الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بصامطة

إدارة
تنمية الموارد المالية

أسست عام ١٣٩٣هـ
العنوان : صامطة
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٨١)
ت : ٠١٧٣٣٢١٥٨٦
الايميل : info@samtah.org.sa

رمز الوظيفة	B1-1
اسم الوظيفة	مدير إدارة تنمية الموارد المالية والتسويق
الإدارة\القسم	الموارد المالية والتسويق
مسؤول تجاه	المدير العام
المرؤوسين	أخصائي تسويق - مسؤول نقاط توزيع - منسق علاقات كبار المحسنين

المهام والمسؤوليات	
طبيعة العمل	المهام والنشاطات الأساسية للوظيفة
يتولى شاغل هذه الوظيفة الاضطلاع بمسؤولية دعم موارد الجمعية من خلال البحث عن شركاء عمل لمشاريع الجمعية النوعية من الجهات الرسمية وغير الرسمية. كما يتولى الإشراف على التسويق الجيد والفعال لخدمات الجمعية لدى المحسنين.	١ . استيعاب استراتيجية الجمعية وأهدافها ورؤيتها ورسالتها وطبيعة أعمالها والعمل على تطبيقها. ٢ . الإشراف على وضع برامج عمل تفصيلية تتماشى مع الأهداف التسويقية الواردة في استراتيجية الجمعية. ٣ . الإشراف على التنسيق مع اللجان المعنية بتسويق برامج وخدمات الجمعية. ٤ . الإشراف على وضع برامج الرعاية لكافة الفعاليات المتوقعة في الخطة التسويقية للجمعية. ٥ . الإشراف على تسويق كافة فعاليات الجمعية والبحث عن رعاة لها وذلك لتغطية تكاليفها. ٦ . الإشراف على تطوير منتجات تتماشى مع توجهات الجمعية وتلبي احتياجات المحسنين والمستفيدين على حد سواء. ٧ . الإشراف على إعداد برامج لزيارة كافة الشرائح المستهدفة والواردة في الخطة الاستراتيجية للجمعية. ٨ . الإشراف على إعداد التقارير الدورية لقياس مدى تحقيق الأهداف التسويقية، واقتراح سبل معالجة أو دعم الجهود الرامية لدعم تنمية موارد الجمعية. ٩ . دراسة مشكلات العمل بغية تحسينه ورفع سويته. ١٠ . دراسة احتياجات العاملين التدريبية لتنمية قدراتهم ومهاراتهم الوظيفية. ١١ . العمل على تنمية قدرات ومهارات ومعارف المرؤوسين وذلك بتوفير فرص التأهيل والتدريب اللازمة. ١٢ . العمل على تطوير نظم المعلومات وتشجيع استخدام الأجهزة وتطوير مهارات استخدامها. ١٣ . العمل على تنمية وبناء روح الفريق الجماعي بين المرؤوسين. ١٤ . الإشراف على المرؤوسين وتشجيعهم على المساعدة في تقديم الاقتراحات والآراء الجديدة والبناءة. ١٥ . القيام بما يوكل إليه من مهام مرتبطة بأهداف وظيفته.

متطلبات العمل	
المؤهلات	ماجستير أو بكالوريوس إدارة أعمال مع ٥ سنوات خبرة.
المهارات	القدرة على قيادة فريق العمل القدرة على استيعاب الابتكار والتجديد استخدام الحاسب الآلي وإجادة اللغة الإنجليزية.
الخبرات	خبرة سبع سنوات في مجال مهام وأنشطة الوظيفة.
متطلبات خاصة	التخطيط – التنظيم – التوجيه – فن التعامل والتفاوض والإقناع

الراتب والترقية	
راتب البدء	....
الترقيات	.....

ملخص إعلان الوظيفة
مطلوب لشغل وظيفة مساعد المدير العام لإدارة الموارد المالية والتسويق وفق الشروط التالية: حاصل على درجة البكالوريوس إدارة\تسويق خبرة لا تقل عن ٧ سنوات في مجال الإدارة\التسويق يجيد اللغة الإنجليزية والتعامل مع البرامج الأساسية للحاسب يتمتع بروح القيادة وروح فريق العمل

