

ركية
Rakeeza



الأكاديمية المالية
THE FINANCIAL ACADEMY



إطار المهارات المالية

قطاع البنوك

2025

جدول المحتويات

04	شكر وتقدير
05	مقدمة عامة
08	هيكل الإطار
12	البنوك
26	العوائل والأدوار الوظيفية
262	المسارات الوظيفية

ركيزة
Rakeeza



الأكاديمية المالية
THE FINANCIAL ACADEMY



شكر وتقدير

تعرب الأكاديمية المالية عن بالغ شكرها وتقديرها للجهات والمؤسسات المختلفة التي شاركت في تنفيذ هذا المشروع، إلى جانب المهنيين من ذوي الخبرة الذين ساهمت جهودهم المثمرة في عكس الممارسات الحالية في سوق القطاع المالي السعودي ومواءمتها مع أفضل المعايير القابلة للتطبيق، سعياً للارتقاء بالصناعة إلى مستوى يتسق مع أفضل الممارسات العالمية.

أطلقت الأكاديمية المالية مبادرةً لتطوير "إطار المهارات للقطاع المالي السعودي"، مواصلةً بذلك جهود المؤسسات المالية وبما يتماشى مع أهداف برنامج تطوير القطاع المالي (FSDP) بهدف تحديد وتوضيح المهارات اللازمة لنجاح الصناعة بشكل واضح، بحيث تكون متاحة ومفهومة بالكامل من قبل الأفراد وأصحاب العمل والمعلمين والجهات التنظيمية. عملت الأكاديمية بالتعاون مع ممثلين من السوق، بالإضافة إلى خبراء محليين ودوليين، على تطوير الإطار الذي سيشكل أساساً لحلول تدريبية رفيعة المستوى وامتحانات مهنية، بالإضافة إلى كونه أداة يمكن تبنيتها من قبل المؤسسات المالية لتصميم وتنفيذ برامج إدارة الكفاءات المختلفة.

محتوى إطار العمل



المسارات الوظيفية، مع الإشارة إلى حركات المسارات الوظيفية المحتملة داخل القطاع



أوصاف الأدوار الوظيفية، بما في ذلك المسؤوليات الرئيسية والمهارات المخصصة لكل دور



قاموس المهارات، يشمل نوعين من المهارات ووصف لمستويات المهارات



هيكل الإطار والأدوار النموذجية الموجودة في السوق السعودي

مكون من 4 مستويات , بالإضافة لوصف الدور الوظيفي على المستوى الرابع





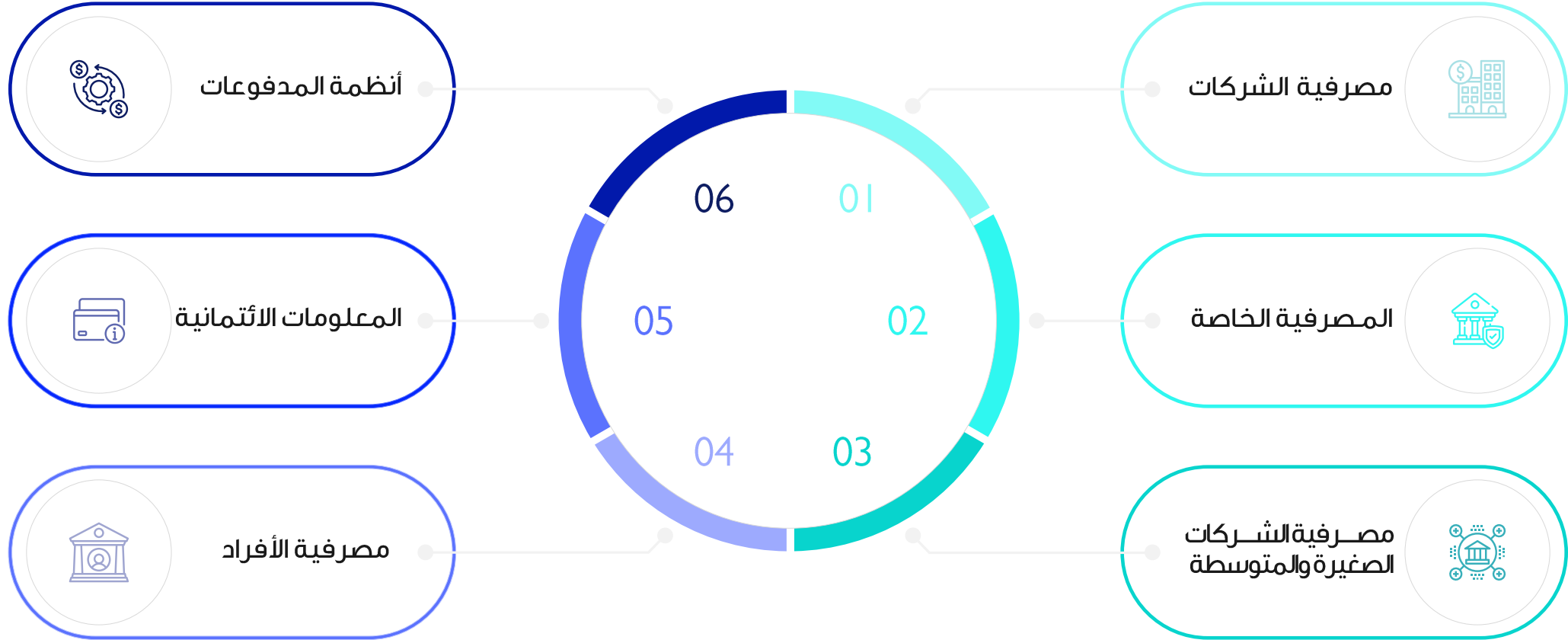


هيكل الإطار





البنوك



رمز القسم B02 **عنوان القسم : المصرفية الخاصة**

المصرفية الخاصة هي خدمات بنكية واستثمارية وخدمات مالية أخرى تقدمها البنوك لأصحاب الأرصدة الصافية العالية من ذوي مستويات الدخل العالية أو الأصول الضخمة. والغرض الرئيسي لهذه البنوك هو تقديم خيارات لهؤلاء الأفراد تناسب احتياجاتهم الخاصة باستثمار أصولهم المالية (إدارة الثروة).

رمز القسم B01 **اسم القسم : مصرفية الشركات**

مصرفية الشركات هي خدمات مالية تصمم وفقاً لاحتياجات المستخدم، تقدمها المؤسسات المالية للشركات في سياق تمويل الشركات وجمع رؤوس الأموال. وتعد الخدمات البنكية لشركات قسماً متخصصاً بالبنوك التجارية، تقدم العديد من الحلول البنكية المختلفة، مثل إدارة الائتمان. وإدارة الأصول وإدارة النقد والاكتتاب لكبرى الشركات بالإضافة إلى الشركات الصغيرة والمتوسطة.

رمز القسم B04 **عنوان القسم : مصرفية الأفراد**

مصرفية الأفراد – المعروفة أيضاً باسم الخدمات البنكية للمستهلكين – هي خدمات يقدمها البنك للجمهور العام، وليس لشركات أو مؤسسات أو بنوك أخرى. وتتضمن الخدمات المقدمة حسابات الادخار والحسابات الجارية، والتمويل العقاري، والتمويل الشخصي، وبطاقات الائتمان/البطاقات المدينة وشهادات الإيداع.

رمز القسم B03 **عنوان القسم : مصرفية الشركات الصغيرة والمتوسطة**

تمويل الشركات الصغيرة والمتوسطة هو وظيفة رئيسية في أسواق تمويل الأعمال، والتي يتم فيها توفير رؤوس أموال وامتلاكها وتحديد تكلفتها أو تسعيرها أنواع المؤسسات المختلفة. ويتم توفير رأس المال عبر أسواق تمويل الأعمال في صورة تمويل بنكي وسحوبات على المكشوف، وترتيبات التأجير التمويلي والشراء التأجيري، وإصدارات سندات الأسهم للشركات، ورأس المال الجريء أو الأسهم الخاصة، والتمويل المستند إلى الأصول مثل بيع الديون وخصم الفواتير، والتمويل الحكومي في شكل منح أو تمويل مالي.

رمز القسم B06 **عنوان القسم : أنظمة المدفوعات**

يشير أنظمة المدفوعات إلى أي نظام يستخدم لتسوية المعاملات المالية من خلال تحويل القيمة النقدية. ويشمل ذلك المؤسسات، والأدوات، والأشخاص، والقواعد، والإجراءات، والمعايير، والتقنيات التي تجعل التبادل المالي ممكناً.

رمز القسم B05 **عنوان القسم : المعلومات الائتمانية**

المعلومات الائتمانية هي عملية جمع وتحليل المعلومات الائتمانية للمستهلكين والشركات وتوفيرها للبنوك الطالبة للخدمة أو للأفراد الراغبين في الحصول على تمويل، وذلك في صورة تقارير معلومات ائتمانية تتيح تقييم للمهارة الائتمانية لراغبي الحصول على التمويل.

البنوك 

المصرفية الخاصة

العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

قنوات تقديم الخدمة	العمليات البنكية	الائتمان	التحصيل والاسترداد	الخزائنة
الاستشارات المالية	إدارة المحافظ	الاستشارات والبحوث الشرعية	الالتزام والتدقيق الشرعي	التأمين المصرفي

العائلات الوظيفية المشتركة بالقسم

إدارة المخاطر	الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	تطوير المنتجات	العناية بالعملاء	البيانات والتحليلات
التحول الرقمي وتقنية المعلومات	التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة	حوكمة الشركات	استراتيجية الشركات	الأمن السيبراني
إدارة المرافق	المالية والضريبة	إدارة الموارد البشرية وإدارة التغيير	المراجعة الداخلية	علاقات المستثمرين
القانونية	التسويق	المشتريات	إدارة المشاريع	إدارة الاستدامة
خدمات السكرتارية	إدارة العلاقات			

مصرفية الشركات

العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

قنوات تقديم الخدمة	العمليات البنكية	الائتمان	التحصيل والاسترداد	الخزائنة
الاستشارات المالية	إدارة المحافظ	الاستشارات والبحوث الشرعية	الالتزام والتدقيق الشرعي	التأمين المصرفي

العائلات الوظيفية المشتركة

إدارة المخاطر	الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	تطوير المنتجات	العناية بالعملاء	البيانات والتحليلات
التحول الرقمي وتقنية المعلومات	التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة	حوكمة الشركات	استراتيجية الشركات	الأمن السيبراني
إدارة المرافق	المالية والضريبة	إدارة الموارد البشرية وإدارة التغيير	المراجعة الداخلية	علاقات المستثمرين
القانونية	التسويق	المشتريات	إدارة المشاريع	إدارة الاستدامة
خدمات السكرتارية	إدارة العلاقات			

البنوك



مصرفية الأفراد

العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

الاستشارات المالية	التحصيل والاسترداد	الائتمان	العمليات البنكية	قنوات تقديم الخدمة
	التأمين المصرفي	الالتزام والتدقيق الشرعي	الاستشارات والبحوث الشرعية	إدارة المحافظ

