقاً صحياً للعمل .
- الحصول على التأشيرات المطلوبة وعلى تصاريح العمل الصادرة عن جهات الاختصاص وذلك للأجانب.
- ألا يكون مرتبطاً بعمل آخر لدى أي جهة أخرى و أن يحظر شهادة خبره وإخلاء طرف من عمله السابق.
- ألا يكون قد سبق فصله لأسباب تأديبية.

مقابلات التوظيف :

تعتبر المقابلات إحدى طرق الاختيار والتعيين والتي من خلالها يتم التعرف على مدى صحة ومطابقة المعلومات التي قدمها الشخص من معلومات وخبرات من خلال المراحل التي تمت في عملية الاختيار. وبالمقابلة يتم التعرف على الشخص وصفاته التي قد لا يتم بالطرق الأخرى وبالتالي يمكن اخذ قرار فيما إذا كان الشخص مناسب أم لا.

أنواع المقابلات:

- المقابلة الفردية:

يتم اللقاء بالمقابلة بين كل من المتقدم للوظيفة ومنسق التوظيف وفي الغالب ما يميز هذا النوع من المقابلات التفاعل والتركيز الجيد من قبل الطرفين

-مقابلة لجنة التوظيف :

يتم مقابلة المتقدم للوظيفة من قبل لجنة التوظيف بالجمعية

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 مقابلات مبدئية بواسطة الهاتف لبعض السير الذاتية الغير واضحة و تدوين الملاحظات
- إرسال السير الذاتية المطابقة للوصف الوظيفي بنموذج (طلب إجراء مقابلة شخصية لوظيفة) من لجنة التوظيف إجراء اختبارات تتفق مع طبيعة العمل لبعض الوظائف
- إجراء المقابلات الرسمية بتنسيق بين الأقسام الطالبة للوظيفة و لجنة التوظيف
- إجراء المفاضلة بين المتقدمين الذين اجتازوا المقابلة الشخصية من واقع نموذج المقابلة الشخصية
- القيام بعملية التوظيف مع فترة تجربة ثلاثة اشهر.
- إعداد توصية التعيين وتوصي لجنة التوظيف ويعتمد من قبل المدير التنفيذي.
- (للأجنبي) إعداد خطاب "تحويل طبي" يتم تزويد قسم الموارد البشرية بصورة من جواز الموظف و يرسل إلى العيادة والتنسيق بين العيادة و المستوصف المصرح له للكشف عليه.

- إعداد خطاب تسهيل "فتح حساب بنكي" لكي يتسنى تحويل راتب الموظف عليه.
- إعداد العاملين (تدريبهم وتعريفهم على العمل والزملاء و سياسات الجمعية ووسائل السلامة- وإعداد عقد عمل رسمي للمتدربين الذين تم تثبيته)

مرتبات العاملين الجدد:

يتم التوظيف على الوظائف الشاغرة حسب سلم الرواتب المقر من مجلس إدارة الجمعية لكل وظيفة ووفق ما تقرره لجنة التوظيف.
يجوز إعادة التعاقد مع من سبق له العمل بالجمعية إذا كان هناك حاجة لخدماته وكانت استقالته لأسبابه الخاصة.

الرسوم الحكومية:

تتحمل الجمعية جميع الرسوم الحكومية التي يتوجب على العامل المتعاقد دفعها حسب أنظمة الحكومة (الإقامة و رخصة العمل وتجديدهما وما يترتب على تأخير ذلك من غرامات إذا كان التأخير بسبب الجمعية ، ورسوم تغيير المهنة ، رسوم تأشيرات خروج وعودة) وحسب شروط أحكام العقد المبرم بين الجمعية والعامل.

فترة التجربة:

إذا لم تثبت صلاحية العامل خلال فترة التجربة المنصوص عليها بالعقد للقيام بواجبات العمل المتفق عليه جاز للجمعية فسخ عقد العمل دون مكافأة أو تعويض بشرط أن تتاح له الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ.

عقود العمل:

يتم ارتباط جميع العاملين بالجمعية بموجب عقود عمل الموثقة من التأمينات الاجتماعية

أنواع العقود:

- نوعين : (عقد توظيف دائم – عقد العمل المرن)
- عقد التوظيف المباشر : تقوم الجمعية بالتعاقد مع العامل بموجب عقد عمل محدد المدة ويتم تجديده سنوياً حسب تقييم الأداء السنوي و مصلحة العمل.
- عقد العمل المرن : تقوم الجمعية بتعاقد مع الموظف فقط لمدد مختلفة حسب حاجة الجمعية .