رمز الوظيفة	B1-2
اسم الوظيفة	أخصائي تسويق
الإدارة\القسم	الموارد المالية والتسويق
مسؤول تجاه	مدير إدارة تنمية الموارد المالية والتسويق
المرؤوسين	لا يوجد
المهام والمسؤوليات	
طبيعة العمل	المهام والنشاطات الأساسية للوظيفة
يقوم شاغل هذه الوظيفة بمهام تطوير خدمات الجمعية وتنمية مواردها والعمل على تسويقها بالتنسيق مع كافة اللجان وبما يحقق ويلبي تطلعات وتوقعات الشرائح المستهدفة الحالية والمستقبلية.	١ . تفهم استراتيجية الجمعية وأهدافها ورؤيتها ورسالتها وطبيعة أعمالها والعمل على تطبيقها. ٢ . إعداد خطة تسويقية مناسبة لترويج منتجات الجمعية وعرضها على مديره المباشر لمناقشتها واعتمادها. ٣ . ترجمة الأهداف الموضوعة في الخطة إلى برنامج عمل متكامل. ٤ . وضع برامج عمل تفصيلية تتماشى مع الأهداف التسويقية الواردة في استراتيجية الجمعية. ٥ . الاستفادة من كافة الفعاليات والمناسبات الخاصة بالجمعية في تسويق برامج وخدمات الجمعية وعرضها على الموسرين أو الراغبين في دعم موارد الجمعية. ٦ . إعداد برامج لزيارة كافة الشرائح المستهدفة في الخطة والتواصل معهم. ٧ . التنسيق مع اللجان بغرض دراسة احتياجات كافة الشرائح المستفيدة في مناطق العمل والعمل على دراستها وتحليلها وربطها بتطوير الخدمات المقدمة. ٨ . التواصل مع كافة اللجان والوقوف على مدى فاعلية الخدمات المقدمة والبرامج المنفذة بغرض دراسة سبل تطويرها بما يحقق تطلعات الجمعية. ٩ . الإبداع والتنويع في تطوير وطرح البرامج والخدمات المقدمة من الجمعية. ١٠ . الإشراف على وضع برامج الرعاية لكافة الفعاليات المتوقعة في الخطة التسويقية للجمعية بالتنسيق مع اللجان. ١١ . تسويق كافة فعاليات الجمعية والبحث عن رعاة لها وذلك لتغطية تكاليفها. ١٢ . إعداد التقارير الدورية لقياس مدى تحقيق الأهداف التسويقية لتنمية الموارد المالية ورفعها إلى مديره المباشر. ١٣ . رفع تقارير دورية إلى رئيسه المباشر عن سير العمل. ١٤ . القيام بما يوكل إليه من مهام مرتبطة بأهداف وظيفته.
متطلبات العمل	
المؤهلات	دبلوم إدارة أعمال\تسويق
المهارات	مهارات الإقناع والطرح المميز - مهارات التواصل مع الغير - مهارات استخدام الحاسب الآلي وإجادة اللغة الإنجليزية.
الخبرات	خبرة ٣ سنوات في مجال مهام وأنشطة الوظيفة.
متطلبات خاصة	مهارات استخدام وسائل التواصل الاجتماعي – مهارات وضع الخطط التسويقية
الراتب والترقية	
راتب البدء	٠٠٠٠
الترقيات	.....
ملخص إعلان الوظيفة	
مطلوب لشغل وظيفة أخصائي تسويق لإدارة الموارد المالية والتسويق وفق الشروط التالية: حاصل على دبلوم إدارة\تسويق خبرة لا تقل عن ٣ سنوات في مجال الإدارة\التسويق يجيد اللغة الإنجليزية والتعامل مع البرامج الأساسية للحاسب يتمتع بمهارات التعامل والإقناع وملم بأساليب التسويق ويعمل بروح فريق العمل	

رمز الوظيفة	B1-3
اسم الوظيفة	منسق علاقات كبار المسنين
الإدارة\القسم	الموارد المالية والتسويق
مسؤول تجاه	مدير إدارة تنمية الموارد المالية والتسويق
المرؤوسين	لا يوجد
المهام والمسؤوليات	
طبيعة العمل	المهام والنشاطات الأساسية للوظيفة
يقوم شاغل هذه الوظيفة بمهام تنمية موارد الجمعية بما يتماشى وتوجهات الجمعية التسويقية، وبما يحقق ويلبي تطلعات وتوقعات الشرائح المستهدفة كما ويعمل على البحث عن شركاء عمل لبرامج وخدمات الجمعية لتحقيق الأهداف المرجوة والتنسيق مع مديره المباشر في تطوير هذه الشراكات.	١ . تفهم استراتيجية الجمعية وأهدافها ورؤيتها ورسالتها وطبيعة أعمالها والعمل على تطبيقها. ٢ . الزيارات التسويقية لبرامج وخدمات الجمعية النوعية وذلك من خلال طرحها على المؤسسات أو الجهات الرسمية أو غير الرسمية. ٣ . الاستفادة من كافة الفعاليات والمناسبات الخاصة بالجمعية في طرح برامج وخدمات الجمعية وعرضها على المؤسسات المانحة الشقيقة أو الراغبين في الاشتراك مع الجمعية في تبنيها. ٤ . إعداد برامج لزيارة كافة الشرائح المستهدفة والواردة في الخطة الاستراتيجية للجمعية. ٥ . التنسيق مع كافة اللجان المعنية بتطوير منتجات الجمعية. ٦ . تسويق بعض فعاليات الجمعية والبحث عن رعاة لها وذلك لدعم تكاليفها. ٧ . المساهمة بالترويج الإلكتروني عبر الموقع الإلكتروني للجمعية والمواقع الأخرى ذات العلاقة. ٨ . إعداد التقارير الدورية لقياس مدى تحقيق الأهداف التسويقية لتنمية الموارد المالية ورفعها إلى مديره المباشر. ٩ . المساعدة في تنسيق برامج زيارات بين السادة أعضاء مجلس الإدارة وأبرز وجهاء المنطقة. ١٠ . القيام بما يوكل إليه من مهام مرتبطة بأهداف وظيفته.
متطلبات العمل	
المؤهلات	ثانوية \ دبلوم \ إدارة أعمال\تسويق
المهارات	القدرة على التعامل مع كبار الشخصيات ورجال الأعمال والإقناع والمتابعة القدرة على الابتكار والتجديد استخدام الحاسب الآلي وإجادة اللغة الإنجليزية.
الخبرات	خبرة ٣ سنوات في مجال مهام وأنشطة الوظيفة.
متطلبات خاصة	فن التعامل والتفاوض والإقناع
الراتب والترقية	
راتب البدء	....
الترقيات	.....
ملخص إعلان الوظيفة	
مطلوب لشغل وظيفة منسق علاقات كبار المسنين لإدارة الموارد المالية والتسويق وفق الشروط التالية: حاصل على ثانوية \ دبلوم \ إدارة\تسويق خبرة لا تقل عن ٣ سنوات في مجال الإدارة \التسويق يجيد اللغة الإنجليزية والتعامل مع البرامج الأساسية للحاسب يتمتع بالقدرة على التعامل مع كبار الشخصيات ويعمل بروح فريق العمل	