العائلات الوظيفية المشتركة بالقسم

البيانات والتحليلات	العناية بالعملاء	تطوير المنتجات	الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	إدارة المخاطر
الأمن السيبراني	استراتيجية الشركات	حوكمة الشركات	التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة	التحول الرقمي وتقنية المعلومات
علاقات المستثمرين	المراجعة الداخلية	إدارة الموارد البشرية وإدارة التغيير	المالية والضريبة	إدارة المرافق
إدارة الاستدامة	إدارة المشاريع	المشتريات	التسويق	القانونية
			إدارة العلاقات	خدمات السكرتارية

مصرفية الشركات الصغيرة والمتوسطة

العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

الخزائن	التحصيل والاسترداد	الائتمان	العمليات البنكية	قنوات تقديم الخدمة
التأمين المصرفي	الالتزام والتدقيق الشرعي	الاستشارات والبحوث الشرعية	إدارة المحافظ	الاستشارات المالية

العائلات الوظيفية المشتركة

البيانات والتحليلات	العناية بالعملاء	تطوير المنتجات	الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	إدارة المخاطر
الأمن السيبراني	استراتيجية الشركات	حوكمة الشركات	التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة	التحول الرقمي وتقنية المعلومات
علاقات المستثمرين	المراجعة الداخلية	إدارة الموارد البشرية وإدارة التغيير	المالية والضريبة	إدارة المرافق
إدارة الاستدامة	إدارة المشاريع	المشتريات	التسويق	القانونية
			إدارة العلاقات	خدمات السكرتارية

البنوك 

أنظمة المدفوعات

العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

إدارة الضمان	المقاصة والمطابقة والتسويات	التحصيل والاسترداد	العمليات البنكية	قنوات تقديم الخدمة
--------------	-----------------------------	--------------------	------------------	--------------------

العائلات الوظيفية المشتركة بالقسم

إدارة المخاطر	الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	تطوير المنتجات	العناية بالعملاء	البيانات والتحليلات
التحول الرقمي وتقنية المعلومات	التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة	حوكمة الشركات	استراتيجية الشركات	الأمن السيبراني
إدارة المرافق	المالية والضريبة	إدارة الموارد البشرية وإدارة التغيير	المراجعة الداخلية	علاقات المستثمرين
القانونية	التسويق	المشتريات	إدارة المشاريع	إدارة الاستدامة
خدمات السكرتارية	إدارة العلاقات			

المعلومات الائتمانية

العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

إعداد نماذج الائتمان	قنوات تقديم الخدمة
----------------------	--------------------

العائلات الوظيفية المشتركة

إدارة المخاطر	الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	تطوير المنتجات	العناية بالعملاء	البيانات والتحليلات
التحول الرقمي وتقنية المعلومات	التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة	حوكمة الشركات	استراتيجية الشركات	الأمن السيبراني
إدارة المرافق	المالية والضريبة	إدارة الموارد البشرية وإدارة التغيير	المراجعة الداخلية	علاقات المستثمرين
القانونية	التسويق	المشتريات	إدارة المشاريع	إدارة الاستدامة
خدمات السكرتارية	إدارة العلاقات			

تعريف العائلة الوظيفية

تقديم الخدمات البنكية عبر قنوات تتراوح ما بين فروع البنك التقليدية والأساليب الحديثة لتقديم الخدمات (أجهزة الصرف الآلي، والخدمات البنكية الهاتفية، والخدمات البنكية عبر الإنترنت، والخدمات البنكية الذاتية).

DC رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
قنوات تقديم الخدمة

توفير خدمات العمليات لدعم الأعمال بطريقة فعّالة وفي الوقت المناسب والعمل على إدارة المخاطر التشغيلية اليومية. وتتضمن المجالات الوظيفية الرئيسية: إدارة التحويلات المالية والمدفوعات والنقد لجميع العملات، والمقاصة المركزية وأنشطة مكتب مساندة فتح الحساب وإدارة التمويل ووثائق حقوق الضمانات وتأمين الضمان وما إلى ذلك، وتمويل التداول وخطابات الائتمان وخطابات الضمان، ومكتب مساندة خدمات الحفظ، ومكتب مساندة إدارة الأصول، وعمليات العرض العام الأولي ومعاملات الشركات، ومكتب مساندة الخزنة، والتمويل المجمع، ومتابعة الإيصالات والمدفوعات الخاصة بالتسويات. تتولى العمليات البنكية مسؤولية المبادرات في عمليات التشغيل المركزية، ونظام المعالجة المباشرة والأتمتة وإعادة هندسة هيكله العمليات.

BO رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
العمليات البنكية

تحليل القوة المالية الكلية والقدرة على السداد، وإجراء الأبحاث وإعداد التقارير للأغراض الداخلية والخارجية على حد سواء، ومقارنة معلومات الائتمان بالأداء الائتماني للعملاء/الشركات من ذوي الملفات المتشابهة، واستخدام نظام تصنيف ائتماني لمنح نقاط عن كل عامل يساعد في التنبؤ بمن يرجح سدادهم للدين، وتولي مسؤولية اعتماد مخاطر الائتمان المتعلقة بأنشطة التمويل التقليدية والمعقدة. تحليل ومراجعة المعلومات المالية المتعلقة بطالبي التمويل المحتملين، حيث تنظر المؤسسة في التمويل المضمون وغير المضمون. تطبيق سياسة الائتمان بالشركة؛ ويتم اتخاذ قرارات سياسة الائتمان من خلال وظيفة إدارة المخاطر.

CT رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الائتمان

تحديد الديون المستحقة للمؤسسة واستردادها، وتحصيل الديون المتأخرة المضمونة وغير المضمونة، والاتصال بالعملاء أصحاب الحسابات المتأخرة وتحذيرهم من أن عدم السداد سيؤدي إلى اتخاذ إجراءات قضائية بحقهم، وتحسين أنظمة الاسترداد وأدوات التحصيل من أجل مطابقة نمو الأعمال من خلال تقليص معدلات التأخر إلى مستويات قياسية مقبولة.

CR رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
التحصيل والاسترداد

تعريف العائلة الوظيفية

تزويد العملاء بخدمات التداول في الأسواق المحلية والإقليمية والدولية على مستوى جميع الأوراق المالية والمنتجات ذات الصلة بالخرزاة، وتتضمن الأنشطة الرئيسية: أبحاث وتحليلات السوق، وإدارة أصول وخصوم الميزانية العمومية للعملة الأجنبية والمحلية (أنشطة تمويل وسد فجوات الميزانية العمومية، مخاطر النحوط وسعر فائدة التداول والنقد الأجنبي)، والأسواق المالية ومبيعات الخزانة (تقديم خدمات الخزانة للعملاء الرئيسيين على المستوى الإقليمي والدولي، ومتطلبات منتجات الخزانة كالسلع الأساسية والأسهم والدخل الثابت والنقد الأجنبي وتمويل سوق المال والمشتقات المالية وسعر فائدة المنتجات وحلول التجارة الإلكترونية والوساطة الرئيسية)، وإعداد وتقديم حلول تحوط للعملاء (الشركات، والمؤسسات، وصناديق الثروة السيادية، والحكومة) فيما يخص المخاطر، التي تتعرض لها جميع فئات الأصول، وتقديم حلول تعزيز العائدات للعملاء الساعين إلى تحقيق عائدات، وتنفيذ أنشطة الاستثمار والتداول.

TR رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الخرزاة

تقييم الوضع المالي للعملاء، وإجراء أبحاث السوق الاقتصادية والمالية، واقتراح الخدمات المالية وتقديمها للعملاء بناءً على وضعهم المالي، وتزويد العملاء بالمنتجات والخدمات المالية في مختلف مجالات الخدمات المالية، ووضع خطط مالية للعملاء وإعداد استراتيجيات الاستثمار، وتعريف الأفراد بالمنتجات المالية والاستثمار والتوعية المالية العامة.

FA رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الاستشارات المالية

المراجعة المستمرة لمحفظة التمويل، وإدارة المخاطر الكامنة في عملية الائتمان والسيطرة عليها، وإدارة أداء التمويل، وتحديد أقسام المحفظة وتنوعها.

PM رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة المحافظ

تقديم الاستشارات والبحث الشرعي لدعم الأعمال الشرعية للمؤسسة المالية.

SA رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الاستشارات والبحوث
الشرعية

تعريف العائلة الوظيفية

مراجعة السياسات والإجراءات والعمليات المتعلقة بأنشطة المؤسسة الخاصة بالشريعة والتحقق من توافقها لقرارات اللجنة الشرعية.

SC رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الالتزام والتدقيق
الشرعي

جمع بيانات إعادة السداد الخاصة بالمستهلكين والشركات من مصادر مؤهلة مختلفة، وتحديد متطلبات إعداد نماذج الائتمان وتحديد متغيرات النتيجة المتوقعة. تطوير عوامل التريجيج وفقاً لأهمية المخاطر المتوقعة، وإعداد التحليلات الإحصائية لنماذج الائتمان، إعداد تقارير المعلومات الائتمانية.

CE رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إعداد نماذج الائتمان

المسؤولية عن أنشطة المقاصة والتسوية ذات الصلة بالأوراق المالية والمشتقات المالية، بما في ذلك النقد الأجنبي والسلع الأساسية، وأنشطة المطابقة ومعالجة الأصول. تتضمن صفقات المقاصة مراجعة السجلات التي يعدها المتعاملون في الأوراق المالية عند شراء أو بيع أسهم أو منتجات مالية أخرى، والتحقق من مطابقتها للسجلات المحفوظة لدى بائعي الأسهم أو مشتريها (الأطراف المقابلة). وتغطي التسويات كل شيء، بداية من إعداد الوثائق اللازمة للبيع، وحتى التأكد من قيام المؤسسة بسداد مستحقات جميع الأسهم التي باعها أو اشترتها.

CS رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
المقاصة والمطابقة
والتسويات

التأكد من أن قيمة الضمان تغطي الدين بشكل كاف، إدارة الضمان وحماية الأصول الملموسة والأصول غير الملموسة. تولي مسؤولية التحكم في الملكية عندما يكون المقترض غير قادر على تولي كامل الإدارة ومدفوعات الفوائد. المسؤولية عن تصفية الضمان في حالة التعثر، وإنهاء الضمان عند تسوية الدين. متابعة إجراء استرجاع الملكية لحين صدور الحكم القضائي وتنفيذ استرجاع الملكية.

CM رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة الضمان

تعريف العائلة الوظيفية

إعداد ضوابط ومناهج فعّالة من حيث التكلفة والتوصية بها وتطبيقها لتقليل آثار المخاطر التي تتعرض لها المؤسسة، وتحديد مصادر الخسارة المحتملة وتحليلها لتقليل المخاطر، وتقدير التبعات المالية المحتملة للخسارة المتكبدة، ووضع إجراءات المخاطر وتنفيذها (بما في ذلك المخاطر التشغيلية)، وتنفيذ عمليات دورية، تتضمن تقييم المخاطر، وصنع القرارات المتعلقة بالمخاطر، وتطبيق ضوابط المخاطر التي ينتج عنها قبول المخاطر أو تخفيفها أو تجنبها.

