

عقد عمل تطوعي (مدير تنفيذي لجمعية نبوغ لتنمية المواهب)

الطرف الأول:

جمعية نبوغ لتنمية المواهب، ومقرها محافظة القطيف، والمسجلة رسمياً تحت إشراف وزارة التعليم والمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم: 5241، ويمثلها في هذا العقد: رئيس مجلس الإدارة الأستاذ/ نوح حسين آل مرار، ويشار إليها فيما بعد بـ «الطرف الأول» أو «الجمعية».

الطرف الثاني:

المهندس/ باسم عبد الله آل غزوي، سجل مدني رقم (1002924379)، وجوال رقم: 0503813864، ويشار إليه فيما بعد بـ «الطرف الثاني» أو «المتطوع».

تمهيد:

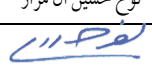
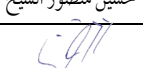
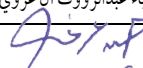
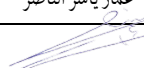
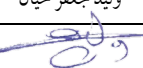
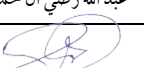
نظراً لرغبة الطرف الأول في الاستعانة بخدمات الطرف الثاني لتولي مهام المدير التنفيذي للجمعية، ورغبة الطرف الثاني في تقديم جهوده وخبراته في هذا المجال بصورة تطوعية دون مقابل مالي، فقد اتفق الطرفان - بمحض إرادتهما - على ما يلي:

المادة (1): موضوع العقد:

يتولى الطرف الثاني إدارة الإدارة التنفيذية لجمعية نبوغ لتنمية المواهب والإشراف على جميع أعمالها الإدارية والمالية والفنية، ومتابعة تنفيذ الخطط والبرامج والمشروعات المعتمدة من مجلس الإدارة، وفقاً للأنظمة والتعليمات ذات العلاقة، وتوجيهات رئيس مجلس الإدارة.

المادة (2): طبيعة العمل:

- يعد هذا العمل عملاً تطوعياً، ولا يترتب عليه أي التزامات مالية أو رواتب أو مكافآت للطرف الثاني.
- يحق للطرف الأول منح الطرف الثاني شهادات شكر أو خطابات توصية نظير جهوده التطوعية.
- لا يعد هذا العقد علاقة عمل نظامية وفق نظام العمل السعودي، وإنما علاقة تطوعية تخضع لأنظمة العمل التطوعي المعتمدة في المملكة.

نوح حسين آل مرار	حسين منصور الشيخ	محمد حسين آل غزوي	ضياء عبدالرؤوف آل غزوي	عمار ياسر الناصر	وليد جعفر حيان	عبد الله رضي آل حمدان
						

المادة (3): مدة العقد:

تبدأ مدة هذا العقد من تاريخ توقيعه من قبل الطرفين، ولمدة سنة ميلادية واحدة قابلة للتجديد باتفاق الطرفين الخطي.

المادة (4): ساعات وأيام العمل:

1. يعمل الطرف الثاني بدوام كامل بمعدل (8) ساعات يومياً، من الساعة 8:00 صباحاً حتى الساعة 4:00 عصراً.

2. أيام العمل الأسبوعية هي من الأحد إلى الخميس، وتعد الجمعة والسبت عطلة رسمية.

3. يلتزم الطرف الثاني بالانضباط في الحضور والانصراف والالتزام بمواعيد العمل المعتمدة.

المادة (5): المهام والمسؤوليات الأساسية:

يلتزم الطرف الثاني بالقيام بما يلي:

1. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة والإشراف على تنفيذ الخطط التشغيلية والبرامج.

2. الإشراف على موظفي الجمعية ومتطوعيها وتوزيع المهام ومتابعة الأداء.

3. إعداد التقارير الإدارية والمالية الدورية ورفعها إلى مجلس الإدارة.

4. تمثيل الجمعية أمام الجهات الرسمية والأهلية بعد موافقة مجلس الإدارة.

5. متابعة التواصل مع الجهات الداعمة والمانحة والشركاء.

6. المحافظة على سرية المعلومات والمستندات الخاصة بالجمعية وعدم إفشائها لأي جهة خارجية.

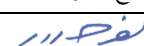
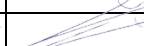
المادة (6): الالتزامات العامة:

1. يلتزم الطرف الثاني بالأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية، وباللوائح التنظيمية للجمعية.

2. يلتزم الطرف الثاني بالحفاظ على الممتلكات والمرافق التابعة للجمعية.

3. يحق للطرف الأول إنهاء العقد في أي وقت إذا أخل الطرف الثاني بالتزاماته الجوهرية.

4. يحق للطرف الثاني إنهاء العقد بإشعار خطي مسبق قبل (30) يوماً من التاريخ المطلوب للإلغاء.

