المرفقات





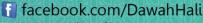
SA9680000482608010027479 (A) SA448000048260801000222 (**!te** (صدقات

SA5610000047752950000101 SA9330400108057182980010



الوصف الوظيفي لموظف

ة الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بحا



@DawahHali

🧸 dawahali@hotmail.com 📸 youtube.com/user/DawahHali

SA 8215000999123284940004

0500600448

0556688131



المرفقات :







موظف الالتزام في الجمعيات الأهلية مسؤول عن ضمان التزام الجمعية بالقوانين واللوائح المحلية والدولية، والسياسات الداخلية المتعلقة بالشفافية والحوكمة والممارسات التنظيمية. يعمل على تعزيز الالتزام بمعايير العمل الخيري والأخلاقيات العامة، وبعتبر حلقة وصل بين الجمعية والجهات التنظيمية لضمان الامتثال الكامل. المسؤوليات والمهام الرئيسية:

الامتثال بالأنظمة واللوائح:

- التأكد من التزام الجمعية بجميع القوانين واللوائح الحكومية المتعلقة بأنشطة الجمعيات الأهلية، بما في ذلك نظام مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وغيرها من التشريعات ذات الصلة.
 - مراقبة أي تعديلات جديدة على القوانين والتأكد من مواءمة السياسات الداخلية للجمعية مع هذه التعديلات.

السياسات والإجراءات؟

- تطوير وتحديث السياسات والإجراءات المتعلقة بالامتثال بالتعاون مع المراجع الداخلي والإدارة.
- التأكد من أن الموظفين في الجمعية على دراية بالسياسات والإجراءات وأنهم ملتزمون بتطبيقها.
 - التنسيق مع المراجع الداخلي:
- التعاون مع المراجع الداخلي لضمان تكامل التدقيق الداخلي مع عمليات الالتزام، وتقديم تقارير دورية حول مدى الالتزام الداخلي بالإجراءات المتبعة.
 - العمل مع المراجع الداخلي لتحليل أي ثغرات في الضوابط الداخلية واقتراح حلول لمعالجتها. التدريب والتوعية:
 - تنظيم ورش عمل ودورات تدرببية للموظفين حول الامتثال والقوانين التنظيمية وأهمية الحوكمة في الجمعيات الأهلية.
 - تعزيز ثقافة الامتثال داخل الجمعية من خلال نشر الوعي حول أفضل الممارسات الأخلاقية. إدارة المخاطر:

الدعوة إلى الله تعالى مسؤولية الجميع .

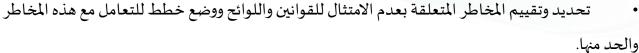
f	faceb	ook.coi	m/Da	wahHa
	ALC: STOLE	Z/\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	27Y\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \	



المرفقات:







متابعة وتنفيذ التوصيات الصادرة عن المراجع الداخلي وأي جهات رقابية.

التحقيق والإبلاغ:

- متابعة التحقيقات المتعلقة بأي انتهاكات أو مخالفات للسياسات أو اللوائح الداخلية للجمعية.
- إعداد تقاربر دوربة للإدارة العليا وللجهات التنظيمية حول حالة الامتثال داخل الجمعية، وأي تجاوزات أو مخالفات تم اكتشافها وكيفية معالجها.

التواصل مع الجهات التنظيمية:

- المحافظة على تواصل مستمر مع الجهات التنظيمية والرقابية للتأكد من الالتزام بالمعايير والمتطلبات المطلوبة.
 - الرد على أي استفسارات أو ملاحظات من الجهات الحكومية المعنية والمتابعة بشأنها. التوثيق وادارة السجلات:
- حفظ جميع الوثائق المتعلقة بالامتثال، بما في ذلك التقارير والسياسات والإجراءات، وضمان أن تكون متاحة ومتوافقة مع متطلبات التدقيق الداخلي والخارجي.

المهارات والمؤهلات المطلوبة:

المؤهلات التعليمية:

شهادة جامعية في القانون، إدارة الأعمال، أو مجال ذي صلة.

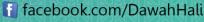
الخبرة العملية:

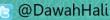
خبرة سابقة في مجال الامتثال، التدقيق، أو الحوكمة (وبفضل في قطاع الجمعيات الأهلية).

المهارات الفنية:

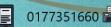
- معرفة متعمقة بالقوانين واللوائح المتعلقة بالجمعيات الأهلية والعمل الخيري.
 - قدرة على تطوير وتنفيذ سياسات الامتثال وضمان استمرارية الالتزام بها.

الدعوة إلى الله تعالى مسؤولية الجميع .

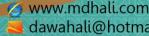


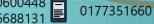


🌉 dawahali@hotmail.com 🏢 youtube.com/user/DawahHali













سجلت برقم : ٣١٤٤

مهارات تحليلية قوية وإدارة المخاطر.

المهارات الشخصية:

- مهارات اتصال وتواصل ممتازة.
- قدرة على العمل بشكل مستقل وكجزء من فريق.
- اهتمام بالتفاصيل والقدرة على حل المشكلات بطريقة مبتكرة.

ملاحظة:

يعد موظف الالتزام جزءاً أساسياً من تعزيز النزاهة والشفافية داخل الجمعية الأهلية، وبعمل على حماية س الجمعية وضمان استمرارية التزامها بالقوانين والممارسات الأخلاقية.

(اعتماد مجلس الإدارة)

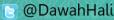
اعتمده مجلس إدارة الجمعية في اجتماعه رقم (١)

	التوقيع	المنصب	الاسم	
0	al.	رنيس مجلس الإدارة	أ. خليل بحني صديق الشيخي	
	String.	نائب الرئيس	أ. موسى علي شامي السلامي	
	10	المشرف المالي	م. عمرشامي يحيى السلامي	
	- migs	عضؤا	أ. عامر حمود مبارك العمري	
	25	عضؤا	أ. علي حسين حمر اني الكيادي	



الدعوة إلح الله تعالم مسؤولية الجميع .

f	facek	oook	c.co	m/D	awa	hHa



🌉 dawahali@hotmail.com 🕌 youtube.com/user/DawahHali



SA448000048260801000222 SA968000048260801002747

(**!**te = -(صدقات



SA5610000047752950000101 SA9330400108057182980010