RM رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة المخاطر

التأكد من أن المؤسسة تنفذ عملها بالالتزام بممارسات الأعمال الأخلاقية وسياسات الشركة وجميع المتطلبات الرقابية وأفضل الممارسات المعمول بها. إعداد الوثائق للجهات الرقابية المالية وإدارة العلاقات معها. إعداد تقارير الالتزام على المستوى الداخلي وللجهات الرقابية على حد سواء. منع الأنشطة الإجرامية الفعلية والمحتملة والتحقق فيها ومراقبتها. وضع سياسات وإجراءات الالتزام والحفاظ عليها وتقييم وحدات الأعمال على أساسها. كذلك وضع الإجراءات والضوابط والتوصية بها وتطبيقها لضمان النزاهة المؤسسات وأو وحدات الأعمال بجميع القواعد واللوائح، ومراقبة المعاملات والتحليلات لضمان ملاءمتها مع الأنشطة، وتقديم المشورة بشأن أثر عدم الالتزام وتدابيرته على جميع الوظائف. التأكد من اختبار الموظفين وحصولهم على المؤهلات المناسبة فيما يتعلق بلوائح الالتزام، والتحقق في أنشطة تمويل الإرهاب وملاحقتها قضائياً والفصل فيها من خلال تقديم تدريب متخصص بشأن المسائل المتعلقة بأساليب التحقيق المتخصص. تعزيز ثقافة الالتزام بالقواعد والتعليمات وقواعد السلوك من خلال تقديم عروض وتوصيات متعلقة بالالتزام. مراقبة العملاء وسجلات المعاملات لتحديد المعاملات غير المصرح بها والحسابات الاحتمالية.

CO رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

تطوير المنتجات وتقييمها وإدخال تحسينات على المنتجات الحالية، وتقييم الأفكار الجديدة بخصوص المنتجات وتحديد إمكانياتها في تلبية احتياجات العميل وتحقيق أهداف نمو الإيرادات والحصة السوقية، وتحديد واستحداث أقسام جديدة للسوق فيما يخص المنتجات الحالية من أجل تلبية احتياجات العملاء بشكل فعال.

PD رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
تطوير المنتجات

تزويد العملاء الجدد بأفضل خدمة ممكنة فيما يتعلق بالاستفسارات الخاصة بإصدار الفواتير وطلبات الخدمة والمقترحات والشكاوى بغرض زيادة رضا العملاء، وتتضمن العناية بالعملاء مركز الاتصالات - المكالمات الصادرة - ومركز اتصالات لخدمة العملاء، وقنوات إلكترونية لخدمة العملاء، بالإضافة إلى إصدار تقارير دورية حول الخدمة ورضا العملاء.

CC رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
العناية بالعملاء

تعريف العائلة الوظيفية

تحليل وتفسير وترجمة مجموعات البيانات المعقدة إلى رؤى قابلة للتنفيذ لدعم عملية اتخاذ القرارات الاستراتيجية وإعداد الاستراتيجيات. تطوير وصيانة نماذج البيانات والتقارير ولوحات المعلومات لتحديد الاتجاهات ومؤشرات الأداء. استخدام أدوات الإحصاء وتقنيات عرض البيانات لإجراء تقييمات المخاطر، وتقسيم العملاء، وتقييم أداء المنتجات. التعاون مع مختلف الأقسام لضمان سلامة وجودة البيانات، مع الالتزام باللوائح الصناعية وأفضل الممارسات في إدارة البيانات. تولي المسؤولية عن استخدام التحليلات المتقدمة، بما في ذلك التعلم الآلي، لدعم التحليل التنبؤي والابتكار في الأعمال.

DA رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
البيانات والتحليلات

قيادة هيكل البنى الرقمية، ودمج التقنيات الجديدة مع الأنظمة الحالية، وضمان تحول العمليات التجارية من خلال تصميم وتنفيذ استراتيجيات رقمية تستفيد من التقنيات المتقدمة مثل الذكاء الاصطناعي، والأتمتة، وحلول البرمجيات. تركز هذه العائلة الوظيفية على تطوير البنى الرقمية، ودمج التقنيات الجديدة مع الأنظمة الحالية، وضمان أن الحلول الرقمية تعزز كلاً من العمليات الداخلية وتجارب العملاء. تطوير وإدارة وصيانة البنية التحتية لتقنية المعلومات الخاصة بالمؤسسة لضمان تشغيل سلس وفعال عبر جميع الأنظمة والمنصات. الإشراف على نشر وتكامل الحلول البرمجية والأجهزة التي تدعم احتياجات الأعمال وتحسن الكفاءة التشغيلية.

DT رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
التحول الرقمي وتقنية المعلومات

إدارة تطوير وتنفيذ استراتيجيات الاتصال التي تعزز سمعة المنظمة وعلاقتها مع أصحاب المصلحة، التفاعل مع الجمهور الداخلي والخارجي من خلال ضمان وضوح الرسائل واتساقها وتوافقها عبر جميع قنوات الاتصال. إدارة العلاقات الإعلامية والعلاقات العامة والاتصالات الداخلية لتعزيز الشفافية وتشجيع تفاعل الموظفين وبناء الصورة العامة للمنظمة. قيادة الفعاليات المؤسسية ومبادرات التواصل مع أصحاب المصلحة لتعزيز العلاقات ودعم الأهداف الاستراتيجية للمنظمة. ضمان أن تسهم جميع جهود الاتصال في هوية علامة تجارية متماسكة ونجاح طويل الأمد للمنظمة.

CN رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

تنفيذ الأطر والعمليات التي صُممت لضمان توازن العديد من أصحاب المصلحة في المنظمة مثل المساهمين وكبار موظفي الإدارة التنفيذيين والعملاء. كما تشمل التطوير والمحافظة على إطار الحوكمة وضمان الالتزام بالمتطلبات. ضمان كفاءة آليات الحوكمة الداخلية بالإضافة إلى كفاءة الإجراءات الداخلية لجميع العمليات من خلال الحفاظ على ثقافة الحوكمة وتعزيزها.

CG رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
حوكمة الشركات

تعريف العائلة الوظيفية

تخطيط الأنشطة الاستراتيجية وتوجيهها في المنظمة مثل تنسيق وإدارة إستراتيجية المنظمة وتطوير خطط الاعمال. تحليل وتقييم ما هو ضروري للمنظمة لتحقيق أهدافها وغاياتها. تحويل الهدف الاستراتيجي إلى أهداف قابلة للقياس وتوزيعها بين الأعمال المختلفة مع الأخذ في الاعتبار مدخلات الأنشطة الأخرى. قيادة عملية التخطيط الاستراتيجي والتي تشمل تطوير التخطيط الرئيسي، تطوير أدوات مختلفة لقياس التقدم والحفاظ عليه وفقاً للاستراتيجية التي تشمل على سبيل المثال لا الحصر بطاقة الأداء المتوازن. الإشراف على تنفيذ الاستراتيجية وكتابة تقارير عنها. تطوير الرؤية المستنيرة للسوق وإجراء الأبحاث.

رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
استراتيجية الشركات

الأمن السيبراني هو حماية الشبكات وأنظمة تقنية المعلومات وأنظمة التقنيات التشغيلية ومكوناتها من الأجهزة والبرمجيات وخدماتها والبيانات التي تحتويها من أي اختراق أو تعطيل أو تعديل أو وصول أو استخدام أو استغلال غير مصرح به. يشمل مفهوم الأمن السيبراني أيضاً أمن المعلومات والأمن الرقمي. (طبقاً للمرسوم الملكي رقم ٦٨٠١ بتاريخ ١٤٣٩/٣/١١هـ.)

رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الأمن السيبراني

تصميم الأصول العينية والحفاظ عليها لضمان الأداء والراحة والسلامة والكفاءة البيئية من خلال التكامل بين الأشخاص، المكان، الإجراءات والتقنيات. وضع خطط للصيانة والجداول الزمنية للتنظيف والأنشطة اليومية للمنشآت بما في ذلك المواقع العينية الحالية، المستقبلية والتصاميم. كما تشمل وضع سياسات لضمان الصحة والسلامة والحفاظ على معايير البيئة الصحية.

رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة المرافق

إدارة كافة الجوانب المالية للمنظمة. توجيه وتنسيق الأعمال المالية التي تشمل الرقابة المالية وإدارة الخزنة. الرقابة المالية تشمل: الرقابة المحاسبية والتخطيط والتقارير المالية والضرائب والمحاسبة. كما تشمل إدارة الخزنة: إدارة السيولة والاستثمار والعلاقات المصرفية وأسعار الصرف الأجنبية.

رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
المالية والضريبة

تعريف العائلة الوظيفية

قيادة تطوير وتنفيذ استراتيجيات الموارد البشرية بما يتماشى مع أهداف العمل. إدارة اكتساب الكفاءات، تخطيط القوى العاملة، وتطوير الموظفين. بالإضافة إلى قيادة مبادرات إدارة التغيير لدعم التحولات التنظيمية وضمان سلاسة تنفيذها. كما يتم الإشراف على إدارة الأداء، وتعزيز مشاركة الموظفين، وترسيخ ثقافة المنظمة. ويتعاون المسؤول مع وحدات الأعمال لتطبيق ممارسات الموارد البشرية التي ترفع الإنتاجية وتدعم بيئة عمل مرنة ومتكيفة. ويتم تسهيل التحولات من خلال توجيه الفرق للتعامل مع تأثير التغييرات مع التركيز على رفاهية الموظفين وضمان مشاركتهم.

رمز العائلة الوظيفية HC
العائلة الوظيفية
الموارد البشرية وإدارة التغيير

نشاط مستقل وموضوعي يهدف إلى تعزيز الرقابة الداخلية لتحقيق أهداف المنظمة استناداً على المخاطر المؤسسية. مراقبة الاستخدام الصحيح للموارد المؤسسية لتحقيق الأهداف المحددة. إضافة إلى تقديم التوصيات والمشورة استناداً على المراجعات والتحليلات والتقييمات الخاصة بالبيانات وإجراءات العمل. وتنفيذ دورة المراجعة الكاملة للحسابات التي تبدأ من خطة مراجعة الحسابات وحتى كتابة التقرير للجنة المراجعة.

رمز العائلة الوظيفية IA
العائلة الوظيفية
المراجعة الداخلية

إدارة إيصال المعلومات للمستثمرين فيما يتعلق بعمليات المنظمة ووضعها المالي واستراتيجيتها. الاحتفاظ والبقاء على الاطلاع بمستجدات المعلومات في المنظمة فيما يتعلق بتقارير الأداء التشغيلي والمالي لها. التعامل مع استفسارات المساهمين أو المستثمرين أو المحتملين لإصدار حكم مستنير بشأن القيمة العادلة والملكية المناسبة للمنظمة. تزويد المنظمة بملاحظات المستثمرين والسوق فيما يتعلق بالعمليات والوضع المالي والاستراتيجية.

رمز العائلة الوظيفية IR
العائلة الوظيفية
علاقات المستثمرين

تمثيل المنظمة وتقديم الاستشارات القانونية لها في مختلف الأمور القانونية مثل إدارة العقود، والمعاملات، ومطالبات العملاء، والتقاضي، وقانون العمل، وقضايا التحصيل، والإفلاس، والسياسات والإجراءات، إلخ، وصياغة العقود ومتابعة الخطابات للعملاء في حالة التأخر في السداد، فضاً عن إدارة المعاملات القانونية وصياغة النماذج القانونية والترافع في القضايا القانونية، وتقديم الاستشارات بشأن المعاملات القانونية، ودعاوى المسؤولية، والحقوق والالتزامات القانونية. ويشمل هذا أيضاً تقديم تقارير حول مختلف المسائل القانونية ودعم المنظمة في اتخاذ القرارات الاستراتيجية.

