

الجمعية التعاونية
للفراولة و الفواكه
بالقصر



سياسة الدليل الإجرائي للموارد البشرية

الجمعية التعاونية
للفراولة و الفواكه
بالقصر

تمهيد:

تعتبر إدارة الموارد البشرية من أهم وظائف الإدارة لتركيزها على العنصر البشري، والذي يعتبر أثمن مورد لدى الإدارة، والأكثر تأثيراً في الإنتاجية على الإطلاق ، وتعتبر تنمية الموارد البشرية ركناً أساسياً في غالبية المنظمات، حيث تهدف إلى تعزيز القدرات التنظيمية ، وتمكين الشركات من استقطاب وتأهيل الكفاءات اللازمة والقادرة على مواكبة التحديات الحالية والمستقبلية، فالموارد البشرية يمكن أن تساهم بقوة في تحقيق أهداف وريح للمنظمة.

إن إدارة الموارد البشرية تعني باختصار الاستخدام الأمثل للعنصر البشري المتوفر والمُتَوَقَّع بأن تتوقف كفاءة المنظمة و نجاحها على مدى كفاءة وقدرات وخبرات هذا العنصر البشري وحماسه للعمل في الوصول إلى تحقيق أهدافها ، لذلك أهتم علماء الإدارة بوضع المبادئ والأسس التي تساعد على الاستفادة القصوى من كل فرد في المنظمة بدءاً من التخطيط والاختيار والتدريب والحوافز والتقييم ... ألخ 0

مفهوم وعناصر توصيف الوظيفة:

يعنى توصيف الوظيفة و النتيجة الملموسة لتحليل العمل، وتظهر فى شكل وصف تفصيلى مكتوب للوظيفة، وهدفها وطبيعتها ومهامها وظروف أداء العمل، ومواصفات شاغل الوظيفة. وعناصر هذا التوصيف هي:

- 1- تعريف بالوظيفة (اسم الوظيفة، المستوى التنظيمي، مستوى الأجر، ...).
- 2- ملخص عام للوظيفة (هدف الوظيفة وطبيعتها ومتطلباتها وأدائها).
- 3- المسؤوليات والواجبات (المهام والأنشطة، وطريقة الأداء، ومستوى الإشراف ..).
- 4- ظروف العمل (الضوضاء، الحرارة، الأتربة، الغازات، طبيعة موقع العمل ..).
- 5- مواصفات شاغل الوظيفة (المؤهل العلمى، الخبرة، المهارات).

أهمية توصيف الوظائف:

- 1- تعريف شاغل الوظيفة بالمهام والسلطات والعلاقات .
- 2- إختيار العاملين بناء على مواصفات شاغل الوظيفة .
- 3- تحديد أجر الوظيفة .
- 4- تحديد الاحتياجات التدريبية .
- 5- وضع سياسة جيدة للترقيات الوظيفية .

مواصفات شاغل الوظيفة:

تشير مواصفات شاغل الوظيفة إلى المتطلبات الواجب توافرها فيمن يشغل الوظيفة والتي تتضمن ما يلي:

(التعليم، والخبرة، والتدريب، والمتطلبات العقلية والجسمانية فيمن يشغل الوظيفة) 0

شكل تخطيطي للعمليات المختلفة لإجراءات الإعلان الاختيار و التوظيف بالجمعية

أولاً: رفع طلبات التوظيف من الإدارات الداخلية المختلفة للجمعية

ثانياً: دراسة طلبات التوظيف المرفوعة من الإدارات الداخلية المختلفة للجمعية

ثالثاً: الإعلان عن الوظائف الشاغرة بالجمعية

رابعاً: استقبال طالبي العمل

خامساً: تعبئة طلب التوظيف

سادساً: دراسة استمارة التوظيف التي تمت تعبئتها

سابعاً: المقابلات الشخصية

ثامناً: الاختبارات

تاسعاً: المفاضلة بين المجتازين

عاشراً: التعيين

الوصف الوظيفي

1. المدير العام:

أبعاد العمل:

- 1- الإشراف العام على كل مناحي العمل بالجمعية.
- 2- الإنابة عن رئيس مجلس الإدارة في كل ما يتعلق بالعمل.
- 3- التوقيع نيابة عن رئيس مجلس الإدارة عن كل ما يتعلق بالجوانب المالية.

