



بطاقة توصيف وظيفي

باحث تنموي

مسمى الوظيفة :

المرووسين:

= = = = =

القسم / الإدارة

تنمية الموارد المالية

الرئيس المباشر

رئيس قسم الموارد المالية

ملخص أهداف الوظيفة :

تنفيذ سياسة الجمعية الخاصة بتنمية الموارد المالية والسعي لتوفير الاحتياجات المادية وتعزيز القدرة المالية لها من خلال المؤسسات المانحة أو الداعمين والبحث عن شركاء عمل لبرامج وخدمات الجمعية لتحقيق أهدافها الاستراتيجية والمرحلية .

المتطلبات الوظيفية :

١. أن يكون سعودي الجنسية .
٢. أن يكون مؤهله جامعي فما فوق ويفضل تخصص تسويق أو إدارة أو إدارة أعمال .
٣. يمتلك خبرة لا تقل عن سنة في نفس طبيعة العمل أو ثلاث سنوات في وظيفة تنفيذية .
٤. لديه القدرة على التخطيط بشكل عام ويمتلك المهارات الخاصة بها .
٥. لديه القدرة على التحليل واتخاذ القرار وطرح الحلول للإشكاليات التي تطرأ وتواجه الجمعية .
٦. المقدرة على المتابعة والمراقبة والتنظيم والتفاوض والاتصال .
٧. لديه إلمام بالأسس والمفاهيم المتعلقة بعمل تنمية الموارد المالية والأنشطة الاستثمارية .
٨. أن يكون حاصلاً على شهادة في الحاسب الآلي أو يجيد التعامل معه .
٩. أن يكون حسن المظهر ولبقاً في التعامل .
١٠. الإلمام بالأسس والمفاهيم المتعلقة بالعمل الاستثماري والنظام الحكومي .
١١. يفضل أن يكون صاحب علاقات اجتماعية مميزة .





بطاقة توصيف وظيفي

مهام وواجبات ومسؤوليات من يشغل هذه الوظيفة :

١. العمل عن كثب مع فريق القسم لضمان التناغم الوظيفي الكامل .
٢. إجراء الاتصالات الخاصة بعمله والرد على المكالمات الهاتفية والإفادة بما يتفق مع طبيعة الاتصال .
٣. المحافظة على ممتلكات القسم المعهود بها إليه ومتابعة لوازم مكاتب منسوبي القسم
٤. إعداد تقارير دورية عن نشاطاته وإنجازاته ومقترحات تطوير العمل ورفعها لرئيسه المباشر .
٥. أرشفة الملفات كاملة في مجلدات إلكترونية وفرزها حسب التقويم الهجري .
٦. أخذ نسخة إلكترونية احتياطية من الملفات ووضعها في القرص المخصص بالتعاون مع تقنية المعلومات .
٧. القيام بأي أعمال يكلفه به رئيسه المباشر وتدخل ضمن طبيعة عمله .
٨. البحث عن كبار التجار والشركات والمؤسسات المانحة وإعداد قاعدة معلومات شاملة عنهم والعمل على توثيق الصلة بهم .
٩. البحث عن رعاة لبرامج الجمعية ومناشطها والتواصل معهم عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني بشكل مباشر وإجراء المفاوضات مع هذه الجهات حول التمويل .
١٠. التواصل الفعال مع الداعمين في أفراحهم وأتراحهم وضمان استمرار دعمهم للجمعية .
١١. إعداد جدول زيارات للمتبرعين المحتملين بالتنسيق مع الإدارة العلاقات العامة .
١٢. التسويق لبرامج الاستقطاعات والاشتراكات والتبرعات من خلال أفكار وبرامج جديدة بهدف زيادة موارد الجمعية.
١٣. ترتيب زيارات ميدانية لقيادات الجمعية للمؤسسات المانحة والداعمين والمتبرعين .
١٤. السعي لتوفير الموارد المالية والمادية التي اعتمدت في الموازنة السنوية .
١٥. السعي لإيجاد متبرعين جدد للجمعية وتحويلهم لداعمين في المستقبل .
١٦. استلام الأموال النقدية والحوالات البنكية ورفعها مع إيصال الاستلام أو إيصال شبكة نقاط البيع إلى الشؤون المالية والإدارية (المحاسبة والتدقيق) .
١٧. جمع تزيكات للجمعية من العلماء والدعاة والأمراء ووجهاء المجتمع بالتنسيق مع العلاقات العامة والاحتفاظ بها.