رمز العائلة الوظيفية LC
العائلة الوظيفية
القانونية

تعريف العائلة الوظيفية

MK رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
التسويق

إعداد وتنفيذ استراتيجيات تسويقية للترويج لمنتجات وخدمات المنظمة المالية للجمهور المستهدف. إجراء أبحاث السوق وتحليل المنافسة لتوجيه استراتيجيات الحملات وتحديد مواقع المنتجات. إدارة جهود التسويق الرقمي، بما في ذلك وسائل التواصل الاجتماعي، والتسويق بالمحتوى، وحملات البريد الإلكتروني في سبيل تعزيز تفاعل العملاء وزيادة ظهور العلامة التجارية. التعاون مع الجهات الداخلية المعنية، بما في ذلك فرق المبيعات والمنتجات، لضمان اتساق الجهود التسويقية مع الأهداف التجارية. تقديم تقارير عن الحملات التسويقية وقياس فاعليتها وتعديل الاستراتيجيات بناءً على مؤشرات الأداء.

PR رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
المشتريات

توجيه أنشطة المشتريات للمنظمة بفعالية وكفاءة وإدارتها. إدارة إبرام العقود وتحرير الفواتير المرتبطة بالعقود وتسليم السلع وتقديم الخدمات وأنشطة المشتريات اليومية. وهذا يشمل إدارة العلاقات مع مختلف الموردين/المستخدمين النهائيين. الإشراف على استلام البضائع والخدمات من التجار والموردين. إدارة عملية الشراء المركزية من خلال العطاءات التنافسية والمزاد العكسي والمناقصات.

PA رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة المشاريع

إدارة المشاريع والبرامج داخل المنظمة والحفاظ على معايير إدارة المشاريع. وتشمل بدء وتخطيط وتنفيذ ومراقبة وعملية الإغلاق لتحقيق أهداف معينة والالتزام بمعايير محددة للنجاح في الوقت والميزانية المحددة. تطوير وتحسين ممارسات إدارة البرامج والمشاريع. وتضمن كذلك إعداد تقارير الحالة للمشاريع بشكل منتظم.

SM رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة الاستدامة

تطوير وتنفيذ استراتيجيات استدامة تتماشى مع الأهداف المالية للمنظمة، مع ضمان الامتثال لمبادئ المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة. الإشراف على المبادرات المتعلقة بتقليل البصمة الكربونية، وكفاءة استخدام الطاقة، والمصادر المسؤولة. التعاون مع أصحاب المصلحة لدمج الممارسات المستدامة في جميع جوانب العمل، بما في ذلك إدارة المخاطر، وقرارات الاستثمار، والعمليات التشغيلية. مراقبة وتقديم تقارير عن أداء الاستدامة وإدارة العلاقات مع الهيئات التنظيمية، الجهات الصناعية، والمستثمرين لضمان الشفافية والمساءلة في تقارير الاستدامة.

تعريف العائلة الوظيفية

سد الفجوة بين خدمات البنوك والتأمين من خلال تقديم منتجات مالية متكاملة للعملاء. تتولى هذه العائلة الوظيفية تصميم وتقديم حلول التأمين المصرفي التي تجمع بين المنتجات البنكية والعروض التأمينية، وذلك بهدف تلبية احتياجات العملاء في مختلف مراحل حياتهم. تشمل المسؤوليات إدارة الشراكات بين البنوك وشركات التأمين، وتطوير عروض المنتجات، وضمان الامتثال للمتطلبات التنظيمية. بالإضافة إلى ذلك، يركز الدور على تقديم نصائح مالية مخصصة للعملاء تشمل منتجات بنكية وتأمينية، مع ضمان توفر هذه الحلول من خلال قنوات توزيع البنك، مما يعزز رضا العملاء وولائهم.

BC رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
التأمين المصرفي

قيادة وإدارة الدعم الإداري للمنظمة. الإشراف على المهام السكرتارية للمؤسسة، بما في ذلك تنظيم الاجتماعات، والحفاظ على السجلات، وضمان الالتزام بممارسات الحوكمة. تقديم الدعم الإداري الأساسي لضمان التنفيذ السلس لعمليات الحوكمة. دعم القادة والمدراء في تبسيط المهام الإدارية والمساهمة في تحقيق الأهداف الاستراتيجية.

SL رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الخدمات السكرتارية

تطوير والحفاظ على علاقات العملاء وتوسيعها مع ضمان الامتثال التنظيمي وتحقيق الأهداف التنظيمية. العمل كمستشارين وشركاء، من خلال مطابقة احتياجات العملاء مع منتجات المؤسسة وخدماتها وحلولها. دفع المبيعات والبيع المتقاطع والاحتفاظ بالعملاء لتحقيق أهداف الربحية أو تطوير الأعمال. العمل عن كثب مع فرق المنتجات والمخاطر والامتثال لدعم العملاء في تحقيق أهداف أعمالهم وتقديم الحلول في الوقت المحدد.

RG رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة العلاقات



العوائل والأدوار الوظيفية

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

قنوات تقديم الخدمة

العائلة الوظيفية



DC

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
29	رئيس قنوات تقديم الخدمة	DC50	5
30	مدير القنوات البديلة	DC41	4
31	مدير الفرع	DC42	4
32	قائد فريق القنوات البديلة	DC30	3
33	صراف أول	DC21	2
34	أخصائي القنوات البديلة	DC22	2
35	صراف	DC10	1

وصف الدور الوظيفي

رئيس قنوات تقديم الخدمة

الدور الوظيفي

DC50

رمز الدور الوظيفي

قنوات تقديم الخدمة

العائلة الوظيفية

DC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	4	إدارة الأعمال	T012
5	اكتساب العملاء	T130	5	التخطيط	T020
5	المبيعات	T132	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الامام والتقنية	T034
			3	التعلم الي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	خدمة الأعمال	T055
			5	مبادئ الائتمان	T059
			5	التدفق الإجمالي في المعطيات	T063
			5	المعرفة المالية	T067
			5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			5	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T110
			5	التركيز على العملاء	T111
			5	إدارة العلاقات	T113

السلوكية

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التقنية الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على تحسين أداء قنوات تقديم الخدمة في المنظمة.
- وضع واعتماد السياسات والإجراءات المرتبطة بعمليات قنوات تقديم الخدمة، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- الإشراف على عمليات قنوات تقديم الخدمة لضمان الامتثال للمتطلبات التنظيمية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات قنوات تقديم الخدمة ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات قنوات تقديم الخدمة.
- ضمان استخدام أحدث التقنيات في إدارة الأرصدة والقنوات، مع السعي الدائم لاستكشاف قنوات مبتكرة لتعزيز المبيعات.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد
- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل
- الشهادة المهنية المستشار الائتماني – المستوى الأول

مدير القنوات البديلة

الدور الوظيفي

DC41 رمز الدور الوظيفي

قنوات تقديم الخدمة

العائلة الوظيفية

DC رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	4	4	4	T010	إعداد الميزانية
4	4	4	4	T020	التخطيط
4	4	3	4	T028	الأمن السيبراني
4	4	4	4	T033	تصميم تجربة العملاء الرقمية
4	4	3	4	T034	الاعلام بالتقنية
4	4	3	4	T046	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي
4	4	3	4	T055	حزمة الأعمال
4	4	4	4	T059	مبادئ الائتمان
4	4	4	4	T063	التدقيق الإلكتروني في المعطيات
4	4	4	4	T067	المعرفة المالية
4	4	4	4	T103	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات
4	4	4	4	T110	التحقق من قبول العملاء والتوافقهم
4	4	4	4	T111	التركيز على العملاء
4	4	4	4	T113	إدارة العلاقات
4	4	4	4	T124	المعرفة بنظام قطاع البنوك

السلوكية

4	4	4	4	B002	التكيف
4	4	3	4	B003	الالتزام بالتفاصيل
4	4	4	4	B004	أخلاقيات العمل
4	4	4	4	B005	إرشاد وتطوير الآخرين
4	4	4	4	B006	التعامل مع الغموض
4	4	3	4	B008	مهارات التواصل
4	4	3	4	B009	الإبداع والابتكار
4	4	3	4	B010	تخاذ القرار
4	4	4	4	B011	التعاطف
4	4	4	4	B012	التفكير الريادية
4	4	4	4	B013	المنظور العالمي
4	4	4	4	B015	قيادة التغيير
4	4	3	4	B016	التحفيز
4	4	4	4	B018	إدارة الأفراد

- الإسهام في وضع استراتيجيات القنوات البديلة لتقديم الخدمة.
- إدارة تجربة العميل العامة وتقديم التوجيه الاستراتيجي وتعزيز إدخال تحسينات لرفع مستوى تجربة المستخدم.
- ضمان التعاون مع المتخصصين في المجال الرقمي وفريق تطوير المنتجات لإنشاء ميزات رقمية جديدة تحسّن من تجربة العملاء.
- مراقبة أداء القناة البديلة مثل إجراء العمليات المصرفية عبر الإنترنت، وإجراء العمليات المصرفية عبر الهاتف الجوال، وضمان تحقيق الأهداف بما يتماشى مع الأهداف العامة للمنظمة.
- مراقبة معاملات القنوات البديلة وضمان التزامها بالسياسات والإجراءات الداخلية.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد
- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.
- الشهادة المهنية المستشار الائتماني – المستوى الأول

مدير الفرع

الدور الوظيفي

DC42 رمز الدور الوظيفي

قنوات تقديم الخدمة

العائلة الوظيفية

DC رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	المبيعات	T1 32	4	إعداد الميزانية	T010
			3	المعرفة بالمحاسبة	T014
			4	التخطيط	T020
			3	أمن السيبراني	T028
			3	الامام بالتقنية	T034
			3	لتعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	حزمة الأعمال	T055
			4	مبادئ الائتمان	T059
			4	التفوق الزماني في المعطيات	T063
			4	المعرفة المالية	T067
			4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			4	التحقق من قبول العملاء والتخافهم	T110
			4	التركيز على العملاء	T111
			4	إدارة العلاقات	T113
			4	المعرفة بنظامية قطاع البنوك	T124

السلوكية

4	حل المشكلات	B019	4	التكيف	B002
4	التفكير الاستراتيجي	B021	3	الالتزام بالتفاصيل	B003
4	العمل الجماعي	B022	4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	الإبداع والابتكار	B009
			3	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			4	إدارة الأفراد	B018

- الإسهام في وضع استراتيجية قناة الفروع لتقديم الخدمة.
- إدارة تجربة العميل العامة وتقديم التوجيه الاستراتيجي وتعزيز إدخال تحسينات لرفع مستوى تجربة المستخدم.
- الحرص على التعاون في تطوير المنتجات لتحديد الفرص المتاحة لإيجاد حلول جديدة لمشكلات العملاء.
- مراقبة أداء الفرع وضمان تحقيق الأهداف بما يتماشى مع الأهداف العامة للمنظمة.
- الحرص على توافق معاملات الفرع مع اللوائح والسياسات والإجراءات الداخلية.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد
- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.
- الشهادة المهنية المستشار الائتماني – المستوى الأول

