



الهيكل الإداري لقسم التطوع بالجمعية
الخيرية للرعاية الصحية بمنطقة تبوك

مدير قسم التطوع

منسق تطوع
الفعاليات
المساندة

منسق تطوع
الفعاليات
التخصصية

بطاقة الوصف الوظيفي

أولاً: بيانات الوظيفة			
المسمى الوظيفي	مدير قسم التطوع	رقم الوظيفة	
الفئة الوظيفية	إداري	القسم	إدارة التطوع
الغرض من الوظيفة	الإشراف على جميع مهام إدارة التطوع والعاملين فيها ومديري فرق التطوع وضمان الأداء التطوعي بشكل سليم حسب لائحة التطوع.		
ثانياً: العلاقات التنظيمية الرأسية:			
المسؤول المباشر	المدير التنفيذي للجمعية الصحية		
الموظفون التابعون إدارياً لشاغل الوظيفة	1	منسق تطوع الممارسين الطبيين	2
منسق تطوع المساندين			
ثالثاً: المهام والصلاحيات:			
المهام	1	الإشراف على تنفيذ سياسات وإجراءات إدارة التطوع.	
	2	التخطيط لقسم إدارة التطوع والمشاركة في خطط المنظمة الاستراتيجية والتشغيلية	
	3	تحديد الاحتياج التطوعي وتصميم الأدوار التطوعية وتسويقها بالتعاون مع الإدارات المعنية	
	5	إجراء المقابلات الشخصية مع المتطوعين والترشيح حسب المعايير بالتعاون مع الإدارات المعنية	
	6	تسكين المتطوعين وتسجيلهم رسمياً بالجمعية	
	7	المساهمة في إعداد موازنة المنظمة	
	8	دراسة احتياج المتطوعين والعمل على توفيرها	
	9	تحديد الاحتياج التدريبي للمتطوعين والتأكد من ضمان وجود عائد على التدريب	
	11	المشاركة في تقويم أداء المتطوعين وإعداد التقارير اللازمة	
	11	رفع التقارير اللازمة للمدير التنفيذي.	
	الصلاحيات	1	إجراء المقابلات الشخصية مع المتطوعين والترشيح حسب المعايير
2		التواصل المباشر مع المتطوعين للتأكد من حالة المتطوع	
3			
رابعاً: العلاقات الوظيفية والمهام الخاصة:			
الاتصالات الداخلية المطلوبة للعمل	1	مجلس إدارة الجمعية	2
الاتصالات الخارجية المطلوبة للعمل	1	الجهات الحكومية	2
	3	الجمعيات ولجان التنمية في المحافظة	4
		الجهات المانحة والقطاع الخاص	

خامساً: المواصفات المطلوبة لشاغل الوظيفة:

مؤهلات	1	2	3
مؤهلات	1 مؤهل جامعي (شهادة بكالوريوس)	2 خبرة إدارية متميزة.	3 خبرة في العمل الخيري
معارف	1 معرفة الأنظمة العامة في الجمعيات بالمملكة	2 المعرفة بنظام الوزارة في مجال التطوع	
خبرات	1 خبرة في العمل الإداري أو العمل مع الفرق	2 خبرة في العمل الخيري	
مهارات	1 القدرة على إدارة الفعاليات والمشاريع.	2 القدرة على الاتصال الفعال.	
	3 القدرة على قيادة فرق العمل.	4 سرعة الانجاز والدقة في التعامل مع البيانات	
	5 القدرة على تحفيز الآخرين	6 حسن التصرف والتعامل مع الآخرين	
	7 مهارات التعامل مع الحاسب		

سادساً: معايير أداء الوظيفة:

معايير التقييم	1	2	3	4	5
معايير التقييم	1 نسبة العائد على الاستثمار التطوعي	2 عدد الفرص التطوعية التي تم شغلها	3 معدل استمرار المتطوعين	4 نسبة المتطوعين النشطين (عدد المتطوعين العاملين بالنسبة للمسجلين)	5 عدد ساعات التطوع المنفذة
التقارير	1 تقارير أداء المتطوعين	2 تقارير القسم الدورية	3 تقارير الفعاليات التطوعية		

سابعاً: الظروف التي تؤدي فيها هذه الوظيفة:

- داخل الجمعية
- استخدام جهاز الحاسب
- خارج الجمعية في الفعاليات

اعتماد بطاقة الوصف

اعتماد	مراجعة	اعداد

اعتمدت هذه السياسية من قبل مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (٤٢/١) وتاريخ ١٤٤٢/٣/١ هـ ضمن سياسة التطوع

رئيس مجلس الإدارة

أ.د/ ابراهيم بن عبدالله التداوي


