



جمعية التنمية الأهلية بالسالمية وتوابعها

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
برقم (4327)

سجل بيانات موظفي الجمعية

معاً نحو تنمية
مجتمعية مستدامة

المركز الوطني
لتنمية القطاع
غير الربحي



الهاتف
0548557384
البريد الإلكتروني
salmia.n.c@gmail.com
الموقع الإلكتروني
www.salmia.org

المملكة العربية السعودية
السالمية وتوابعها

جمعية التنمية الأهلية
بالسالمية وتوابعها

بطاقة موظف



عبدالمك بن يحي
عبدالله الحميد

المدير التنفيذي



جمعية التنمية الأهلية
بالسالمية وتوابعها

بطاقة موظف



معاذ عبدالرحمن
عبدالله الدوسري

محاسب الجمعية



أولاً: سجل بيانات الموظفين

م	اسم الموظف	المسمى الوظيفي	المؤهل	الجوال	البريد الإلكتروني	تاريخ التعيين	الحالة
1	عبدالمك بن يحي عبدالله الحميد	المدير التنفيذي	بكالوريوس	0558354474	-----	01/06/2023	على رأس العمل
2	معاذ عبدالرحمن عبدالله الدوسري	محاسب الجمعية	ثانوي	0544513387	-----	01/06/2023	على رأس العمل

رابعاً: بيانات تفصيلية للموظفين

عبدالمك بن يحي عبدالله الحميد				معاذ عبدالرحمن عبدالله الدوسري			
المسمى الوظيفي	المدير التنفيذي	المسمى الوظيفي	محاسب الجمعية	المسمى الوظيفي	محاسب الجمعية	المسمى الوظيفي	محاسب الجمعية
المؤهل	بكالوريوس	المؤهل	ثانوي	المؤهل	ثانوي	المؤهل	ثانوي
الجوال	0558354474	الجوال	0544513387	الجوال	0544513387	الجوال	0544513387
البريد الإلكتروني	-----	البريد الإلكتروني	-----	البريد الإلكتروني	-----	البريد الإلكتروني	-----
تاريخ التعيين	01/06/2023	تاريخ التعيين	01/06/2023	تاريخ التعيين	01/06/2023	تاريخ التعيين	01/06/2023
الحالة	على رأس العمل	الحالة	على رأس العمل	الحالة	على رأس العمل	الحالة	على رأس العمل

اعتماد المدير التنفيذي

التاريخ

الاسم



ثانياً: المهام والمسؤوليات

المسمى الوظيفي	أبرز المهام والمسؤوليات
المدير التنفيذي	- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة. - إعداد الخطة التشغيلية السنوية وإدارة البرامج والمشاريع. - الإشراف على الموظفين وتقييم الأداء وتطويرهم. - إعداد التقارير الدورية ورفعها لمجلس الإدارة. - تنمية الموارد المالية والشراكات الاستراتيجية. - متابعة الحوكمة والمخاطر والالتزام.
محاسب الجمعية	- تسجيل القيود اليومية ومراجعة المستندات. - إعداد القوائم المالية والتقارير المحاسبية. - متابعة الإيرادات والمصروفات والحسابات البنكية. - مطابقة كشوفات البنك وحركة الحسابات. - إعداد الموازنات والتقارير المالية الشهرية. - رقع التقارير للجهات الإشرافية والمراجع الخارجي.

ثالثاً: الهيكل الإداري



تعليمات البطاقة

- هذه البطاقة تثبت أن حاملها موظف في الجمعية
- تسري حتى نهاية الخدمة
- يجب إبراز البطاقة عند الطلب
- يرجى تسليمها لإدارة الجمعية عند انتهاء الخدمة

0548557384 salmia.n.c@gmail.com www.salmia.org



جمعية التنمية الأهلية
بالسالمية وتوابعها

بطاقة موظف

الاسم :
المسمى الوظيفي :
رقم الموظف :



رقم الترخيص
4327