قائد فريق القنوات البديلة



DC30 رمز الدور الوظيفي



قنوات تقديم الخدمة

العائلة الوظيفية



DC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	المبيعات	T132	2	الأمن السيبراني	T028
			3	إدارة بيانات	T031
			3	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
			2	الانعام بتقنية	T034
			2	التعام بالي والذكاء الاصطناعي	T046
			2	حكمة الأعمال	T055
			3	مبادئ الائتمان	T059
			3	التفوق الإداري في المعطيات	T063
			3	المعرفة المالية	T067
			3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			3	التحقق من قبول العملاء والتخافهم	T110
			3	التركيز على العملاء	T111
			3	إدارة العلاقات	T113
			3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
			3	اكتساب العملاء	T130

السلوكية

2	تطوير الذات	B020	3	التكيف	B002
3	العمل الجماعي	B022	2	الالتزام بالتفاصيل	B003
			3	أخلاقيات العمل	B004
			3	التعامل مع الغموض	B006
			2	الالتزام والمسؤولية	B007
			2	مهارات التواصل	B008
			2	الإبداع والابتكار	B009
			3	التعاطف	B011
			3	التفكير الريادية	B012
			3	المنظور العالمي	B013
			3	قيادة التغيير	B015
			2	التحفيز	B016
			2	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			3	حل المشكلات	B019

المسؤوليات



- بناء علاقات متينة مع العملاء، والحفاظ على فهم دقيق لاحتياجات الحسابات الرئيسية ومتطلباتها.
- تقديم الخدمات عبر جميع القنوات لدعم تطوير الأعمال ورضا العملاء.
- وضع وتنفيذ خطط تستهدف قياس كفاءة قنوات تقديم الخدمة والعمل على تحسين أدائها باستمرار.
- استخدام أدوات اتصال مختلفة مع العملاء الحاليين والمحتملين لفهم احتياجات العملاء ومشكلاتهم وفهم متطلباتهم بشكل دقيق.
- ضمان معالجة كافة استفسارات العملاء ضمن السياسات والإجراءات المؤسسية، مع الالتزام التام بالمعايير الرقابية.
- دعم عملية تحديد الأهداف الخاصة بتقديم المنتجات المختلفة، مع ضمان تنفيذها بشكل فعال من قبل فريق العمل.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد
- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.
- الشهادة المهنية المستشار الائتماني – المستوى الأول

صُرُاف أول

الدور الوظيفي

DC21 رمز الدور الوظيفي

قنوات تقديم الخدمة العائلة الوظيفية

DC رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

1	المعرفة بالمحاسبة	T014
2	لأمن السيبراني	T028
2	إدارة البيانات	T031
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخدأ الاصطناعي	T046
2	مبادئ الائتمان	T059
2	التحقيق الإلزامي في المعطيات	T063
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	التحقق من قبول العملاء والتخالفهم	T110
2	التركيز على العملاء	T111
2	المعرفة بنظام قطاع البنوك	T124
2	المبيعات	T132

السلوكية

2	التكيف	B002
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الغموض	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- تحديد احتياجات العملاء في نوافذ الصرافين وخارجها، وإجراء إحالة المبيعات الداخلية المناسبة لتلبية احتياجاتهم.
- التأكد من اتباع الصرافين للإجراءات بشكل دقيق للحد من الاحتيال، وضمان تنفيذ مبدأ "اعرف عميلك" للعملاء الجدد والحاليين.
- الحفاظ على أدراج النقدية وتدقيقها ورصد الحساب الموجود بها والتأكد من إدخال العمليات اليومية بشكل صحيح في النظام.
- تسوية الفروقات الناقصة أو الفائضة في أدراج الصرّافين وتدريب الصرافين على التحقيق في الفروقات.
- إعداد تقارير في نهاية كل مناوبة وإرسال المعلومات إلى مسؤولي البنك.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد
- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.
- الشهادة المهنية المستشار الائتماني – المستوى الأول

أخصائي القنوات البديلة

الدور الوظيفي

DC22 رمز الدور الوظيفي

قنوات تقديم الخدمة

العائلة الوظيفية

DC رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	الأمس السيراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	إدارة البيانات	T031
2	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	مبادئ الأتمتة	T059
2	التفريق الإلزامي في المعطيات	T063
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	التحقق من قبول العملاء والتحفاهم	T110
2	التركيز على العملاء	T111
2	المعرفة بنظام قطاع البنوك	T124
2	اكتساب العملاء	T130
2	المبيعات	T132

السلوكية

1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
1	الإبداع والابتكار	B009
2	التعاطف	B011
2	العقارية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	التحفيز	B016
1	مهارات التفاوض والإقناع	B017
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- الشروع في إقامة علاقات مع العملاء، والحفاظ عليها سواء بصورة مباشرة أو عبر القنوات لفهم احتياجاتهم ومتطلباتهم.
- إقامة علاقات وطيدة مع العميل وخلق الاهتمام والوعي بحفظة المنتجات التي تقدم حلولاً متكاملة بناءً على متطلبات العميل
- تحليل تجربة العميل وخدمات القناة لضمان تلبية جميع الخدمات الرقمية المقدمة للاحتياجات العميل المتنامية
- تحديد الفرص المتاحة لاستهداف أقسام العملاء الجدد والحاليين وتحديث معلومات العميل على نظام إدارة علاقات العملاء
- معالجة المشكلات المباشرة أو المتعلقة بالقنوات والإبلاغ عنها، والبحث عن حلول إلى أن يتم حل مشكلات القنوات في الوقت المناسب

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد
- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.
- الشهادة المهنية المستشار الائتماني – المستوى الأول

صراف

الدور الوظيفي

DC10 رمز الدور الوظيفي

قنوات تقديم الخدمة

العائلة الوظيفية

DC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

المعرفة بالمحاسبة	T014
لأمن السيبراني	T028
إدارة البيانات	T031
الاعتماد بالتقنية	T034
التعلم الآلي والخداع الاصطناعي	T046
مبادئ الائتمان	T059
التحقيق الإلزامي في المعطيات	T063
المعرفة المالية	T067
المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
التحقق من قبول العملاء والتحقق	T110
التركيز على العملاء	T111
المعرفة بخطة قطاع البنوك	T124
المبيعات	T132

- مساعدة العملاء من خلال الإجابة على الأسئلة والاستفسارات، وإبلاغ العملاء بالمنتجات والخدمات البنكية
- إجراء المعاملات البنكية مثل قبول الودائع وتجهيز المدفوعات والتعامل مع عمليات السحب.
- الحفاظ على الإمدادات النقدية وموازنتها، وتسوية الفروقات، وتجميع الأموال النقدية لوضعها في الخزنة.
- تتبع المعاملات والمعلومات المالية للعميل وتسجيلها وتقديم تقرير بها.
- إجراء المهام الكتابية والإدارية للبنك المرتبطة بالتسويات النقدية اليومية لحسابات العملاء.

السلوكية

التكيف	B002
الاهتمام بالتفاصيل	B003
التفانيات العمل	B004
التعامل مع الضغوط	B006
الالتزام والمسؤولية	B007
مهارات التواصل	B008
التعاطف	B011
العقلية الريادية	B012
المنظور العالمي	B013
تطوير الذات	B020

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد
- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.
- الشهادة المهنية المستشار الائتماني – المستوى الأول

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

العمليات البنكية

العائلة الوظيفية



BO

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
37	رئيس العمليات البنكية	BO50	5
38	مدير العمليات البنكية	BO40	4
39	قائد فريق العمليات البنكية	BO30	6
40	مسؤول العمليات البنكية	BO20	2
41	إداري العمليات البنكية	BO10	1

وصف الدور الوظيفي

رئيس العمليات البنكية

الدور الوظيفي

BO50

رمز الدور الوظيفي

العمليات البنكية

العائلة الوظيفية

BO

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	4	إدارة الأعمال	T012
5	إدارة العقود	T131	4	المعرفة بالمحاسبة	T014
			5	المعرفة القانونية	T016
			4	العمليات	T019
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الانعام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حكمة الأعمال	T055
			5	المعرفة المالية	T067
			4	إدارة عمليات الدفع	T099
			4	بروتوكولات الدفع	T100
			5	معرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستثمارات	T103

السلوكية

5	التفكير الاستراتيجي	B021	5	التكيف	B002
5	العمل الجماعي	B022	5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات تشغيل المنظمة.
- اعتماد سياسات العمليات البنكية وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة العمليات البنكية وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية العمليات البنكية ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بالعمليات البنكية.
- الإشراف على الإجراءات التشغيلية لضمان تلبيتها لجميع المعاملات البنكية وتوجيه فريق العمليات فيما يخص تحسين النموذج التشغيلي.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير العمليات البنكية

الدور الوظيفي

BO40 رمز الدور الوظيفي

العمليات البنكية

العائلة الوظيفية

BO رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
3	المعرفة بالمحاسبة	T014
4	المعرفة القانونية	T016
3	العمليات	T019
4	التخطيط	T020
3	أمن السيرباني	T028
3	الإلمام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
4	المعرفة المالية	T067
3	إدارة عمليات الدفع	T099
3	بروتوكولات الدفع	T100
4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
4	إدارة العقود	T131

السلوكية

4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	3	الالتزام بالتفاصيل	B003
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	اتخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

المسؤوليات

- قيادة عمليات تقديم الخدمات البنكية لضمان معالجة المدفوعات بكفاءة ووفقاً لأعلى المعايير في المجال.
- الإشراف على الدعم التشغيلي اليومي، مع تحسين العمليات وتبسيطها عبر صياغة إجراءات جديدة أو تحديث الحالية لتعزيز الكفاءة التشغيلية.
- الإسهام في وضع استراتيجيات العمليات البنكية.
- ضمان فاعلية معايير التشغيل وتلبيتها للتوقعات الرقابية. تقديم تقارير عن الاتجاهات المعنية بالمخاطر التشغيلية.
- إدارة المشروعات المَحْدَرَة للإيرادات أو المشروعات الموفرة للنفقات أو تيسيرها، بالتعاون مع الإدارات الأخرى.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.

