

| | | |
|--|--|--------------------|
| | جمعية الطاقة الخضراء | -03 |
| | إدارة السيولة المالية متابعة التدفقات النقدية وضمان توافر السيولة اللازمة لعمليات الجمعية. | 2021/1/2 |
| | | أ.خالد محمد الحمود |

| تفاصيل الوظيفة | |
|-----------------|----------------|
| المشرف المالي | مسمى الوظيفة |
| الرئيس التنفيذي | الرئيس المباشر |
| التنفيذية | الإدارة |
| موارد بشرية | القسم |
| 2021م | التاريخ |

| الغرض من الوظيفة |
|--|
| الإشراف الكامل على تنفيذ العمليات المالية (وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية ال تتعارض مع أحكام النظام و اللانحة واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة) |

| المسئوليات الصلاحيات |
|---|
| <p>- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية</p> <p>- تزويد الوزارة بالحساب الختامي و التقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية</p> <p>وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية</p> <p>-الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها</p> <p>-تنمية الموارد المالية للجمعية</p> <p>-أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في</p> |

المؤهلات والخبرات والمعارف المطلوبة

المستوى التعليمي (بكالوريوس علم اجتماع)

عدد سنوات الخبرة المطلوبة (3 سنوات)

اعتماد

الرئيس المباشر

قوت بنت إبراهيم ابوحميد



| | |
|--|----------|
| جمعية الطاقة الخضراء | -02 |
| إدارة السيولة المالية مخولة بالتوقيع في البنوك | 2020/1/2 |
| أ.د.فايزة بنت عبد الله المسعري | |

| تفاصيل الوظيفة | |
|-------------------|----------------|
| رئيس مجلس الإدارة | مسمى الوظيفة |
| الرئيس التنفيذي | الرئيس المباشر |
| التنفيذية | الإدارة |
| موارد بشرية | القسم |
| 2020م | التاريخ |

| الغرض من الوظيفة |
|---|
| رئاسة اجتماعات المجلس والجمعية العمومية التوقيع على ما يصدر عن الجمعية من قرارات أو عقود أو غير ذلك بعد موافقة المجلس عليها بما يتعلق بالمصادر المالية . |

| المسئوليات والصلاحيات |
|---|
| -رئاسة اجتماعات المجلس والجمعية العمومية -إقرار جدول أعمال اجتماعات المجلس ومتابعة تنفيذ قراراته. -وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وتحديد الإيرادات المالية. -التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات المصرف مع المشرف المالي . -توجيه دعوة لمساعدة الجمعية ومعاونتها على كسب الموارد المالية . |

المؤهلات والخبرات والمعارف المطلوبة

المستوى التعليمي (بكالوريوس مهني في الطاقة المتجددة)

عدد سنوات الخبرة المطلوبة (4 سنوات)

اعتماد

الرئيس المباشر

قوت بنت إبراهيم ابوحيمد



| | |
|---|----------|
| جمعية الطاقة الخضراء | -03 |
| إدارة السيولة المالية مخول بالتوقيع في البنوك | 2022/1/2 |
| د. خالد بن ناصر الخريجي | |

| تفاصيل الوظيفة | |
|----------------|------------------------|
| مسمى الوظيفة | نائب رئيس مجلس الإدارة |
| الرئيس المباشر | الرئيس التنفيذي |
| الإدارة | التنفيذية |
| القسم | موارد بشرية |
| التاريخ | 2022م |

| الغرض من الوظيفة |
|--|
| وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وكذلك الخطط المالية. |

| المسئوليات الصلاحيات |
|---|
| <p>-وضع السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية ونجاحها بما فيها الموارد المالية .</p> <p>وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة الخطط المالية ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية.</p> <p>اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.</p> <p>التعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية.</p> <p>الإشراف على إعداد واعتماد التقرير المالي السنوي للجمعية.</p> <p>الإشراف مع الرئيس التنفيذي على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، أو المراجع الخارجي، أو الوزارة أو الجهة المشرفة.</p> <p>أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة أو الرئيس التنفيذي في مجال اختصاصه.</p> |

المؤهلات والخبرات والمعارف المطلوبة

المستوى التعليمي (دكتوراه فلسفة التربية مناهج وطرق تدريس)

عدد سنوات الخبرة المطلوبة (2 سنوات)

اعتماد

الرئيس المباشر

قوت بنت إبراهيم ابوحيمد

