

دليل الوصف الوظيفي

الوظيفة:	مدير إدارة الإستدامة وتنمية الموارد الماليّة
الإدارة/ القسم:	إدارة الإستدامة وتنمية الموارد الماليّة
الرئيس المباشر:	المدير التنفيذي
المرؤوسون:	قسم الاستثمار والأوقاف - وقسم التسويق - قسم دراسات الجدوى - قسم خدمات المتبرعين والمانحين

مهام ونشاطات الوظيفة:

١. المساهمة في بناء الخطة الاستراتيجية للجمعية.
٢. اعداد الخطة التشغيلية السنوية لإدارته ومتابعة تنفيذها وتقييمها.
٣. المشاركة في إعداد الموازنة التقديرية لإدارته.
٤. المساهمة في بناء الخطط التشغيلية للأقسام التالية: قسم الاستثمار والأوقاف، وقسم التسويق، قسم دراسات الجدوى، قسم خدمات المتبرعين والمانحين بما يحقق مستهدفات الخطة الاستراتيجية للجمعية.
٥. تنظيم أعمال الأقسام التالية: قسم تنمية الموارد المالية، وقسم خدمة الشركاء.
٦. توجيه مشرفي الأقسام التالية: قسم الاستثمار والأوقاف، وقسم التسويق، قسم دراسات الجدوى، قسم خدمات المتبرعين والمانحين، نحو تحقيق مستهدفات الخطة الاستراتيجية المرتبطة بأقسامهم بكفاءة وفعالية.
٧. تحفيز مشرفي الأقسام التالية: قسم الاستثمار والأوقاف، وقسم التسويق، قسم دراسات الجدوى، قسم خدمات المتبرعين والمانحين؛ لتحقيق مستهدفات الخطة الاستراتيجية المرتبطة بأقسامهم بكفاءة وفعالية.
٨. تقييم وتقويم مشرفي الأقسام التالية: قسم الاستثمار والأوقاف، وقسم التسويق، قسم دراسات الجدوى، قسم خدمات المتبرعين والمانحين، ودراسة نتائج التقييم وتحليلها، وتزويد مشرفي الأقسام بنسخة من تقرير التقييم، والرّفْع به للرئيس المباشر.
٩. الإشراف عملية إدارة الأوقاف والمشاريع الإستثمارية التابعة للجمعية
١٠. الإشراف على تنمية وتطوير الأوقاف والمشاريع الإستثمارية التابعة للجمعية
١١. الإشراف على وضع الخطة التسويقية لبرامج ومشاريع الجمعية والعمل على متابعة تنفيذها.
١٢. الإشراف على إعداد دراسات الجدوى لجميع برامج ومشاريع الجمعية ومشاريع التمكين الاقتصادي التي تمولها الجمعية.

- | | |
|---|-----|
| إدارة وتنظيم خدمات المتبرعين والمأخزين. | ١٣. |
| اعتماد خطابات زيارات الداعمين، وخطابات شكر الداعمين. | ١٤. |
| اعتماد التقارير الإعلامية الخاصة بالداعمين. | ١٥. |
| الإشراف على إعداد التقارير الخاصة بإدارة تنمية الموارد الماليّة. | ١٦. |
| رفع المقترحات التي من شأنها زيادة فعالية إدارة تنمية الموارد الماليّة في الجمعيّة للرئيس المباشر. | ١٧. |
| المحافظة على أسرار العمل وكافة المعلومات الخاصّة بالجمعيّة والتي يطلّع عليها بحكم عمله. | ١٨. |
| القيام بأيّة مهام أخرى يكلف بها من قِبَل رئيسه المباشر. | ١٩. |

المؤهلات والخبرات:

- درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال.
- خبرة لا تقل عن خمس سنوات في مجال إدارة تنمية الموارد الماليّة.

المهارات والجدارات:

- القدرة على تحمل المسؤولية.
- مهارات اتخاذ القرار.
- مهارات حل المشكلات.
- القدرة على الابتكار والإبداع.
- الانفتاح على التغيير، والقدرة على التكيّف.
- التخطيط.
- التنظيم.
- التوجيه.
- التحفيز.
- التقييم.
- التّقويم.
- بناء فرق العمل.
- قيادة فرق العمل.
- إدارة المشاريع.
- تحمل ضغوط العمل.
- مهارات التّواصل الفعّال.

- المعرفة التامة بأنظمة العمل واللوائح وإجراءات العمل وتطبيقاتها.
- المعرفة التخصصية بوظائف إدارة تنمية الموارد المالية.
- مهارات إعداد التقارير.
- القدرة على التحليل وإجراء الدراسات.
- الإلمام بأساليب الاستثمار والتمويل.
- القدرة على التفاوض.
- مهارة تقدير المخاطر.
- مهارات استخدام أجهزة الحاسب الآلي والبرامج المتخصصة في مجال إدارة تنمية الموارد المالية.
- الإلمام باللغة الإنجليزية.