وصف الدور الوظيفي

قائد فريق العمليات البنكية

الدور الوظيفي

BO30 رمز الدور الوظيفي



العمليات البنكية

العائلة الوظيفية



BO

رمز العائلة الوظيفية



المهارات

الفنية

2	المعرفة بالمحاسبة	T014
3	المعرفة القانونية	T016
2	العمليات	T019
2	أمن السبيري	T028
2	الالمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
2	إدارة عمليات الدفع	T099
2	بروتوكولات الدفع	T100
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
3	إدارة العقود	T131

السلوكية

2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- الإشراف على معالجة عمليات البنك ودعمها خلال الجدول الزمني المقرر بصورة دقيقة وفي الوقت المناسب. صياغة أدوات وتقارير وتقنيات جديدة واختبارها.
- تنفيذ إجراءات التصعيد اللازمة لمعالجة المشكلات التشغيلية البنكية المعقدة.
- الإشراف على أداء جميع مهام البيانات الثابتة والتحقق من صحتها، وضمان جمع البيانات بشكل يومي بما يسمح بتحليل المقاييس وتنسيق العمليات.
- بناء علاقات مع الأطراف الثالثة المخولة والإدارات ذات الصلة داخلياً والحفاظ عليها، وضمان جودة الخدمة المقدمة.
- كتابة التقارير والعروض التقديمية للاسترشاد بها في القرارات التشغيلية بصفة دورية.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مسؤول العمليات البنكية

الدور الوظيفي

BO20 رمز الدور الوظيفي

العمليات البنكية

العائلة الوظيفية

BO رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

1	المعرفة بالمحاسبة	T014
2	المعرفة القانونية	T016
1	العمليات	T019
2	أمن السيرالي	T028
2	إدارة البيانات	T031
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
1	إدارة عمليات الدفع	T099
1	بروتوكولات الدفع	T100
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
2	إدارة العقود	T131

السلوكية

1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- إعداد تقارير يومية تشمل جميع الأنشطة التشغيلية مع تنفيذ عمليات بداية اليوم ونهايته.
- معالجة المشكلات التشغيلية البنكية المتعلقة بالأنشطة المختلفة، مثل إدارة الودائع، تحويل الأموال بين الحسابات، مراجعة عقود القروض ومنحها، وما إلى ذلك.
- التنسيق مع الإدارات ذات الصلة لتسهيل العمل اليومي داخلياً، وتقديم الدعم في عمليات المكاتب المتوسطة ومكاتب الدعم.
- إجراء عمليات تدقيق للعمليات والإجراءات لضمان الالتزام باللوائح والسياسات والإجراءات التنظيمية.
- الإبلاغ عن الأخطاء في الحسابات، والمتابعة مع الإدارة ذات الصلة لضمان المطابقة في الوقت المناسب.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.

إداري العمليات البنكية

الدور الوظيفي

BO20 رمز الدور الوظيفي

العمليات البنكية

العائلة الوظيفية

BO

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

المعرفة بالمحاسبة	T014
المعرفة القانونية	T016
العمليات	T019
أمن السيرالي	T028
إدارة البيانات	T031
الاعتماد بالبنكية	T034
التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
إدارة عمليات الدفع	T099
بروتوكولات الدفع	T100
المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
إدارة العقود	T131

السلوكية

الرغبة بالإنجاز	B001
التكيف	B002
الالتزام بالتفاصيل	B003
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع التحوّل	B006
الالتزام والمسؤولية	B007
مهارات التواصل	B008
التعاطف	B011
القدرة على القيادة	B012
المنظور العالمي	B013
تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- معالجة المعاملات البنكية (المعاملات النقدية، مدفوعات الائتمان، المدفوعات باستخدام الشيكات، إصدار خطابات الائتمان، إقفال القروض... (بطريقة دقيقة وفي الوقت المناسب).
- توفير الدعم الإداري داخليا، وتسهيل معالجة المستندات الورقية، وضمان امتثال جميع الوثائق للوائح والسياسات والإجراءات.
- التحقق من بيانات العميل، ومراجعة قواعد البيانات والاحتفاظ بها وتحديثها.
- مساعدة العملاء أو الأطراف الثالثة المخولة (الموردون والشركاء)، والتعامل مع الاستفسارات العامة، وتصعيد عمليات الإبلاغ داخليا لمعالجة المشكلات الأكثر تعقيداً.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية للتصريف والتحويل.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الائتمان

العائلة الوظيفية



CT

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
43	رئيس الائتمان	CT50	5
44	مدير الائتمان	CT40	4
45	مشرف الائتمان	CT30	3
46	أخصائي الائتمان	CT20	2
47	إداري الائتمان	CT10	1

رئيس الائتمان

الدور الوظيفي

CT50 رمز الدور الوظيفي

الائتمان

العائلة الوظيفية

CT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	المعرفة بالنظمة قطاع البنوك	T124	5	إعداد الميزانية	T010
			4	إدارة الأعمال	T012
			4	التخطيط	T020
			5	إعداد الاستراتيجيات	T023
			4	الأمن السيبراني	T028
			5	الانعام بالتقنية	T034
			4	إتعام التي والتكفاء الاصطناعي	T046
			3	خدمة الأعمال	T055
			3	تمويل الشركات	T057
			3	التسهيلات الائتمانية وتقييم العرقل	T058
			4	مبادئ الائتمان	T059
			5	المعرفة المالية	T067
			4	إدارة المحافظ	T076
			4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T114

السلوكية

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

- الإسهام في تطوير الاستراتيجية الشاملة للمنظمة بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على تحسين كفاءة عمليات الائتمان.
- اعتماد سياسات الائتمان وإجراءاته، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة الائتمان وضمان التزامه بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية الائتمان ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية، وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات الائتمان.
- اعتماد التقارير الائتمانية كعضو في لجنة الائتمان من خلال تقديم التوجيه الفني.

مدير الائتمان

الدور الوظيفي

CT40 رمز الدور الوظيفي

الائتمان

العائلة الوظيفية

CT رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4		إعداد الميزانية	T010
4		التخطيط	T020
3		الأمم السيراني	T028
3		الامام بالتقنية	T034
3		التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
4		تمويل الشركات	T057
4		التسهيلات الائتمانية وتقييم الهيكل	T058
4		مبادئ الائتمان	T059
4		المعرفة المالية	T067
4		إدارة المحافظ	T076
4		المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4		المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية

4		حل المشكلات	B019	4		التكيف	B002
4		التفكير الاستراتيجي	B021	3		الاهتمام بالتفاصيل	B003
4		العمل الجماعي	B022	4		أخلاقيات العمل	B004
				4		إرشاد وتطوير الآخرين	B005
				4		التعامل مع الغموض	B006
				3		مهارات اتواصل	B008
				3		تخاذ القرار	B010
				4		التعاطف	B011
				4		التفكير الريادية	B012
				4		المنظور العالمي	B013
				4		قيادة التغيير	B015
				3		التحفيز	B016
				3		مهارات التفاوض والإقناع	B017
				4		إدارة الأفراد	B018

- الإسهام في وضع استراتيجية الائتمان والمخاطر في المنظمة وإعداد سياسة الائتمان.
- الإشراف على عمليات الائتمان وإدارة إجراءات الائتمان وفقاً لسياسات المنظمة ومعاييرها، مع ضمان الالتزام بالمتطلبات الرقابية.
- مراجعة تقارير الائتمان، والإسهام في لجنة الائتمان التي تقدم الدعم التقني للموافقة على/رفض طلبات القروض.
- مراقبة أداء عمليات الائتمان وتقييمه، وتوجيه فريق الائتمان لتحسين دقة إجراءات الائتمان وفعاليتها.

مشرف الائتمان

الدور الوظيفي

CT30 رمز الدور الوظيفي

الائتمان

العائلة الوظيفية

CT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

- الإشراف على إجراءات عمليات الائتمان وتقديم الدعم الفني للمكاتبين، لضمان الالتزام بسياسات الائتمان وتقييم فئات المخاطر التي تواجه المنظمة.
- مراقبة تقارير أداء القروض وأداء المحفظة لضمان الحصول على تصنيفات المخاطر المناسبة، والكشف المبكر عن المشكلات المحتملة؛ ما يحافظ على معدل تعرض الشركة للمخاطر الائتمانية ضمن حدود تحمل المخاطر المحددة.
- تقييم إجمالي المخاطر المتعلقة بالطلبات المعقدة للحصول على خطوط ائتمان جديدة أو إضافية، ورفع تقارير لإدارة بالنتائج للموافقة عليها أو رفضها.
- الإسهام في وضع معايير المخاطر التنظيمية، وخطوط وحدود الائتمان، وشروط سداد القروض.
- مراجعة إجراءات الائتمان وتقديم توصيات إجرائية لتحديث سياسة الائتمان وتحسين نوعية طلب القرض.

السلوكية

2	المعرفة الإحصائية	T022
3	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
2	أمن السيراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
3	تمويل الشركات	T057
3	التسهيلات الائتمانية وتقييم الميكل	T058
3	مبادئ الائتمان	T059
3	المعرفة المالية	T067
3	إدارة المحافظ	T076
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	المعرفة بالنظمة قطاع البنوك	T124

2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع التموض	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاضف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التحفيز	B016
2	مهارات التفاوض والإقناع	B017
2	تطوير الذات	B020

إطار المهارات المالية

وصف الدور الوظيفي

أخصائي الائتمان

الدور الوظيفي

CT20 رمز الدور الوظيفي

الائتمان

العائلة الوظيفية

CT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	استمرارية العمل	T011
1	المعرفة الإحصائية	T022
2	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
2	أمن السبرياتي	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
2	تمويل الشركات	T057
2	التسهيلات الائتمانية وتقييم الهيكل	T058
2	مبادئ الائتمان	T059
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنحجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	المعرفة بـنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية

1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- ترتيب التقارير وعمليات التحقق اللازمة لاتخاذ قرار الائتمان، وتحليلها عن طريق التنسيق مع الأطراف الخارجية مثل مكاتب الائتمان والمتخصصين في تقييم الضمان.
- وضع نماذج إحصائية لتقييم بيانات الائتمان والقوائم المالية للعملاء، أو تحليل التدفق النقدي للشركات من أجل تحديد درجة المخاطر التي تنطوي عليها، وحدود الائتمان، وخطط السداد الموصى بها.
- وضع جداول للقروض وفقاً لقدرة العميل على السداد، وشرح شروط القرض للعميل من خلال الكشف عن تكاليف القرض والمخاطر المالية.
- إعداد تقارير موجهة إلى لجنة الائتمان تسلط الضوء على عوامل الخطر الرئيسية وتُفسر نتائج التحليل في صورة توصيات للقروض.
- دعم عمليات التحصيل والاسترداد عن طريق تحليل وسائل إعادة جدولة القرض، وتقييم التكاليف ذات العلاقة بما يكفل تقديم توصيات متميزة بشأن التخفيف من مخاطر الائتمان.

إداري الائتمان

الدور الوظيفي

CT10 رمز الدور الوظيفي

الائتمان

العائلة الوظيفية

CT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

أ	أمن السيراني	T028
أ	جمع البيانات وتحليلها	T029
أ	إدارة البيانات	T031
أ	الاعتماد بالتقنية	T034
أ	التعلم الآلي والخداع الاصطناعي	T046
أ	تمويل الشركات	T057
أ	التسهيلات الائتمانية وتقييم الهيكل	T058
أ	مبادئ الائتمان	T059
أ	المعرفة المالية	T067
أ	الأرباح	T077
أ	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
أ	المعرفة بنظام قطاع البنوك	T124

السلوكية

أ	الرغبة بالإنجاز	B001
أ	التكيف	B002
أ	الاهتمام بالتفاصيل	B003
أ	أخلاقيات العمل	B004
أ	التعامل مع الضغوط	B006
أ	الالتزام والمسؤولية	B007
أ	التعاطف	B011
أ	العملية الترابية	B012
أ	المنظور العالمي	B013
أ	تطوير الذات	B020

- معالجة طلبات قروض العملاء ومراجعة متطلبات الوثائق على النحو المحدد في سياسة الائتمان لضمان استكمالها.
- المساعدة في التحليل المالي وعمليات الائتمان وإجراءات الموافقة، بما في ذلك المساعدة في عمليات التحقق من وثائق القروض السابقة للإقبال.
- المساعدة في مراقبة المعاملات الائتمانية وفقاً للسياسات ورفع تقارير عن حدود الائتمان وتجاوز الخطوط أو الانتهاكات.
- استخدام برمجيات تحليل الائتمان لإدخال البيانات المالية للعميل ومتابعة تحديث ملفات الائتمان.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

التحصيل والاسترداد

العائلة الوظيفية



CR

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
49	رئيس التحصيل والاسترداد	CR50	5
50	مدير التحصيل	CR40	4
51	أخصائي أول التحصيل	CR30	3
52	مسؤول التحصيل	CR20	2

رئيس التحصيل والاسترداد

الدور الوظيفي

CR50 رمز الدور الوظيفي

التحصيل والاسترداد

العائلة الوظيفية

CR

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على تحسين عمليات التحصيل والاسترداد في المنظمة.
- اعتماد سياسات التحصيل والاسترداد وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة التحصيل والاسترداد، وضمان التزامهما بالمتطلبات الرقابية، وكذلك معايير السوق.
- إدارة ميزانية التحصيل والاسترداد ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية، وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بالتحصيل والاسترداد.
- الحرص على أن تكون خطط الاسترداد ملائمة ومحدثة، وأن تتخذ الإجراءات القانونية عند الضرورة.