نوح حسين آل مرار	حسين منصور الشيخ	محمد حسين آل غزوي	ضياء عبدالرؤف آل غزوي	عمار ياسر الناصر	وليد جعفر حيان	عبدالله رضي آل حمدان
						

المادة (7): السرية وحفظ المعلومات:

يتعهد الطرف الثاني بالمحافظة على سرية جميع البيانات والمعلومات التي يطلع عليها أثناء أدائه مهامه، وعدم استخدامها أو نشرها إلا بإذن رسمي من مجلس الإدارة.

المادة (8): أحكام عامة:

1. تسري أحكام هذا العقد وفقاً للوائح العمل التطوعي المعتمدة في المملكة.
2. يُفسَّر هذا العقد ويُعمل به وفقاً للأنظمة والتعليمات الصادرة عن وزارة التعليم والجهات ذات العلاقة.
3. في حال نشوء أي خلاف بين الطرفين، تتم تسويته ودياً، فإن تعذر ذلك فيُحال إلى مجلس الإدارة للفصل فيه.
4. يُحرر هذا العقد من نسختين أصليتين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبها.

توقيع الطرفين:

الطرف الأول:

جمعية نبوغ لتنمية المواهب

الممثل: رئيس مجلس الإدارة

الاسم: نوح حسين آل مرار

التوقيع: 

التاريخ: 26 / 01 / 2025 م

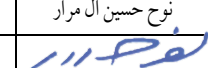
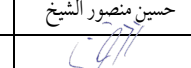
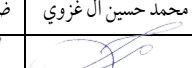
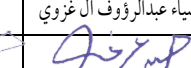
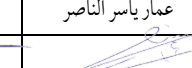
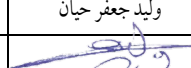
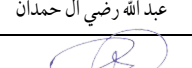
الطرف الثاني:

الاسم: باسم عبد الله آل غزوي

الصفة: المدير التنفيذي (متطوع)

التوقيع: 

التاريخ: 26 / 01 / 2025 م

نوح حسين آل مرار	حسين منصور الشيخ	محمد حسين آل غزوي	ضياء عبدالرؤوف آل غزوي	عمار ياسر الناصر	وليد جعفر حيان	عبد الله رضي آل حمدان
						

ملحق رقم (1): التوصيف الوظيفي للمدير التنفيذي لجمعية نبوغ لتنمية المواهب

مسمى الوظيفة:

المدير التنفيذي للجمعية

المرتبة التنظيمية:

يُعد المدير التنفيذي المسؤول الأول عن الإدارة التنفيذية للجمعية، ويعمل تحت إشراف مباشر من رئيس مجلس الإدارة، وينسق أعماله مع أعضاء المجلس ورؤساء اللجان.

طبيعة الارتباط:

عمل تطوعي - بدون مقابل مالي - بدوام كامل.

مدة الارتباط:

سنة واحدة قابلة للتجديد باتفاق الطرفين.

أولاً: الهدف العام للوظيفة:

قيادة العمل التنفيذي في الجمعية بما يضمن تحقيق أهدافها الاستراتيجية ورسالتها في تنمية المواهب الطلابية ورعاية الإبداع الشبابي، من خلال الإشراف على التخطيط والتنظيم والتنفيذ والمتابعة والتقييم لجميع البرامج والمشروعات، وفق اللوائح والأنظمة المعتمدة من مجلس الإدارة والجهات الرسمية.

ثانياً: المهام والمسؤوليات الرئيسة:

1. تخطيط العمل التنفيذي:

* إعداد الخطط التشغيلية والبرامج السنوية بما يحقق الأهداف المعتمدة.

* وضع مؤشرات أداء (KPIs) لقياس الإنجاز الإداري والمالي والفني.

2. الإشراف الإداري:

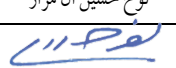
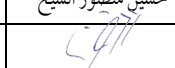
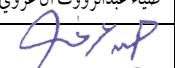
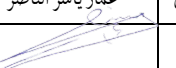
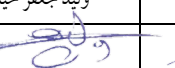
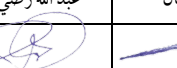
* الإشراف على موظفي الجمعية ومتطوعيها ومتابعة التزامهم بخطط العمل.

* توزيع المهام والمسؤوليات وتقييم الأداء بشكل دوري.

* الإشراف على حفظ السجلات الإدارية والمالية والفنية.

3. الإدارة المالية:

* تنفيذ الميزانية المعتمدة وفق الضوابط النظامية.