2. المدير التنفيذي:

أبعاد العمل:

1. المسؤولية المالية : التوقيع في كل ما يخص الامور المالية نيابة عن رئيس مجلس الإدارة في حدود الصلاحيات المفوضه له 0
2. التخطيط الإستراتيجي لكل اعمال الجمعية.
3. الإشراف المستمر على كل مشاريع الجمعية .
4. الإشراف على اجراءات اختيار سير العمل لضمان تحقيق معايير الجودة.
5. إدارة المشاريع.
6. الإشراف على المبيعات و التسويق و العلاقات العامة.
7. الإشراف على المالية و الميزانية و مراقبة التكاليف.
8. مراقبة جميع الانشطة المتعلقة بشراء اللوازم و المعدات و جميع مشتريات الجمعية.
9. الإشراف و المتابعة و تنفيذ جميع الانشطة الحكومية.

10- الاشراف على ادارة الموارد البشرية، فيما يخص التوظيف، و التدريب و تقييم الموظفين.

11- اعداد تقارير الاداء و الميزانيات و التقارير الاخرى المطلوبة.

المؤهلات و الخبرة:

الحد الادنى من المؤهلات:

- درجة البكالوريوس في ادارة الاعمال او اي مجال ذي صلة.

الحد الأدنى من الخبرة:

- خبرة أكثر من 10 سنوات في الادارة العامة.

3. الموظف الإدارى (السكرتارية) :

أبعاد العمل:

1- تخطيط و تنظيم الأعمال الإدارية 0

2- طباعة التقارير الدورية و السنوية 0

3- تنظيم اجتماعات مجلس الإدارة 0

4- تبويب الملفات و اللوائح و الأنظمة للجمعية و حفظها 0

5-

المؤهلات و الخبرة:

الحد الادنى من المؤهلات:

- درجة البكالوريوس في التعليم.

الحد الأدنى من الخبرة:

- 7 إلى 10 سنوات في مجال التعليم و التدريب.

4. مشرف التسويق و المبيعات:

أبعاد العمل:

- 1- مباشرة مبيعات معرض مستلزمات النحل و العسل.
- 2- تحقيق اهداف المبيعات
- 3- النمو المستمر و الربحية و تحقيق اهداف الجمعية الدورية.
- 4- تطوير المعرفة بالمبيعات من خلال القيمة المضافة، و المعارض التجارية، و أسئلة العملاء و دقة جودة المنتج.
- 5- الإشراف على عمليات شراء العسل من المجتمع المحلي.
- 6- ضمان الفحوصات المخبرية للعسل.
- 7- المشاركة في تحديد تسعيرة للعسل.
- 8- إنشاء حملات تسويقية و العمل مع وكالات العلاقات العامة الخارجية للجمعية.
- 9- إدارة الأنشطة المتعلقة بالفعاليات الداخلية و الخارجية.
- 10- العمل على توسيع قاعدة عملاء التجزئة و الجملة.
- 11- المشاركة في عمليات الجرد للتأكد من المخزون.

المؤهلات و الخبرة:

الحد الأدنى من المؤهلات:

- درجة الدبلوم في ادارة الاعمال/ التسويق.

الحد الأدنى من الخبرة:

- 2 إلى 3 سنوات في مجال المبيعات و التسويق.

5. أمين المستودع:

أبعاد العمل:

1- تنسيق حركة منتجات العسل الجاهزة من المستودع الى الوجهة.

2- رصد و مساعدة تحميل و تفريغ معدات تربية النحل و السلع.

3- تنسيق الوثائق المرتبطة بعمليات النقل.

4- تنسيق مخزون المنتج و ضبط أي مدخلات تحتاج الى تنظيم.

5- الاحتفاظ بسجلات دقيقة لجميع معدات و ادوات تربية النحل و كافة السلع.

6- توثيق جميع الإجراءات من خلال سجلات و تنظيم المعلومات في النماذج.

7- قوائم جرد لتحديد الخسائر و تحديد المخزونات.

8-تجهيز المستودع بأدوات السلامة الضرورية.

