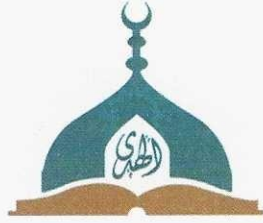


الرقم :
التاريخ : ١٤ / / ١٤
الموافق : ٢٠ / / م
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات في معشوقة
مسجلة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم (3411)

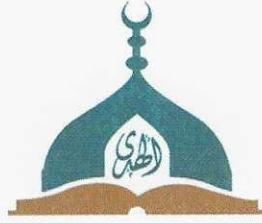
تكليف

سعادة الأستاذ / سعد محمد مطر الغامدي سلمه الله السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نسأل الله تعالى أن يجعلنا وإياك من المتعاونين على البر والتقوى وألا يحرمنا شرف الدعوة إليه إنه سميع مجيب
وبعد :

بناء على قرار مجلس إدارة الجمعية في اجتماعه رقم (١) بتاريخ (٩/٦/١٤٤٤هـ) الموافق
(٢٠٢٣/٠١/٠٢م) بشأن تكليف أعضاء مجلس الإدارة برئاسة أقسام الجمعية المختلفة .
..... عليه اعتمدوا تكليفكم برئاسة قسم (التطوع) بالجمعية بدءاً من تاريخه .
ونفيدكم بأن مهامكم بهذا القسم هي :

- ١- إعداد خطة سنوية متكاملة لقسم التطوع والإشراف عليها بناء على الخطة التشغيلية للجمعية .
- ٢- نشر ثقافة التطوع داخل الجمعية وفي المجتمع : من خلال تعزيز أهمية مفهوم التطوع وأثره على الفرد والمجتمع بين موظفي الجمعية والمستفيدين والمجتمع .
- ٣- بناء الفرص التطوعية : عن طريق التعاون مع جميع الإدارات والأقسام المختلفة في الجمعية لتقييم احتياجات المتطوعين والمساهمة في تصميم ومراجعة الفرص التطوعية .
- ٤- توفير آلية واضحة للعمل التطوعي : وذلك برسم سياسات وإجراءات واضحة و التأكد من سير الأعمال التطوعية وفق السياسات والإجراءات المعتمدة ومراجعتها دورياً .
- ٥- استقطاب المتطوعين : من خلال السعي لاستقطاب المتطوعين في الفرص التطوعية المتاحة بالطرق المناسبة والمتنوعة للوصول لشرائح المجتمع المختلفة ، مع الحرص على الاختيار الدقيق بما يتناسب مع المواصفات الخاصة بالفرصة ، ويتبع ذلك تكوين قاعدة بيانات للمتطوعين على مستوى الجمعية .
- ٦- توفير بيئة محفزة وجاذبة للتطوع: من خلال القيام بتقدير وتكريم المتطوعين وتقديم الدعم المعنوي لهم .
- ٧- تنسيق الشراكات مع الجهات الحكومية والخاصة : من خلال عقد الشراكات المجتمعية التي تعود بالنفع على إدارة التطوع بالتعاون مع الأقسام ذات العلاقة داخل الجمعية .
- ٨- التخطيط للعمل التطوعي والبرامج التطوعية ووضع المؤشرات التشغيلية للتأكد من تحقيق الهدف .
- ٩- التواصل مع المتطوعين بشكل مستمر .
- ١٠- إبراز الجهود التطوعية للجمعية إعلامياً .



الرقم :
التاريخ : / / ١٤
الموافق : / / ٢٠ م
المرفقات :
الموضوع :

- ١١- الإشراف على عملية تصميم الفرص التطوعية .
 - ١٢- إعداد التقارير الشهرية بما تم إنجازه ورفعها للمدير التنفيذي لعرضها على مجلس الإدارة .
 - ١٣- وضع الملفات والسجلات اللازمة لتوثيق أعمال القسم .
 - ١٤- جميع ما يوكل إليه في نطاق عمله .
- فنأمل منكم التكرم بتنفيذ مهام القسم محتسبين في ذلك الأجر عند الله تعالى ؛ كما نوصيكم بضرورة التقيد بالأنظمة التي تردنا من الجهات المعنية والمشرفة على الجمعية وأخذ موافقة مجلس الإدارة على أية توصيات خاصة بالقسم قبل تنفيذها ؛ كما نأمل منكم التكرم بالرفع لمجلس إدارة الجمعية باحتياجاتكم داخل القسم والله يحفظكم ويرعاكم ؛ والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

رئيس الجمعية
سعد بن محمد بن مطر العامدي