السلوكية

5	إدارة العلاقات	TI113	5	إعداد الميزانية	TO10
4	إدارة أصحاب المصلحة	TI114	4	إدارة الأعمال	TO12
5	المعرفة بالنظمة قطاع البنوك	TI24	4	المعرفة بالمحاسبة	TO14
			5	التخطيط	TO20
			4	إعداد الاستراتيجيات	TO23
			3	الأمن السيبراني	TO28
			3	الاعتماد بالتقنية	TO34
			3	التعلم الآلي وذكاء الاصطناعي	TO46
			4	حكمة الأعمال	TO55
			5	مبادئ الائتمان	TO59
			5	تحصيل وإدارة الديون	TO62
			5	المعرفة المالية	TO67
			5	إدارة المحافظ	TO76
			5	التسويات	TO78
			5	معرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستثمارات	TI03

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

مدير التحصيل

الدور الوظيفي

CR40 رمز الدور الوظيفي

التحصيل والاسترداد

العائلة الوظيفية

CR رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4		المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4		إدارة العلاقات	T113
4		المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
4		المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4		إدارة العلاقات	T113
4		المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
4		المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4		إدارة العلاقات	T113
4		المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
4		المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4		إدارة العلاقات	T113
4		المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
4		المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4		إدارة العلاقات	T113
4		المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية

4	حل المشكلات	B019	4	التكيف	B002
4	التفكير الاستراتيجي	B021	3	الالتزام بالتفاصيل	B003
4	العمل الجماعي	B022	4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	اتخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	المثابرة الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018

- الإسهام في وضع معايير التحصيل والاسترداد في المنظمة، ووضع السياسات والإجراءات ذات العلاقة.
- الإشراف على الجداول الزمنية للسداد والتحصيل، وتحليل الاتجاه لمحافظة القروض لضمان فاعلية التحصيل وإجرائه في الوقت المناسب.
- مراقبة حالات التأخر في السداد، وضمان اتخاذ تدابير الاسترداد المناسبة بالتنسيق مع إدارة الائتمان لتقليل حالات التخلف عن السداد إلى أدنى حد ممكن.
- بناء علاقات قوية مع المدينين الرئيسيين ذوي القيم العالية، مع تحديد وتطبيق الأساليب المناسبة لضمان السداد في الوقت المحدد.
- التنسيق مع الشؤون القانونية عند الحاجة إلى المقاضاة، وتقديم الدعم حتى يصبح الحجز نهائيًا.

وصف الدور الوظيفي

أخصائي أول التحصيل

الدور الوظيفي

CR30 رمز الدور الوظيفي

التحصيل والاسترداد

العائلة الوظيفية

CR

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

2	المعرفة بالمحاسبة	T014
2	لأمن السيبراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	إدارة الأصول	T051
3	أنشهرات الائتمانية وتقييم الهيكل	T058
3	مبادئ الائتمان	T059
3	تحصيل وإدارة الديون	T062
3	المعرفة المالية	T067
3	إدارة المحافظ	T076
3	التسويات	T078
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	إدارة العلاقات	T113
3	المعرفة ببنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية

2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير ذات	B020

• وضع جداول زمنية للسداد بالتعاون مع إدارة الائتمان، والتنسيق بشأن إجراءات التحصيل في الوقت المناسب وفقاً لذلك.

• تحليل أداء القروض، وتحديد حالات التأخر عن السداد، واقتراح إجراءات لمنع التخلف عن السداد.

• الاتصال بالعملاء المتأخرين في السداد أو المتعثرين أو ذوي المخاطر العالية لضمان السداد، وتحديد سبب التأخر عن سداد حسابات القروض وأو الودائع وأو بطاقات الائتمان النشطة أو غير النشطة.

• تنسيق إجراءات استرجاع الملكية مع الأطراف الداخلية والخارجية للتخفيف من خسائر القروض.

• إعداد تحليل أداء القروض الذي يوفر معلومات عن السداد في الوقت المناسب، والمدفوعات المسبقة، والتأخر أو التخلف عن السداد.

مسؤول التحصيل

الدور الوظيفي

CR20 رمز الدور الوظيفي

التحصيل والاسترداد

العائلة الوظيفية

CR

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

1	المعرفة بالمحاسبة	T014
2	أمن السيبراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	التسهيلات الائتمانية وتقييم الهيكل	T058
2	مبادئ الائتمان	T059
2	تحصيل وإدارة الديون	T062
2	المعرفة المالية	T067
2	التسويات	T078
2	المعرفة بمنجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	إدارة العلاقات	T113
2	المعرفة بنظام قطاع البنوك	T124

السلوكية

1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاضف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

- الاتصال بالمدينين لتقديم المشورة بشأن مبالغ التحصيل وتواريخ الاستحقاق لتسهيل السداد في الوقت المناسب وزيادة التحصيلات إلى أقصى حد.
- الاحتفاظ ببيانات المدينين ومعلومات جهات الاتصال الخاصة بهم، وإجراء أبحاث لتعقب المدينين الذين لديهم معلومات ناقصة أو قديمة.
- تقديم الدعم للمدينين والإجابة عن الاستفسارات المتعلقة بشروط عقد القرض وأحكامه، ورسوم التأخر والتخلف عن السداد، وتقديم المشورة بشأن إجراءات الاسترداد.
- إعداد تقارير عن حالة التحصيل، وتقديم بيانات عن المدفوعات المستحقة والإجراءات المتخذة والنتائج.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الخزانة العائلة الوظيفية

TR

رمز العائلة الوظيفية

الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
54	رئيس الخزانة	TR50	5
55	مدير الخزانة	TR40	4
56	مشرف الخزانة	TR30	3
57	أخصائي الخزانة	TR20	2
58	مساعد التدفق النقدي	TR10	1

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس الخزنة

الدور الوظيفي



TR50 رمز الدور الوظيفي



الخزنة

العائلة الوظيفية



TR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	هيكل أدوات الإفراض المستند	T109	5	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة العلاقات	T113	4	إدارة الأعمال	T012
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	التخطيط	T020
5	المعرفة بالخطمة قطاع البنوك	T124	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الانعام بالتقنية	T034
			3	التعلم الي والذكاء الاصطناعي	T046
			5	إدارة الأصول والخصوم	T050
			5	إدارة الأصول	T051
			4	حزمة الأعمال	T055
			5	تمويل الشركات	T057
			5	المراقبة عند تنفيذ التحول وبعده	T064
			5	المعرفة المالية	T067
			5	إدارة المحافظ	T076
			5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك والاستشارات	T103

السلوكية



5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات



- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات الخزنة في المنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات الخزنة وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات الخزنة وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات الخزنة ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات الخزنة.
- الموافقة على أنشطة الخزنة وفقاً لاحتياجات المنظمة واستراتيجيتها الاستثمارية. ٢

وصف الدور الوظيفي

مدير الخزنة

الدور الوظيفي

TR40 رمز الدور الوظيفي

الخزنة

العائلة الوظيفية

TR

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية


- وضع سياسات الخزنة الخاصة بالمنظمة وإجراءاتها، والإشراف على تنفيذها لضمان تحقيق الأهداف الاستثمارية ومتطلبات السيولة للمنظمة والعملاء على حدٍ سواء.
- إدارة أنشطة إدارة الخزنة والنقد ومراجعتها، بما في ذلك غرفة التعامل على الأوراق المالية والتداول وسويفت (SWIFT)، لضمان كفاءة العمليات والتزامها بسياسات المنظمة وإجراءاتها.
- إدارة محفظة المنتجات الاستثمارية، بما في ذلك الائتمان ذي التفويض الواضح وميزانية الاستثمار والتداول، مع ضمان تخصيص الأصول بشكل مناسب.
- الحرص على تحليل أوضاع النقد الأجنبي وأرباح الصرف وإجمالي دخل الخزنة والأصول والالتزامات، وتسويتها بشكلٍ دوري.
- اعتماد قرارات الخزنة المتعلقة بأنشطة الخزنة الخاصة بالمنظمة والعملاء، وضمان اتخاذ الإجراءات المناسبة.

السلوكية

5	إدارة العلاقات	TI 13	5	إعداد الميزانية	TO10
4	إدارة أصحاب المصلحة	TI 14	4	إدارة الأعمال	TO12
5	المعرفة بالنظمة قطاع البنوك	TI 24	4	المعرفة بالمحاسبة	TO14
			5	التخطيط	TO20
			4	إعداد الاستراتيجيات	TO23
			3	الأمن السيبراني	TO28
			3	الاعتماد بالتقنية	TO34
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	TO46
			4	حكمة الأعمال	TO55
			5	مبادئ الائتمان	TO59
			5	تحصيل وإدارة الديون	TO62
			5	المعرفة المالية	TO67
			5	إدارة المحافظ	TO76
			5	التسويات	TO78
			5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستثمارات	TI 03

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الابداعي	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021


مشرف الخزنة

الدور الوظيفي 

TR30 رمز الدور الوظيفي 

الخزنة

العائلة الوظيفية 

TR رمز العائلة الوظيفية 

المهارات 

الفنية 

2	المعرفة بالافتصاد	T015
2	لأمن السيبراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	إدارة الأصول والخصوم	T050
3	إدارة الأصول	T051
3	تمويل الشركات	T057
3	المراقبة عند تنفيذ التداول وبعده	T064
3	المعرفة المالية	T067
3	تحليل الاستثمار	T073
3	إدارة المحافظ	T076
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	TI03
2	هيكلية أدوات الإفراض المستخدم	TI09
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	TI24

السلوكية 

3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع العملاء	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	التفكير الإبداعية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	مهارات التفاوض والإقناع	B017
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات 

- إعداد توصيات الأعمال وتطبيقات حدود العملاء.
- مراجعة الأنشطة اليومية لغرفة التعامل على الأوراق المالية، وضمان معالجة جميع الصفقات بدقة والتحقق منها وتسويتها في الوقت المناسب.
- تقييم فئات الأصول الجديدة واقتراح فرصة الاستثمار المناسبة ضمن هذه الفئات.
- مراقبة عمليات إدارة النقد وتحديد الأنشطة غير القياسية أو الحالات الاستثنائية أو عدم الالتزام بالسياسات المصرفية وسياسات الخزنة وتصعيدها إلى الإدارة.
- مراجعة نتائج النماذج المالية الداخلية، وتقييم نتائج النماذج المقدمة من العميل، بما في ذلك نماذج منتجات التمويل المنظم وفقاً لحجم المخاطر بالمنظمة.