المؤهلات و الخبرة:

الحد الأدنى من المؤهلات:

- شهادة في الخدمات اللوجستية، و إدارة سلسلة التوريد او إدارة الاعمال.

الحد الأدنى من الخبرة:

- الحد الأدنى سنتان من الخبرة في مجال مماثل و يفضل في صناعة البناء و التشييد.

6- محاسب:

أبعاد العمل:

- 1- المحافظة على السجلات الحسابية الوثيقة و الدقيقة، و اصدار تقارير حسب الضرورة.
- 2- المحافظة على التحكم اليومي في جميع انظمة المحاسبة.
- 3- اعداد حسابات نهاية السنة.
- 4- تجهيز الميزانية السنوية و اعداد توقعات النفقات النثرية و المالية.
- 5- المشاركة في اعداد ميزانية نفقات التشغيل لعمليات الشركات.
- 6- تقديم المشورة بشأن المحاسبة لرؤساء الأقسام و الموظفين.
- 7- اتباع إجراءات الإبلاغ عن الاداء و الميزانيات.
- 8- الاحتفاظ بسجل الكشوف البنكية.
- 9- تسجيل التحويلات من بنك الى بنك و تسجيل رسوم التحويلات.
- 10- تظليل التحويلات الظاهرة في السجلات البنكية.
- 11- التوفيق بين الحسابات المصرفية من خلال وحدة ادارة النقد.
- 12- اصدار بيان التوفيق بين الحسابات المصرفية في الموعد المحدد.
- 13- تنسيق الاطراف المعنية لضمان صحة المعلومات و ترتيبها بشكل صحيح.
- 14- اصدار البيانات المالية في المواعيد النهائية المحددة.

15- اجراء التحليل و تقديم مؤشرات و توقعات التقارير، لاتخاذ قرارات الادارة المستنيرة.

المؤهلات و الخبرة:

الحد الأدنى من المؤهلات:

- درجة البكالوريوس في التمويل او مجال ذي صلة.

الحد الأدنى من الخبرة:

- خبرة اكثر من سنتين كمحاسب.

فنى مختبر:

أبعاد العمل:

1. مسؤول عن تطبيق اجراءات التفتيش و الاختبار المختلفة للتحقق من مطابقة خصائص و مواد العسل للمواصفات القياسية.
2. اجراء الاختبار و تحديد الاجراءات التي يجب اتباعها، بناء على نوع عينات العسل.
3. العناية بجميع معدات المختبر و توفير خدمات الصيانة الاساسية.
4. تشغيل جميع المعدات من خلال اتباع معايير اجراءات التشغيل.
5. الحفاظ على المنشأة نظيفة و آمنة و منظمة.
6. كتابة تقارير فنية و مفصلة.
7. الحفاظ على توثيق تقارير نتائج الاختبارات.

المؤهلات و الخبرة:

الحد الأدنى من المؤهلات:

- دبلوم فني مختبر.

الحد الأدنى من الخبرة:

- الحد الأدنى 3 سنوات من الخبرة في مجال مشابه.

مسؤول الموارد البشرية

ابعد العمل:

- 1- اتباع العمليات اليومية المتعلقة بالانشطة/ المهمة.
- 2- تبادل المعلومات و / او توضيح الحقائق عن طريق الهاتف او شخصياً.
- 3- تطوير علاقات ممتازة مع الوزارات و الهيئات الحكومية لضمان انجاز جميع اعمال الجمعية.
- 4- تنسيق القسم بأكمله، فيما يتعلق بالتجهيز في الوقت المناسب لجوازات السفر و الاقامة و التأمين.
- 5- اصدار الاقامات الجديدة و تجديدها (الاشراف على اخطار الموظفين في الوقت المناسب، قبل شهرين على الاقل من انتهاء الاقامة، حتى يتم تجديدها في الوقت المناسب.
- 6- اصدار تصاريح العمل.
- 7- مباشرة نقل الكفالة.
- 8- مباشرة دعم التأشيرة العائلية.
- 9- مباشرة تغيير المهن.
- 10- تجديد جوازات السفر.
- 11- اعداد و استكمال التأشيرات و متابعتها مع مكتب العمل.
- 12- اعداد و اصدار خطابات/ وثائق موحدة لضمان ان يتم الرد على جميع الاستفسارات.
- 13- استقبال و تسجيل البريد الوارد و الصادر.

