

آلية تعيين المحاسب

١. موافقة مجلس الإدارة على التعيين وإصدار قرار بتكوين لجنة أعضاء المجلس لا تقل عن أربعة أعضاء للقيام بمهام إجراءات التعيين عليها وفيه الآلية المقررة من مجلس الإدارة .
٢. يجب الا تحوي اللجنة المشكلة من مجلس الإدارة على أي حالة من حالات تعارض المصالح .
٣. -الإعلان عن الوظيفة بموقع الجمعية وبمواقع التواصل ذات العلاقة بالتوظيف محدد به شروط الوظيفة وآلية استقبال الطلبات وآخر موعد للتقديم .
٤. تتولى اللجنة فرز طلبات المتقدمين وإجراءات المفاضلة بينهم واختيار الأفضل والمرشح لشغل الوظيفة.
٥. تحدد مهام عمله وفيه مهام واختصاصات المحاسب.
٦. يتم تحديد الراتب والبدلات من قبل اللجنة ويراعي في ذلك المهام والاختصاصات المحددة للوظيفة وعدد ساعات العمل وكذلك الوضع المادي للجمعية .
٧. تقدم اللجنة المشكلة محضر الى مجلس الإدارة يتضمن المرشح للوظيفة والمهام والاختصاصات والراتب والبدلات المقترح ويتم دراسة ما تضمنه محضر اللجنة ن ويقرر المجلس ما يراه في هذا الشأن
٨. صدور قرار من مجلس الإدارة بالموافقة على تعيين المرشح.

٩. توقيع المقدم مع المرشح بعد موافقته على العرض الوظيفي المقدم له من الجمعية .

١٠. اصدار قرار التعيين من مجلس الإدارة يتضمن المهام والاختصاصات والحقوق والالتزامات .

١١. يتم تزويد مركز تنمية المجتمع بنسخة من قرار التعيين ومسوغات الراتب ويرفق مع صورة الهوية الوطنية وبيانات التواصل .