

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية  
جمعية تطاف  
الخيرية للخدمات الصحية بالباحة  
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
تسجيل رقم 614

الرقم: \_\_\_\_\_  
التاريخ: \_\_\_\_\_  
المرشحات: \_\_\_\_\_

# مهام المدير التنفيذي وواجباته الرئيسية



الرقم: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_

المرشحات: \_\_\_\_\_

- يقوم بالإنبابة عن المدير العام إذا كان في سفر، أو في إجازة شخصية، أو مرضية، أو في حال عدم تواجد المدير في المؤسسة.

- صياغة الأهداف الأساسية للمؤسسة والمشاركة في وضعها لتحقيقها مستقبلاً.

- يقوم بحضور جميع الاجتماعات الخاصة بالمؤسسة مع المدير العام ووضع التوصيات اللمسات الإدارية في الاجتماع، إلى جانب مناقشة القرارات والأفكار التي يتم طرحها في الاجتماع.

- قوم بتقسيم الأهداف إلى أجزاء فرعية لكل أقسام الإدارة، وذلك حتى يسهل على الإدارة العليا تنفيذ الأهداف الرئيسية مستقبلاً.

-وضع الخطط المستقبلية وإعطاء الرأي المناسب للمدير العام وللمجلس الإدارة العليا.

- على المدير التنفيذي مراجعة ومتابعة الخطط التي تم وضعها لمعرفة صلاحياتها وتحقيق النتائج المرغوبة منها.

-مراجعة الميزانية وتقسيمها حسب الأولويات بحضور المدير العام لإعطاء التوصية على كل ما يتم تقسيمه.

-العمل على تدقيق الجودة الإدارية وتطبيقها في المؤسسة وعرضها بشكل دقيق أمام المدير العام.

-تخاذ الإجراءات اللازمة وعرضها على المدير العام ومجلس الإدارة العليا لتوضيحها خصوصاً الإجراءات المتعلقة بنظام الجودة.

- تحضير الميزانية العامة وشرح بنودها بشكل مفصل وعرض هذا الشرح على المدير العام.

يجب على المدير العام أن يمثل المؤسسة أمام المؤسسات الأخرى وفي الاجتماعات والحفلات الرسمية.

- مراجعة جميع المتعلقات الخاصة بالموظفين كالمكافآت والرواتب وترقيات وغيرها.

- إعداد التقارير الشهرية، والربع سنوية، والنصف سنوية، والسنوية عن الشركة، وميزانيتها وإنتاجها، بالإضافة إلى إعداد التقارير المتعلقة بجميع الاجتماعات التي قامت بها الإدارة في كل فترة.

- المدير التنفيذي له الحق في إعطاء التوصيات المهمة والأساسية وقرارات تحسين الأداء المؤسسي وتنظيم الأقسام بشكل جيد.

- تحسين مستوى إنتاجية الشركة وتحضير الخطط لزيادة المبيعات والتسويق لها.

- المدير التنفيذي يقع تحت مسؤوليته جميع الموظفين مثل مدير كتب الإدارة العليا، والسكرتاريا التنفيذية، والاستقبال، والمحاسبة وما يختص بالشأن القانوني، حيث يعد المدير التنفيذي الشخص المسؤول عن تنظيمهم، ومنحهم الأوامر والإجراءات المتعلقة باستمرار العمل وتنسيقه.