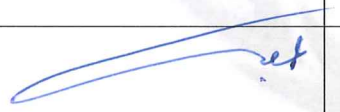
رمز الوظيفة	
اسم الوظيفة	موظف نقاط توزيع
الإدارة\القسم	الموارد المالية والتسويق
مسؤول تجاه	مدير إدارة تنمية الموارد المالية والتسويق
المرؤوسين	لا يوجد
المهام والمسؤوليات	
طبيعة العمل	المهام والنشاطات الأساسية للوظيفة
يقوم شاغل هذه الوظيفة بالتواصل مع الشرائح المستهدفة والعمل على تلبية رغباتهم والرد على استفساراتهم.	١ . تفهم استراتيجية الجمعية وأهدافها ورؤيتها ورسالتها وطبيعة أعمالها والعمل على تطبيقها. ٢ . تسويق برامج وخدمات الجمعية بالطرق المثلى لجذب أكبر عدد من المحسنين. ٣ . التواصل مع المحسنين بالطرق والوسائل المتنوعة والتجديد فيها - كتيبات / مطويات ..... إلخ ٤ . العمل على توطيد العلاقات مع المحسنين والعمل على التواصل المستمر معهم. ٥ . العمل على معرفة اهتمامات المحسنين لتلبية احتياجاتهم. ٦ . الرد على أسئلة واستفسارات المحسنين. ٧ . استقبال المحسنين الراغبين بالتبرع. ٨ . عرض الخدمات التي تقدمها الجمعية للمرضى. ٩ . تعبئة النماذج الخاصة بالمحسن التي يريدها. ١٠ . استلام المبالغ الخاصة بالتبرعات وتحرير الإيصال بها وتسليمها للمحسن. ١١ . إرسال نسخة إيصال القبض للمحاسب في الإدارة المالية. ١٢ . السماع لمقترحات وشكاوى المحسنين ورفعها إلى مديره المباشر. ١٣ . رفع تقارير دورية إلى رئيسه المباشر عن سير العمل. ١٤ . إعداد تقرير بالمشكلات التي تواجهه ومقترحاته ورفعها لرئيسه المباشر. ١٥ . القيام بما يوكل إليه من مهام مرتبطة بأهداف وظيفته.
متطلبات العمل	
المؤهلات	ثانوية
المهارات	
الخبرات	سنة
متطلبات خاصة	
الراتب والترقية	
راتب البدء	٠٠٠٠
الترقيات	.....
ملخص إعلان الوظيفة	

تعلن الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بصامطة عن توفر شاغر وظيفي بمسمى:موظف نقاط التوزيع المهام الرئيسية:

- الإشراف على نقاط التوزيع ومتابعة سير العمل.
- خدمة المستفيدين وتنظيم عمليات البيع والتوزيع.
- متابعة المخزون والاحتياجات التشغيلية.
- إعداد التقارير والبيانات المتعلقة بنقاط التوزيع.
- الالتزام بالسياسات والإجراءات المعتمدة في الجمعية.

إقرار الاطلاع والالتزام

أقر أنا الموقع أدناه بأنني اطلعت على السياسة وفهمت ما ورد فيها، من احكام وضوابط واتعهد بالالتزام بها والعمل بموجبها .

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	علي أحمد علوش مدخلي	رئيس المجلس	
٢	علي محمد هادي خرمي	نائب الرئيس	
٣	عبدالله عمر مدخلي	المسؤول المالي	
٤	محمد ناصر خلوفه مباركي	عضو	
٥	أحمد إبراهيم مذكور	عضو	
٦	عبده حسين مباركي	عضو	
٧	يحيى إبراهيم مذكور	عضو	