تاريخ سريان عقد العمل:

يسري عقد العمل للموظفين من تاريخ مباشرته العمل

الرقم:
التاريخ:
المشغوعات:



رؤية VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

المملكة العربية السعودية
جمعية البر الأهلية بحماة الحناكية
سجلت بوزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية (158)

إلغاء التعيين:

يجوز للجمعية إلغاء عقد العمل إذا لم يباشر الموظف أعمال وظيفته خلال (١٥) يوماً من التاريخ المحدد لمباشرة العمل في العقد دون عذر مقبول من الجمعية.

دفع الرواتب:

يتم دفع الرواتب للعاملين خلال الأسبوع الأخير من كل شهر ميلادي ويودع الراتب في حساب الموظف الخاص .

الرقم: ١٠٦
التاريخ: ٢٠٢٣/١٧/٢٤
المشروعات:



رؤية VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

المملكة العربية السعودية
جمعية البر الأهلية بمحافظة الخناكية
سجلت بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (158)

جدول مناقشة

محضر الرابع لمجلس ادارة الجمعية بمحافظة الخناكية ٢٠٢٣ م

م	البيان
١	مناقشة سياسة- الاستثمار .
٢	مناقشة سياسة آلية الرقابة والاشراف على الجمعية وفروعها .
٣	مناقشة سياسة - قواعد- السلوك .
٤	مناقشة سياسة الوقاية من عمليات غسيل الأموال .
٥	مناقشة سياسة تعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد .
٦	مناقشة سياسة التواصل مع المعنيين .
٧	مناقشة سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية .
٨	مناقشة سياسة - التعامل- مع - الشركاء - المنفذين- والاطراف- الثلاثة .
٩	مناقشة سياسة تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة .
١٠	مناقشة سياسة التوظيف .
١١	مناقشة سياسة إدارة المتطوعين .
١٢	مناقشة سياسة- أمن- البريد- الإلكتروني .
١٣	مناقشة سياسة- الحماية - من- البرمجيات - الضارة .
١٤	مناقشة سياسة - الأمن - السيبراني - للموارد - البشرية .
١٥	مناقشة الضوابط - الأساسية - للأمن- السيبراني .
١٦	مناقشة نموذج قياس رضا أصحاب العلاقة .
١٧	مناقشة استمارة - تقييم - أعضاء - مجلس - الإدارة .
١٨	مناقشة منهجية- رأي- ذوي- المصلحة .
١٩	مناقشة النماذج - الإدارية - نسخة .
٢٠	مناقشة لائحة وإجراءات الموارد البشرية .
٢١	مناقشة لائحة وإجراءات التعاقد مع المشتريات .
٢٢	مناقشة لائحة وإجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد .
٢٣	مناقشة لائحة - السياسات - المالية .
٢٤	مناقشة لائحة دليل الإجراءات المالية .

صندوق البريد: 41 الرمز البريدي: 41961 هاتف: 048620266 فاكس تحويلة: 105 هاتف: 8621376 - 0534616167
محافظة الخناكية - طريق المدينة - القصيم أمام المستشفى العام
حساب التبرعات: SA2680000269608010045306 حساب الزكاة: SA0480000269608010070825
الحساب النسائي: SA1280000269608010082903 حساب الوقف: SA3980000269608010727176
حساب التبرعات - بنك الجزيرة: SA6660100010495008945001 البريد الإلكتروني: alber1434@hotmail.com





الرقم: ١٠٦
التاريخ: ٢٠٢٣/١٥/٣
المشروعات:

٢٥	مناقشة لائحة عمل لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية .
٢٦	مناقشة لائحة الجمعية العمومية .
٢٧	مناقشة لائحة اختصاص المشرف المالي .
٢٨	مناقشة لائحة ميثاق الاخلاق للعاملين .
٢٩	مناقشة لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية .
٣٠	مناقشة لائحة - تنمية - الموارد - المالية .
٣١	مناقشة لائحة نظام الرقابة الداخلية .
٣٢	مناقشة لائحة عمل اللجنة التنفيذية .
٣٣	مناقشة لائحة تعيين المدير التنفيذي و صلاحيات المدير .
٣٤	مناقشة لائحة المساعدات .
٣٥	مناقشة لائحة مجلس الإدارة .
٣٦	مناقشة سياسة تعارض المصالح .
٣٧	مناقشة سياسة - الإبلاغ - عن - المخالفات - وحماية - مقدمي - البلاغات .
٣٨	مناقشة سياسة دليل مؤشرات و إجراءات عمليات غسيل الأموال وتمويل الإرهاب .
٣٩	مناقشة سياسة الية استرداد التبرع .
٤٠	مناقشة سياسة أمن المعلومات و الاتصالات و النشر الإلكتروني .
٤١	مناقشة سياسة-خصوصية-البيانات .
٤٢	مناقشة سياسة - الاحتفاظ - بالوثائق - وإتلافها .
٤٣	مناقشة سياسة جمع التبرعات .
٤٤	مناقشة سياسة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر .
٤٥	مناقشة سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين .
٤٦	مناقشة سياسة - مصفوفة - الصلاحيات- بين - مجلس - الإدارة - والادارة - التنفيذية .
٤٧	مناقشة سياسة الاشتباه بعمليات غسيل الأموال .
٤٨	مناقشة سياسة العدل و المساواة .
	ما يستجد من اعمال

