

شرح وظایف مدیر عامل خیریه

مدیرعامل یک خیریه، مسئولیت های مهمی را بر عهده دارد که عبارتند از:

۱. برنامه ریزی، طراحی و اجرای کلیه فعالیت های خیریه: این شامل تدوین برنامه های متمرکز بر نیازهای

مختلف جامعه، کسب منابع مالی برای اجرای برنامه ها، تعیین استراتژی ها و سیاست های صحیح برای جذب

حمایت کارآمد، تبلیغات و برنامه های ارتباطی موثر و ارزیابی اثربخشی آن ها می باشد.

۲. مدیریت سازمان و کارکنان: این شامل مدیریت کارکنان، استخدام، آموزش و پرورش آنها، مشاوره و راهنمایی

نظارت بر عملکرد کارکنان و مدیریت کامل سازمان با هدف دستیابی به اهداف مشترک می باشد.

۳. مدیریت مالی و حسابداری: این شامل برنامه ریزی بودجه، مدیریت مالیات، گزارش دهی مالی و موارد دیگر

مربوط به مدیریت مالی و حسابداری می باشد.

۴. ارتباطات خیریه: ارتباط با حامیان با اهداف دستیابی به حمایت های بیشتر، تبلیغات برنامه ها و ارتباط با رسانه

ها و جامعه در روتوی حمایت از اهداف مختلف خیریه است.

۵. تسهیل فعالیت های مشارکت مردم: این شامل مشارکت و همکاری با مردم در برنامه های ویژه، جذب

داوطلبان، ایجاد فرهنگ مشارکت مردم در بازخورد برای بهبود برنامه ها و اقدامات خیریه است.

۶. رسیدگی به مسائل حقوقی و اداری: ظوابط و مقررات، صدور گواهی نامه، تنظیم قراردادهای داوطلبان، کنترل

مسائل قانونی و اداری و رعایت حقوق بشر و قوانین جامعه را در این دسته قرار می دهیم.

بطور کلی، مدیرعامل خیریه به دنبال توسعه و رشد آسان، مانند بیشترین تاثیر و شفافیت خیریه است.