نوح حسين آل مرار	حسين منصور الشيخ	محمد حسين آل غزوي	ضياء عبدالرؤوف آل غزوي	عمار ياسر الناصر	وليد جعفر حيان	عبد الله رضي آل حمدان
						

* إعداد التقارير المالية الدورية بالتنسيق مع المحاسب أو اللجنة المالية.
* التأكد من الالتزام بالشفافية المالية والحوكمة في الصرف.
4. العلاقات العامة والإعلام:

* تمثيل الجمعية أمام الجهات الرسمية والأهلية والمؤسسات الداعمة.
* الإشراف على الأنشطة الإعلامية والإعلانات والتقارير الصحفية.
* تطوير شراكات استراتيجية مع الجهات الحكومية والخاصة والأهلية.
5. المتابعة والتقييم:

* متابعة سير البرامج والمبادرات الميدانية وتقييم أثرها.
* إعداد التقارير الإدارية الشهرية والسنوية لمجلس الإدارة.
* رصد التحديات والمخاطر المحتملة واقتراح الحلول المناسبة.
6. حوكمة العمل وتطوير الأنظمة:

* تطبيق سياسات الحوكمة والالتزام بلوائح وزارة التعليم ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
* المساهمة في تطوير اللوائح الداخلية والسياسات التشغيلية للجمعية.
7. تنمية الموارد:

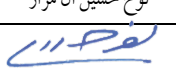
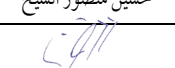
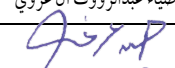
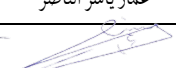
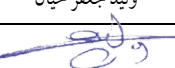
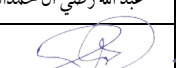
* البحث عن فرص التمويل والرعاية والدعم المؤسسي.
* إعداد ملفات الرعايات والعقود مع الجهات المانحة والمتعاونة.
* تنمية قاعدة المتطوعين والداعمين للجمعية.

ثالثاً: المؤهلات والخبرة المطلوبة:

* مؤهل جامعي مناسب في الإدارة، أو التنمية، أو المجالات التربوية أو الإنسانية.
* خبرة لا تقل عن (3) سنوات في العمل الإداري أو في الجمعيات الأهلية أو المؤسسات التعليمية.
* مهارات عالية في القيادة، الاتصال، وإدارة الفرق التطوعية.
* إلمام بالأنظمة واللوائح الخاصة بالعمل الأهلي والحوكمة.

رابعاً: المهارات المطلوبة

* مهارات في التخطيط الاستراتيجي والإشراف الإداري.
* إتقان استخدام أنظمة الحاسب الآلي وبرامج الأوفيس والمنصات الحكومية (إيفاد، مراس، مكين...).

نوح حسين آل مرار	حسين منصور الشيخ	محمد حسين آل غزوي	ضياء عبدالرؤف آل غزوي	عمار ياسر الناصر	وليد جعفر حيان	عبد الله رضي آل حمدان
						

* مهارات في العلاقات العامة والتواصل الإعلامي وإدارة الفعاليات.

* القدرة على تحفيز الفرق التطوعية وتنمية الموارد.

* الالتزام بالقيم المؤسسية: الانضباط – الشفافية – العمل بروح الفريق – المبادرة.

خامساً: العلاقات الوظيفية:

* يرتبط إدارياً: برئيس مجلس الإدارة.

* يتعاون مع: أعضاء مجلس الإدارة، رؤساء اللجان، قادة الفرق التطوعية، الموظفين والمتطوعين.

* يتواصل مع: الجهات الرسمية، المانحين، الجمعيات والمؤسسات الشريكة، وسائل الإعلام.

سادساً: مؤشرات الأداء (KPIs):

1. نسبة تنفيذ الخطط التشغيلية والبرامج خلال السنة.

2. انتظام التقارير الإدارية والمالية الدورية.

3. عدد الشراكات والاتفاقيات الجديدة مع جهات خارجية.

4. نسبة رضا المستفيدين والمتطوعين.

5. الالتزام بمعايير الحوكمة وتوصيات مجلس الإدارة.

سابعاً: أحكام عامة:

* يلتزم المدير التنفيذي بسرية المعلومات وعدم إفشائها دون إذن خطي.

* يخضع تقييم أدائه السنوي لمجلس الإدارة.

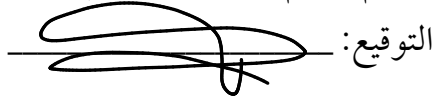
* يحق لمجلس الإدارة تعديل هذا التوصيف بما يراه مناسباً وفق مصلحة العمل.

اعتمد هذا التوصيف في اجتماع مجلس الإدارة رقم (01) بتاريخ 25 / 01 / 2025م،

ويُعدّ ملحقاً رسمياً لعقد العمل التطوعي المبرم بين الطرفين.

المدير التنفيذي (المتطوع):

الاسم: باسم عبد الله آل غزوي

التوقيع: 

رئيس مجلس الإدارة:

الاسم: نوح حسين آل مرار

التوقيع: 

نوح حسين آل مرار	حسين منصور الشيخ	محمد حسين آل غزوي	ضياء عبدالرؤوف آل غزوي	عمار ياسر الناصر	وليد جعفر حيان	عبد الله رضي آل حمدان
