

بطاقة الوصف الوظيفي

المسمى الوظيفي	أخصائي الحوكمة
الوحدة الادارية	الإدارة العليا
المسؤول المباشر	الأمين العام
المرووسين	لا يوجد
الاختصاص العام للوظيفة:	
يقوم شاغل هذه الوظيفة بمتابعة جميع اعمال الحوكمة وتطبيق السياسات واللوائح والأنظمة الخاصة بالجمعية.	
المهام والمسؤوليات :	
<ul style="list-style-type: none">تحديد موعد اجتماع الجمعية العمومية العادية السنوية في الوقت المحدد نظاما ، والتقيد باختصاصات الجمعية العمومية العادية الواردة اللائحةإصدار بطاقة العضوية لكافة أعضاء الجمعية العمومية بشكل سنوي وتحديث سجل الاشتراكات و كشف الاستلامجدولة مواعيد مجلس الإدارة بشكل منتظم على أقل تقدير أربعة اجتماعات في العام الواحدمناقشة التقارير الربعية في اجتماعات مجلس الإدارةمناقشة استبيانات قياس رضا المستفيدين في اجتماع المجلس واتخاذ القرارات ونشر التغذية الراجعة لهاتحديث اللوائح والسياسات واعتمادها من مجلس الإدارة وعددها ٥٣ لائحة وسياسةجدولة مواعيد النشر في الموقع الإلكتروني بشكل ربعينشر السياسات واللوائح والبيانات المالية و بيانات الأعضاء حسب معيار الشفافية والافصاح بشكل ربعيتقديم برنامج تعريفى لأعضاء مجلس الإدارة عن الجوانب المالية والقانونية في واقع عمل الجمعيةتقديم برنامج تعريفى للعاملين بالجمعية عن مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهابتعيين او تكليف مراجع داخلي يفضل بداية كل سنةإرسال نسخة من القوائم المالية و تقرير الأنشطة السنوية للمركز مع ضرورة التقيد بمواصفات التقريرإقامة ورشة تحديد المخاطر المتأصلة والكامنة فيما يتعلق بغسل الأموال وتمويل الإرهاب وعرض النتائجإعداد قائمة بأنشطة الجمعيةإعداد قائمة بالمساعدات النقدية والعينية التي تقدمها الجمعيةنسخة من الموافقات من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحيتحديث قائمة العقارات و الاستثمارات الموافقة عليها من الجمعية العمومية	

- التأكد من صلاحية وسريان تراخيص الجمعية وتحديثها
- تحديث قائمة اللجان الدائمة والمؤقتة والموافقة عليها وقراراتها ومهامها
- إعداد الهيكل التنظيمي للجمعية مشتمل على الوظائف المالية
- تحديث والتأكد من بطاقات الوصف الوظيفي للعاملين
- التأكد من اختصاصات مجلس الإدارة ورئيس مجلس الإدارة ونائب المدير المالي والمسؤول التنفيذي " ومدى اكتمالها
- تحديث نظام الرقابة الداخلية واعتمادها سنويا على واقع عمل الجمعية
- ورشة لشرح دليل الحسابات الموحد ومدى ملائمتها للأدلة المالية وواقع عمل الجمعية " اللائحة المالية ودليل الإجراءات المالية والبيانات "
- عمل تقييم للمعايير الحوكمة في شهر خمسة مايو ميلادي سنويا لجمعيتك
- آلية تشكيل اللجان الواجبة للجمعيات التي إيراداتها تتجاوز خمسة ملايين والتقيد بضوابطها المتضمنة وجود عضو مستقل متخصص لجنة المكافآت و لجنة الترشيحات
- تحديث المؤشرات الدالة على وجود شبهة غسل أموال بشكل سنويا
- تفعيل سياسات وأسس الحوكمة
- وجود سجل تجاري للجمعية
- وضع دليل إجراءات لسياسات المعتمدة لدى الجمعيات
- تحديد الشواهد المطلوبة من كل قسم وارسال تذكير دوري للأقسام
- ضرورة رفع مواضيع اجتماع مجلس الإدارة قبل الاجتماع لتضمين ما يحتاج مناقشته من قبل المجلس بالتنسيق مع المدير التنفيذي
- تقارير جمع التبرعات وصورة من التراخيص الخاصة بالمركز الوطني لحمولات جمع التبرعات وتراخيص جمع التبرعات
- وضع دليل خاص بحوكمة اللجان والية تشكيلها وطريقة عملها والتأكد من ارسال محاضر اجتماعها للمركز الوطني للقطاع غير الربحي في حالة وجود لجان.

المؤهل المطلوب :

التخصص	إدارة أعمال – أخصائي حوكمة	المؤهل العلمي	بكالوريوس
--------	----------------------------	---------------	-----------

الخبرات العملية المطلوبة:

أربع سنوات في مجال مهام ومناشط الوظيفة

المهارات والجدارات :

- القدرة على الابتكار والتجديد. القدرة على إعداد الخطط واللوائح والأنظمة ومتابعتها .
- القدرة على المتابعة المستمرة. إتقان مهارات التواصل مع الغير.
- إتقان مهارات استخدام الحاسب الآلي