14- مراقبة استخدام المواد المكتبية.

15- الاتصال بالعملاء او الموردين او موظفي الجمعية خارج منطقة العمل الحالية لتبادل المعلومات.

المؤهلات و الخبرة:

الحد الأدنى من المؤهلات:

- دبلوم في الادارة.

الحد الأدنى من الخبرة:

- 2 الى 3 سنوات من الخبرة في مجال الادارة و أنشطة السكرتارية.

فنى تعبئة و تبريد:

أبعاد العمل:

1- تنفيذ عمليات تعبئة بكفاءة.

2- القيام بالفحوصات التشغيلية الروتينية.

3- استكشاف الأخطاء و إصلاحها.

4- اتباع اجراءات السلامة، لتجنب أي ضرر ممكن.

المؤهلات و الخبرة:

الحد الأدنى من المؤهلات:

- دبلوم في التبريد.

الحد الأدنى من الخبرة:

- 3 سنوات من الخبرة في المجال.

نجار:

أبعاد العمل:

- 1- تصميم و اصلاح خلايا النحل و كل ما يتعلق بمستلزمات تربية النحل.
- 2- الاستجابة للطلبات الروتينية و طوارئ الإصلاح.
- 3- المسؤولية عن التنظيف و الصيانة و التعديلات و المعايرة و خدمات معدات النجارة.
- 4- الحفاظ على سلامة العمال و بيئة العمل الآمنة في جميع الاوقات، و الابلاغ عن جميع الحوادث الى قسم الصحة و السلامة.

المؤهلات و الخبرة:

الحد الأدنى من المؤهلات:

- دبلوم المدرسة الثانوية أو مؤهلات معادلة مستمدة من التدريب و الخبرة في العمل.

الحد الأدنى من الخبرة:

- الحد الأدنى 3 سنوات من الخبرة في اعمال النجارة.

مشغل آلة الخشب:

أبعاد العمل:

- 1- تشغيل آلة النجارة لإعداد أوراق و أطر خشبية لتطوير الخلايا.
- 2- الاستجابة للطلبات الروتينية و طوارئ الإصلاح.

3- المسؤولية عن التنظيف و الصيانة و التعديلات و المعايرة.

4- الحفاظ على سلامة العمال/ الموظفين و بيئة العمل الامنة.

المؤهلات و الخبرة:

الحد الأدنى من المؤهلات:

- دبلوم المدرسة الثانوية أو مؤهلات معادلة مستمدة من التدريب و الخبرة في العمل.

الحد الأدنى من الخبرة:

- الحد الأدنى 3 سنوات من الخبرة في اعمال النجارة.

مربي نحل:

أبعاد العمل:

1- تقييم صحة الخلية، و التحقق من تفشي سوس و رصد و علاج الخلية عند نشؤ مشاكل صحية و الحفاظ على

سجلات مفصلة عن الصحة و ادارة الدواء و انتاج العسل.

2- مساعدة مشرف التدريب، لتدريب المتدربين في دورات تربية النحل.

3- اعداد النحل و المعدات اللازمة لأنشطة التلقيح، تغذية النحل و التنظيف و بناء خلايا النحل و رفع و استبدال

ملكات النحل، و تقسيم المستعمرات عند الضرورة.

المؤهلات و الخبرة:

الحد الأدنى من المؤهلات:

- القدرة على التواصل.

الحد الأدنى من الخبرة:

- سنتين على الأقل.

عامل:

ابعاد العمل:

- 1- مساعدة المشرف في تركيب خلايا النحل، و القيام بتصنيف العسل و تخزين الأعمال المنجزة.
- 2- تحميل و تفريغ المنتجات.
- 3- ترتيب المواد الواردة.
- 4- المحافظة على التدبير المنزلي في منطقة العمل.
- 5- اتباع لوائح السلامة و سياسات الجمعية و تعليماتها.

المؤهلات و الخبرة:

الحد الأدنى من المؤهلات:

- القدرة على التواصل.

الحد الأدنى من الخبرة:

- لا يوجد.