

الهيكل الوظيفي المعتمد للجمعية

م	الوظيفة	الاسم	المسؤوليات الأساسية	الإدارة أو القسم	تاريخ التعيين	ملاحظات
	المدير التنفيذي		تنفيذ سياسات الجمعية والإشراف على الأداء	الإدارة العامة		
	مدير الموارد المالية		إدارة التبرعات والميزانية وإعداد التقارير المالية	الشؤون المالية		
	مدير المشاريع		التخطيط والإشراف على تنفيذ المشاريع	إدارة المشاريع		
	مسؤول العلاقات العامة		التواصل مع المتبرعين والشركاء	العلاقات العامة		
	مسؤول تقنية المعلومات		إدارة الأنظمة الإلكترونية والموقع الإلكتروني	تقنية المعلومات		

قائمة أسماء العاملين في الشؤون المالية

م	الاسم	الوظيفة	المسؤوليات	تاريخ التعيين	ملاحظات
١		مدير الشؤون المالية والإدارية	إعداد التقارير المالية وإدارة الميزانية		
٢		محاسب	تسجيل العمليات المالية اليومية		
٣		مدقق مالي	التحقق من دقة العمليات والتقارير		
٤		أمين المستودع	إدارة المخزون وتنظيم الجرد وتسجيل الإدخالات والإخراجات		
٥		مسؤول المشتريات	تحليل الاحتياجات، التفاوض مع الموردين، ومتابعة الطلبات		

المراجع /

جمعية بادر
للخدمات الإنسانية بكرة الحائط
مسجلة بالمركز الوطني للقطاع غير الربحي
1000703800 بالرقم



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد الهيكل الوظيفي للجمعية في محضر مجلس الإدارة يوم السبت ١٥/١١/١٤٤٦ هـ الموافق ٢٠٢٥/٠٥/٠٣ م