والله و لي التوفيق

المدير التنفيذي

سلطان جمعان الطريس

صندوق البريد: 41 الرمز البريدي: 41961 هاتف: 048620266 فاكس تحويلية: 105 هاتف: 8621376 - 0534616167

محافظه الحناكية - طريق المدينة - القصيم أمام المستشفى العام

حساب التبرعات: SA2680000269608010045306 حساب الزكاة: SA0480000269608010070825

الحساب النسائي: SA1280000269608010082903 حساب الوقف: SA3980000269608010727176

حساب التبرعات - بنك الجزيرة: SA6660100010495008945001 البريد الإلكتروني: alber1434@hotmail.com



الرقم: ١٠٦
التاريخ: ٣٠ / ٠٧ / ٢٠٢٣ م
المشروعات:



رؤية
VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

المملكة العربية السعودية
جمعية البر الأهلية بمحافظة الحناكية
سجلت بوزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية (158)

محضر اجتماع مجلس الإدارة الرابع لعام ٢٠٢٣ م

تم بحمد الله وتوفيقه الاجتماع الرابع لأعضاء مجلس إدارة جمعية البر بمحافظة الحناكية، وذلك يوم الاحد ١٢ / ٠١ / ١٤٤٤ هـ الموافق ٣٠ / ٠٧ / ٢٠٢٣ م بحضور أعضاء المجلس في مقر الجمعية، وقد افتتح سعادة رئيس مجلس الجمعية الاجتماع بذكر الله والصلاة والسلام على رسول الله، ثم رحب بأعضاء المجلس، ودعا المولى سبحانه أن يديم على بلادنا نعمة الأمن والأمان وأن يحفظها من كل سوء ومكروه، ثم استعرض الأمين العام جدول الأعمال على النحو التالي:

- أولاً: اعتمد المجلس سياسة- الاستثمار .
- ثانياً: اعتمد المجلس سياسة آلية الرقابة والاشراف على الجمعية وفروعها .
- ثالثاً: اعتمد المجلس سياسة - قواعد- السلوك .
- رابعاً: اعتمد المجلس سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال .
- خامساً: اعتمد المجلس سياسة تعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد .
- سادساً: اعتمد المجلس سياسة التواصل مع المعنيين .
- سابعاً: اعتمد المجلس سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية .
- ثامناً: اعتمد المجلس سياسة - التعامل- مع - الشركاء - المنفذين- والاطراف- الثلاثة .
- تاسعاً: اعتمد المجلس سياسة تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة .
- عاشراً: اعتمد المجلس سياسة التوظيف .
- حادي عشر: اعتمد المجلس سياسة إدارة المتطوعين .
- ثاني عشر: اعتمد المجلس سياسة- أمن- البريد- الإلكتروني .
- ثالث عشر: اعتمد المجلس سياسة- الحماية - من- البرمجيات - الضارة .
- رابع عشر: اعتمد المجلس سياسة - الأمن - السيبراني - للموارد - البشرية .
- خامس عشر: اعتمد المجلس الضوابط - الأساسية - للأمن- السيبراني .
- سادس عشر: اعتمد المجلس نموذج قياس رضا أصحاب العلاقة .
- سابع عشر: اعتمد المجلس استمارة - تقييم - أعضاء - مجلس - الإدارة .
- ثامن عشر: اعتمد المجلس منهجية- رأي- ذوي- المصلحة .
- تاسع عشر: اعتمد المجلس النماذج - الإدارية - نسخة .
- عشرون: اعتمد المجلس لائحة وإجراءات الموارد البشرية .
- واحد وعشرون: اعتمد المجلس لائحة وإجراءات التعاقد مع المشتريات .
- اثنان وعشرون: اعتمد المجلس لائحة وإجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد .
- ثلاثة وعشرون: اعتمد المجلس لائحة - السياسات - المالية .
- اربعة وعشرون: اعتمد المجلس لائحة دليل الإجراءات المالية .
- خمس وعشرون: اعتمد المجلس لائحة عمل لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية .
- سنة وعشرون: اعتمد المجلس لائحة الجمعية العمومية .
- سبعة وعشرون: اعتمد المجلس لائحة اختصاص المشرف المالي .
- ثمانية وعشرون: اعتمد المجلس لائحة ميثاق الاخلاق للعاملين .
- تسعة وعشرون: اعتمد المجلس لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية .
- ثلاثون: اعتمد المجلس لائحة - تنمية - الموارد - المالية .
- واحد وثلاثون: اعتمد المجلس لائحة نظام الرقابة الداخلية .
- اثنان وثلاثون: اعتمد المجلس لائحة عمل اللجنة التنفيذية .

