

تعلن جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في وراخ

عن حاجتها لشغل وظيفة

مدير تنفيذي

من مهام العمل :

- وضع خطة الجمعية وفق سياستها العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها .
- رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية .
- إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة لقيام الجمعية بأعمالها .
- تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها .

الشروط

- سعودي الجنسية .
- التفرغ التام .
- شهادة الثانوية فما فوق في تخصص يتناسب مع الوظيفة .
- العمر ٢٥ - ٥٠ عاماً .
- خبرة لا تقل عن ٣ سنوات في العمل الإداري .
- اجتياز المقابلة الشخصية وما يتطلب من اختبارات قياس .
- الالمام بمهام الإدارة التنفيذية .



المميزات :

- تأمينات اجتماعية .
- دورات تطويرية .
- يتحدد الراتب بناء على المؤهلات والمقابلة الشخصية .

التقديم

- يتم إرسال طلب الوظيفة عبر البريد الإلكتروني مع السيرة الذاتية .

على إيميل Warak_dawah@hotmail.com

- ينتهي التسجيل في موعد أقصاه ١٤٤٢/١/٤ هـ

تعلم جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات في وراخ

عن حاجتها لشغل وظيفة محاسب مالي

من مهام العمل :

- عمل التقارير المالية والبيانات الشهرية والسنوية .
- إعداد التقرير الختامي السنوي للميزانية العامة .
- إعداد التقارير التي تلخص موقف الجمعية المالي (المركز المالي ، قائمة الدخل ، والتدفقات النقدية) .
- إعداد الموازنة المالية للجمعية .
- إقفال الميزانيات المالية وتقييد البنود .
- تدقيق الحسابات ومراجعتها وضبطتها .

الشروط :

- المميزات :
- تأمينات إجتماعية .
 - تأمين طبي .
 - دورات تطويرية .
 - يتحدد الراتب بناء علي المؤهلات والمقابلة الشخصية .

- سعودي الجنسية .
- التفرج التام .
- شهادة الدبلوم فما فوق في تخصص المحاسبة .
- العمر لا يقل عن ٢١ سنة .
- اجتياز المقابلة الشخصية ؛ وما يتطلب من اختبارات قياس .

التقديم

- يتم ارسال طلب الوظيفة عبر البريد الإلكتروني مع السيرة الذاتية
Warak_dawah@hotmail.com
- ينتهي التسجيل في موعد أقصاه ١٠/١٠/١٤٤٢ هـ

" إعلان "

تعلم جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في وراخ عن حاجتها
لشغل وظيفة موظف إداري

الشروط:

- سعودي الجنسية.
- التفرغ التام.
- شهادة ثانوية فما فوق.
- العمر لا يقل عن ٢١ سنة.
- اجتياز المقابلة الشخصية وما يتطلب من اختبارات قياس.

المميزات

- تأمينات اجتماعية.
- دورات تطويرية.
- يتحدد الراتب بناء على المؤهلات والمقابلة الشخصية.

التقديم

- يتم إرسال المؤهلات والسيرة الذاتية على واتس الجمعية (٠٥٣٣٣٥٣٤٩٥).
- ينتهي التسجيل في موعد أقصاه يوم الخميس ١٤٤٣/٨/٧هـ.



" إعلان "

تعلن جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في وراخ عن حاجتها لشغل وظيفة سكرتيرة بإدارة الدعوة النسائية

الشروط:

- سعودية الجنسية.
- التفرغ التام.
- شهادة بكالوريوس في الإدارة.
- العمر لا يقل عن ٢١ سنة.
- اجتياز المقابلة الشخصية وما يتطلب من اختبارات قياس.
- تكون المتقدمة من سكان وراخ.

المميزات

- تأمينات اجتماعية.
- دورات تطويرية.
- يتحدد الراتب بناء على المؤهلات والمقابلة الشخصية.

التقديم

- يتم إرسال المؤهلات والسيرة الذاتية على واتس الجمعية (٠٥٣٣٣٥٣٤٩٥).
- ينتهي التسجيل في موعد أقصاه يوم الاثنين ٢٢/١٠/١٤٤٣هـ.



" إعلان "

تعلن جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في وراخ عن حاجتها
لشغل وظيفة مديرة إدارة

الشروط:

- سعودية الجنسية.
- التفرغ التام.
- شهادة ثانوية فما فوق.
- العمر لا يقل عن ٢١ سنة.
- اجتياز المقابلة الشخصية وما يتطلب من اختبارات قياس.

المميزات

- تأمينات اجتماعية.
- دورات تطويرية.
- يتحدد الراتب بناء على المؤهلات والمقابلة الشخصية.

التقديم

- يتم تسليم طلب التسجيل بالوظيفة بمقر الجمعية.
- ينتهي التسجيل في موعد أقصاه يوم الأربعاء ١٤٤٣/٦/٢٣هـ.

