

دليل الوصف الوظيفي

الوظيفة: _____	مدير إدارة الإستراتيجية والتميز المؤسسي
الإدارة/ القسم:	إدارة الإستراتيجية والتميز المؤسسي
المسؤول المباشر:	المدير التنفيذي
المرؤوسون:	مشرف قسم الأداء الإستراتيجي - مشرف قسم الجودة والتميز المؤسسي - مشرف قسم الحوكمة - مشرف قسم قياس الأثر - مشرف قسم إدارة المعرفة
مهام ونشاطات الوظيفة: 1. قيادة إعداد الخطة الاستراتيجية والخطط التشغيلية للجمعية، ومتابعتها، وتقييمها، وتطويرها. 2. اعداد الخطة التشغيلية السنوية لإدارته ومتابعة تنفيذها وتقييمها. 3. المشاركة في إعداد الموازنة التقديرية لإدارته. 4. المساهمة في بناء الخطط التشغيلية للإدارات التالية: قسم الأداء الإستراتيجي ، وقسم الجودة والتميز المؤسسي ، وقسم الحوكمة، وقسم قياس الأثر، وقسم إدارة المعرفة؛ بما يحقق مستهدفات الخطة الاستراتيجية للجمعية. 5. تنظيم أعمال الإدارات التالية: قسم الأداء الإستراتيجي ، وقسم الجودة والتميز المؤسسي ، وقسم الحوكمة، وقسم قياس الأثر، وقسم إدارة المعرفة 6. توجيه مديري الإدارات التالية: قسم الأداء الإستراتيجي ، وقسم الجودة والتميز المؤسسي ، وقسم الحوكمة، وقسم قياس الأثر، وقسم إدارة المعرفة نحو تحقيق مستهدفات الخطة الاستراتيجية المرتبطة بإداراتهم بكفاءة وفعالية. 7. تحفيز مديري الإدارات التالية: قسم الأداء الإستراتيجي ، وقسم الجودة والتميز المؤسسي ، وقسم الحوكمة، وقسم قياس الأثر، وقسم إدارة المعرفة ؛ لتحقيق مستهدفات الخطة الاستراتيجية المرتبطة بإداراتهم بكفاءة وفعالية. 8. تقييم وتقويم أداء مشرفي الأقسام التالية: قسم الأداء الإستراتيجي ، وقسم الجودة والتميز المؤسسي ، وقسم الحوكمة، وقسم قياس الأثر، وقسم إدارة المعرفة ودراسة نتائج التقييم وتحليلها، وتزويد مديري الإدارات بنسخة من تقرير التقييم، والرفع به للمدير المباشر. 9. اعداد وتأهيل قدرات الجمعية في مجالات الأداء الإستراتيجي ، والجودة والتميز المؤسسي ، والحوكمة، وقياس الأثر، وإدارة المعرفة وتطويرها وتحسينها باستمرار. 10. تقديم المشورة للمدير التنفيذي في قضايا الإدارة الإستراتيجية والتميز المؤسسي. 11. الإشراف على تطبيق كافة أنظمة ولوائح وبرامج الإدارة الإستراتيجية والتميز المؤسسي الخاصة	

- بالجمعية، والمشاركة في تطويرها؛ لتحقيق أهداف الجمعية بفعالية.
12. مراجعة بيانات المراجعة التشغيلية مع جميع إدارات الجمعية.
13. المشاركة في إعداد الموازنات السنوية للجمعية بالتنسيق مع الإدارات ذات العلاقة في الجمعية.
14. التنسيق مع قطاعات الجمعية فيما يخص مجال العمل.
15. الإشراف المباشر على عملية استقطاب الكفاءات بإدارة الإستراتيجية و التميز المؤسسي، ووضع الآليات اللازمة للمحافظة عليهم وتطويرهم.
16. المشاركة في وضع الإجراءات الكفيلة بالمحافظة على أصول الجمعية وسجلاتها، والتأكد من سلامة تطبيقها، والعمل على تطويرها بصورة مستمرة.
17. المشاركة في القيام المستمر لأنظمة الإدارة الإستراتيجية والتميز المؤسسي ولوائحه وبرامج وآليات المساءلة في الجمعية، وتقديم التوصيات المناسبة لتطويرها.
18. المشاركة في إجراء الدراسات الكفيلة بتطوير الهياكل التنظيمية للجمعية، وتحديث دليلها.
19. المشاركة في مراجعة ومناقشة مسودات العروض الفنية والعقود والاتفاقيات قبل رفعها للمدير المباشر.
20. توقيع العقود والتعهدات واتخاذ القرارات في حدود الصلاحيات الممنوحة.
21. تمثيل الجمعية خارجياً حسب الحاجة، خاصة في مجال الإدارة الإستراتيجية والتميز المؤسسي.
22. متابعة ومراجعة التقارير الواردة من لجنة المراجعة، والتنسيق مع الإدارات للرد عليها ، واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
23. الإشراف على إعداد التقارير الخاصة بإدارة الإستراتيجية و التميز المؤسسي.
24. رفع المقترحات التي من شأنها زيادة فعالية إدارة الإستراتيجية و التميز المؤسسي. للمدير المباشر.
25. المحافظة على أسرار العمل وكافة المعلومات الخاصة بالجمعية والتي يطلع عليها بحكم عمله.
26. القيام بأية مهام أخرى يكلف بها من قبل رئيسه المباشر.

المؤهلات والخبرات:

- درجة الماجستير في إدارة الأعمال أو إدارة الجودة الشاملة.
- شهادة مهنية في تطبيقات التميز المؤسسي أو إدارة الجودة الشاملة.
- خبرة لا تقل عن سبع سنوات في مجال التميز المؤسسي.

المهارات والجدارات:

- توافر الصفات القيادية.
- القدرة على تحمل المسؤولية.
- مهارات متقدمة في اتخاذ القرار.
- الانفتاح على التغيير، والقدرة على التكيف.
- مهارات إدارية متقدمة في: (التخطيط، التنظيم، التحفيز، الرقابة، التقييم، التتبع).
- بناء فرق العمل الفعالة.
- قيادة فرق العمل الفعالة.
- مهارات اتصالية متقدمة.
- القدرة على التفاوض.
- الإلمام بالقوانين والقواعد المنظمة لإدارة أعمال قطاع التميز المؤسسي.
- إجادة استخدام الحاسب الآلي والبرامج ذات العلاقة بإدارة أعمال قطاع التميز المؤسسي.
- مهارات إعداد التقارير المالية والإدارية.
- الإلمام باللغة الإنجليزية.