صندوق البريد: 41 الرمز البريدي: 41961 هاتف: 048620266 فاكس تحويلة: 105 هاتف: 8621376 - 0534616167
محافظة الحناكية - طريق المدينة - القصيم أمام المستشفى العام
حساب التبرعات: SA2680000269608010045306 حساب الزكاة: SA0480000269608010070825
حساب النسائي: SA1280000269608010082903 حساب الوقف: SA3980000269608010727176
حساب التبرعات - بنك الجزيرة: SA6660100010495008945001 البريد الإلكتروني: alber1434@hotmail.com



- ثلاث و ثلاثون : اعتمد المجلس لائحة تعيين المدير التنفيذي و صلاحيات المدير .
- اربعة و ثلاثون : اعتمد المجلس لائحة المساعدات .
- خمسة و ثلاثون : اعتمد المجلس لائحة مجلس الإدارة .
- سنة و ثلاثون : اعتمد المجلس سياسة تعارض المصالح .
- سبعة و ثلاثون : اعتمد المجلس سياسة - الإبلاغ - عن - المخالفات - وحماية - مقدمي - البلاغات .
- ثمانية و ثلاثون : اعتمد المجلس سياسة دليل مؤشرات و إجراءات عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب .
- تسعة و ثلاثون : اعتمد المجلس سياسة الية استرداد التبرع .
- اربعون : اعتمد المجلس سياسة أمن المعلومات و الاتصالات و النشر الإلكتروني .
- واحد و اربعون : اعتمد المجلس سياسة-خصوصية-البيانات .
- اثنان و اربعون : اعتمد المجلس سياسة - الاحتفاظ - بالوثائق - وإتلافها .
- ثلاثة و اربعون : اعتمد المجلس سياسة جمع التبرعات .
- اربعة و اربعون : اعتمد المجلس سياسة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر .
- خمسة و اربعون : اعتمد المجلس سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين .
- سنة و اربعون : اعتمد المجلس سياسة - مصفوفة - الصلاحيات- بين - مجلس - الادارة - والادارة - التنفيذية .
- سبعة و اربعون : اعتمد المجلس سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال .
- ثمانية و اربعون : اعتمد المجلس سياسة العدل و المساواة .
- و في ختام الاجتماع قدم رئيس المجلس شكره للأعضاء على حضور الجلسة و التفاعل الفعال و الجديدة في المواضيع التي طرحت , وتم إغلاق المحضر في ساعته و في تاريخه .

الرقم: ١٠٦
التاريخ: ٣٠/٧/٢٠٢٣ م
المشروعات:



رؤية VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

المملكة العربية السعودية
جمعية البر الأهلية بمحافظة الحناكية
سجلت بوزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية (158)

محضر اعتماد اللوائح و السياسات و الأنظمة

م	أسم العضو	الصفة	التوقيع
١-	سعود محمد الحربي	رئيس مجلس الإدارة	
٢-	محمد عموش الصاعدي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣-	حمد عوض المخلفي	أمين الصندوق	
٤-	محمد مدوخ العمري	عضو	
٥-	ناصر عوض العمري	عضو	
٦-	حمد محمد الحربي	عضو	
٧-	عوض حضيرم الحربي	عضو	
٨-	حنان فاهد المطيري	عضو	
٩-	جوزا مزن الجابري	عضو	

صندوق البريد: 41 الرمز البريدي: 41961 هاتف: 048620266 فاكس تحويلية: 105 هاتف: 8621376 - 0534616167
محافظة الحناكية - طريق المدينة - القصيم أمام المستشفى العام
حساب التبرعات: SA2680000269608010045306 حساب الزكاة: SA0480000269608010070825
الحساب النسائي: SA1280000269608010082903 حساب الوقف: SA3980000269608010727176
صندوق البريد الإلكتروني: alber1434@hotmail.com
حساب التبرعات - بنك الجزيرة: SA6660100010495008945001

