



جمعية تنمية قدرات
خريجي الثانوي

جمعية تنمية قدرات خريجي الثانوي

آلية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين

تم وضع هذه اللائحة حتى يكون الموظف على إلمام تام بكل ما يتعلق بعمله في الجمعية ويكون العمل على أسس وأنظمة واضحة مما يتيح للموظف العمل بارتياح وثقة تامة وانطلاقاً من حرص الجمعية على استقطاب أفضل الكفاءات البشرية وما يتطلبه ذلك من وجود سلم رواتب منافس في سوق العمل.

تعتمد الجمعية آلية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين بالجمعية مثل مدراء المكاتب والفروع ومدراء الإدارات المختلفة حسب مواد لائحة الموارد البشرية بالجمعية ولائحة تعيين المدير التنفيذي .

منهجية عمل اللائحة وسلم الرواتب:

- بناء الهيكل التنظيمي الداخلي للإدارات
- تحديد الدور الإشرافي والقيادي للوظيفة
- تحديد مهام الوظيفة ودرجة صعوبة المهام

مكونات آلية محددة الرواتب:

1/ الحد الأدنى:

يمثل أقل راتب أساسي من الممكن أن يتحصل عليه الموظف المعين على درجة وظيفية معينة ويتم في العادة استخدام هذا المستوى من الرواتب عند تعيين الموظفين الحاصلين على الحد الأدنى من المتطلبات الوظيفية المحددة في الوصف الوظيفي الخاص بالوظيفة.

2/ الحد المتوسط:

يمثل متوسط الراتب الأساسي من الممكن أن يتحصل عليه الموظف على درجة وظيفية معينة ويتم في العادة استخدام هذا المستوى من الرواتب عند تعيين الموظفين الحاصلين على الحد المطلوب من المتطلبات الوظيفية المحددة في الوصف الوظيفي الخاص بالوظيفة.

3/ الحد الأعلى:

يمثل أعلى راتب أساسي من الممكن أن يتحصل عليه الموظف على درجة وظيفية معينة ويتم في العادة استخدام هذا المستوى من الرواتب عند تعيين الموظفين الحاصلين على أعلى من المتطلبات الوظيفية المحددة في الوصف الوظيفي الخاص بالوظيفة.

أهداف اللائحة:

- تثبيت مبدأ العدالة في التعاملات الداخلية والخارجية وتوضيح آليات المكافأة والعلاوة حسب سلم الرواتب المعمول به.

- إعداد أدوات لقياس الأداء والتقييم بدقة من خلال لائحة الموارد البشرية الخاصة بالجمعية بحيث يسهل متابعة كل الإجراءات والمعاملات زقياس مستوى مطابقتها للائحة من عدمه وبالتالي تقييمها بالإيجاب أو السلب.
- تشجيع الموظفين على تنمية أنفهم والتفاني في العمل.
- ترسيخ ولاء الموظفين للجمعية.

آلية إعداد سلم الرواتب:

المرونة:

أن تتمتع المواد المكونة للائحة بالمرونة وإمكانية إجراء التغييرات والتعديلات عليها لملائمة أعمال الجمعية بطريقة أفضل عن طريق وضع آلية مرنة للتعديل لمواجهة المتغيرات المستقبلية.

التطبيق العملي:

أن تتمتع المواد المكونة للائحة بقابلية التطبيق وبما يتناسب مع الهيكل التنظيمي.

القابلية للتحديث:

يجب أن ترتبط بألية محددة للتحديث وذلك لمواكبة التطورات والتغيرات التي تحدث بالجمعية لذا تم أخذ هذه الخاصية بعين الاعتبار.

الفوائد المرجوة من تطبيق اللائحة:

- القدرة على استقطاب أفضل الكفاءات في سوق العمل اللازمة لتحقيق استراتيجية ورؤية الجمعية.
- الاحتفاظ بالكفاءات الموجودة في الجمعية من خلال وجود سلم رواتب منافس ويتناسب مع رواتب سوق العمل
- تعزيز الصورة الذهنية والسمعة للجمعية كجهة مهنية رائدة في تطبيق سلم الرواتب والدرجات.
- أن يكون عادل ومبني على تقييم دقيق للوظائف ومتناسب مع البيئة التي تعمل بها الجمعية
- المحافظة بشكل أفضل على موارد الجمعية
- خلق بية عمل وثقافة مؤسسية مبنية على العمل بروح الفريق الواحد

سلم الرواتب والعلوات

الدرجة									الراتب الأساسي	سنوات الخبرة	المؤهل	الوظائف	المرتبة	المستوى الإداري
يتم تحديد راتبه ومزاياه من قبل مجلس الإدارة											المدير التنفيذي	10	الإدارة العليا	
9	8	7	6	5	4	3	2	1						
18.8850	18.200	17.550	16.900	16.250	15.600	14.950	14.300	13.650	13.000	5	بكالوريوس	مدير إدارة	9	الوظائف الإشرافية
15.225	14.700	14.173	13.650	13.125	12.600	12.075	11.550	11.025	10.500	4	بكالوريوس	اخصائي/ مشرف	8	
10.150	9800	9450	9100	8750	8000	8050	7.700	7.350	7000	2	بكالوريوس	محاسب	7	
7250	7000	6750	6500	6250	6000	5750	5500	5250	5000	1	بكالوريوس	باحث	6	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	5000	6	بكالوريوس	مستشار	5	
4640	4480	4320	4160	4000	3840	3680	3520	3360	3200	2	دبلوم	سكرتير	4	
6525	6300	6075	5850	5625	5400	5175	4950	4725	4500	3	دبلوم/ بكالوريوس	مصمم	3	الوظائف التنفيذية
4350	4200	4050	3900	3750	3600	3450	3300	3150	3000	1	دبلوم/ ثانوية	مساعد إداري	2	
2610	2520	2430	2340	2250	2160	2070	1980	1890	1800	1	قراءة وكتابة	سائق/ عامل	1	المستخدمون

