

جمعية التعاون



نموذج مهام العضو الإداري في الجمعية

تاريخ توليه المهمة	رقم الهوية	الاسم الرباعي
	← تاريخ بدايتها	رقم الدورة الإدارية
	← تاريخ نهايتها	

مهام مسؤول العضو الإداري في الجمعية:

١. يقوم بالأعمال الموكلة إليه من قبل رئيس مجلس الإدارة.
٢. يتولى الإشراف والتنسيق للاجتماعات وتجهيز ما يلزم.
٣. إبلاغ أعضاء الجمعية بالمتغيرات الجديدة المعتمدة في الاجتماعات و المهمة لهم.

أقر بأني اطلعت على المهام المسندة لي وعلى ذلك جرى التوقيع:

الاسم	التوقيع
	التاريخ

- نسخة ملف الجمعية
- نسخة لصاحب الشأن