وصف الدور الوظيفي

أخصائي الخزنة

الدور الوظيفي

TR20

رمز الدور الوظيفي



الخزنة

العائلة الوظيفية



TR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



1	المعرفة بالمنتجات	T015
2	لأمن السيبراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	إدارة الأصول والخصوم	T050
2	تمويل الشركات	T057
2	المراقبة عند تنفيذ التداول وعده	T064
2	المعرفة المالية	T067
2	تحليل الاستثمار	T073
1	التسويات	T078
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
1	هيكل أدوات الإفراض المستدام	T109
2	المعرفة بـنظمة قطاع البنوك	T124

- التعامل مع العملاء الحاليين والمحتملين وتقديم المشورة بشأن الفرص التجارية المحتملة لمنتجات الخزنة.
- إعداد استراتيجية محددة لمحفظتي المنظمة والعميل والتوصية بتخصيص مناسب لفئة الأصول.
- تجميع البيانات المعقدة للخزنة وتحليلها وإدارة التدفق النقدي.
- تنفيذ عمليات التداول في جميع المنتجات المعتمدة وضمن الحدود المقررة للعملاء.
- دعم تسويات النقد والنقد الاجنبي والاستثمار وإدارة مخاطر التسوية خلال يوم التداول.

السلوكية



1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

مساعدة التدفق النقدي

الدور الوظيفي

TR10 رمز الدور الوظيفي

الخزانة

العائلة الوظيفية

TR رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

أ	الأسس السيرباني	T028
أ	الانعام بالنقدي	T034
أ	التعلم الآلي والكفاء الاصطناعي	T046
أ	إدارة الأصول والخصوم	T050
أ	إدارة الأصول	T051
أ	تمويل الشركات	T057
أ	المراقبة عند تنفيذ التداول وبعده	T064
أ	المعرفة المالية	T067
أ	إدارة المحافظ	T076
أ	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
أ	هيكل أدوات الإقراض المستخدم	T109
أ	المعرفة بالنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية

أ	التكيف	B002
أ	الاهتمام بالتفاصيل	B003
أ	أخلاقيات العمل	B004
أ	التعامل مع الضغوط	B006
أ	مهارات التواصل	B008
أ	تخاذ القرار	B010
أ	التعاطف	B011
أ	القدرة على إدارة	B012
أ	المنظور العالمي	B013
أ	التحفيز	B016

المسؤوليات

- مساعدة العملاء على فهم جميع فوائده المنتجات والخدمات الخاصة بإدارة النقد.
- مساعدة فريق التداول على إجراء التحليل فيما يتعلق بالأرباح والخسائر وتخصيص التكاليف، وتقديم المساعدة في حجز صفقات سوق المال.
- إجراء التنبؤ بالتدفق النقدي وتحليل التباين، بالإضافة إلى التنبؤ بالفوائد المستحقة وواجبة السداد ورصدها.
- وضع اختبارات تحمل التمويل والمساعدة في ضمان تمويل جميع الحسابات البنكية، وتقديم التوصيات من أجل تحسين هيكل التمويل البنكي والسيولة البنكية.
- تحليل اتجاهات السوق والفرص في الدولار الأمريكي واليورو والجنيه الإسترليني... الريال السعودي، وأسواق سعر الفائدة بالريال السعودي.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الاستشارات المالية

العائلة الوظيفية



FA

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
60	رئيس الاستشارات المالية	FA50	5
61	مدير الاستشارات المالية	FA40	4
62	المستشار المالي	FA30	3
63	محلل مالي	FA20	2

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس الاستشارات المالية

الدور الوظيفي

FA50

رمز الدور الوظيفي

الاستشارات المالية

العائلة الوظيفية

FA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	الاستشارات للاستثمار	T072	5	إعداد الميزانية	T010
5	إدارة المحافظ	T076	4	إدارة الأعمال	T012
5	إدارة تخطيط الثروات	T083	4	المعرفة بالاقتصاد	T015
5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	5	التخطيط	T020
5	إدارة العلاقات	T113	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	3	الأمن السيبراني	T028
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	3	الانحياز بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والتكامل الاصطناعي	T046
			5	إدارة الأصول	T051
			5	التمويل السوقي	T054
			4	حسنة الأعمال	T055
			5	تمويل الشركات	T057
			4	التحليل المالي والنمذجة	T065
			5	المعرفة المالية	T067
			4	التخطيط والاستشارات المالية	T068

السلوكية

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الراجحة	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على عمليات الاستشارات المالية. في المنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات الاستشارات المالية وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات الاستشارات المالية وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات الاستشارات المالية ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات الاستشارات المالية.
- الحرص على تحديث محافظ العملاء وفقاً لتغيرات الوضع المحددة للمخاطر المحتملة التي تؤثر في عوائد الاستثمار.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد

مدير الاستشارات المالية



FA40

رمز الدور الوظيفي



الاستشارات المالية

العائلة الوظيفية



FA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستشارات	T072	5	إعداد الميزانية	T010
5	التركيز على العملاء	T076	4	المعرفة بالانقضاء	T012
5	إدارة العلاقات	T083	4	التخطيط	T015
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T103	5	الأمن السيبراني	T020
			4	الامام بالتقنية	T023
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T028
			3	إدارة الأصول	T034
			3	التمويل السلوكي	T046
			5	تمويل الشركات	T051
			5	التحليل المالي والنمذجة	T054
			4	المعرفة المالية	T055
			5	التخطيط والاستشارات المالية	T057
			4	الاستشارات للاستثمار	T065
			5	إدارة المحافظ	T067
			4	إدارة تخطيط الثروات	T068

السلوكية



4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	3	الاعتماد على النفس	B003
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	اتخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	عقلانية القيادة	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

المسؤوليات



- إعداد الاستراتيجيات المالية والخطط الشاملة وفقاً لأوضاع العملاء ومتطلباتهم؛ بما يكفل مراعاة المسؤولية الائتمانية طوال الوقت.
- إدارة محافظ العملاء وتحديثها وفقاً لتغيرات الوضع التي تؤثر في خطط الاستثمار.
- تقييم الخطط الاختيارية من خلال تحديد النتائج والعوائد المحتملة، وتوعية العملاء بشأن مجموعة الخطط المالية القابلة للتطبيق وخيارات الاستثمار المتاحة لهم.
- إعداد أو تفسير ملخصات الوثائق المالية وتقارير أداء الاستثمار والإيرادات المتوقعة للعملاء.
- إدارة أداء الاستشارات المالية والتأكد من موافقته المعايير المهنية والسياسات العامة للمنظمة.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

المستشار المالي

الدور الوظيفي

FA30

رمز الدور الوظيفي



الاستشارات المالية

العائلة الوظيفية



FA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	2	المعرفة بالاقتصاد	T015
3	التركيز على العملاء	T111	2	الأمن السيبراني	T028
3	المعرفة بالبنوك	T124	2	الامام بالتقنية	T034
			2	إتقان الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	إدارة الأصول	T051
			3	التمويل السلوكي	T054
			3	تمويل الشركات	T057
			2	التحليل المالي والنمذجة	T065
			3	المعرفة المالية	T067
			2	التخطيط والاستشارات المالية	T068
			3	الاستشارات للاستثمار	T072
			3	تحليل الاستثمار	T073
			3	إدارة المحافظ	T076
			3	الأبحاث	T077
			3	إدارة تخطيط الثروات	T083

السلوكية



3	التحفيز	B002
2	التعامل بالذكاء	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع العملاء	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
2	الابتكار والتفكير	B009
3	التعاطف	B011
3	القدرة على العمل	B012
3	المناخ العالمي	B013
2	مهارات التعاون والوقت	B017
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- تحديد الوضع المالي للعميل من خلال إجراء التحليلات الكمية.
- مراجعة حسابات العملاء وخطتهم على أساس منتظم لفهم ما إذا كانت تغيرات الحياة أو التغيرات الاقتصادية أو المخاوف المتعلقة بالظروف أو الأداء المالي تتطلب إجراء تغييرات في خططهم.
- تحديد درجة تحمل المخاطر من خلال تقييم مدى قوة القدرة على الاستثمار ومقدار المخاطر التي يمكن للعملاء تحملها، مع الأخذ في الحسبان وضع العميل.
- وضع حلول استثمارية مصممة خصيصاً للعملاء من خلال إعداد نماذج لفرص الاستثمار وتقييمها.
- تقديم توصيات وتقديم المشورة بشأن الخطط المالية مع مراعاة المسؤوليات الائتمانية.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد

محلل مالي

الدور الوظيفي

FA20

رمز الدور الوظيفي



الاستشارات المالية

العائلة الوظيفية



FA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



2	المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك والاستشارات	T103	1	المعرفة بالاقتصاد	T015
2	التركيز على العملاء	T111	2	الأمن السيبراني	T028
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	2	الامام بالتقنية	T034
			2	إتقان الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			2	إدارة الأصول	T051
			2	التمويل السلوكي	T054
			2	تمويل الشركات	T057
			1	التحليل المالي والنمذجة	T065
			2	المعرفة المالية	T067
			1	التخطيط والاستشارات المالية	T068
			2	الاستشارات للاستثمار	T072
			2	تحليل الاستثمار	T073
			2	إدارة المحافظ	T076
			2	الأبحاث	T077
			2	إدارة تخطيط الثروات	T083

- تقديم المساعدة في جميع جوانب تنفيذ الصفقات، بما في ذلك التدقيق الإلزامي في المعطيات من الناحيتين السوقية والمالية.
- البحث في السوق وتزويد العملاء بمعلومات عن المنتجات والخدمات الجديدة والحالية.
- تحديد الحالة المالية من خلال تحليل النتائج، ومراقبة التباينات، وتحديد الاتجاهات، والتوصية بالإجراءات التي يتعين على الإدارة اتخاذها.
- تنفيذ الإجراءات المالية وتقييم الخيارات المتعلقة بأهداف المنظمة.
- إعداد التقارير المالية من خلال جمع المعلومات وتنسيقها وتحليلها وتوضيحها.

السلوكية



2	التحيف	B002
1	التعامل بالشفافية	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع العملاء	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
1	الابتكار والتفكير	B009
2	التعاطف	B011
2	القدرة على إدارة	B012
2	المخاطر العالمي	B013
1	مهارات التفاوض والوقت	B017
1	تطوير الذات	B020

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

إدارة المحافظ

العائلة الوظيفية



PM

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
65	رئيس إدارة المحافظ	PM50	5
66	مدير المحفظة	PM40	4
67	مدير مساعد المحفظة	PM30	3
68	محلل المحفظة	PM20	2

رئيس إدارة المحافظ

الدور الوظيفي

PM50

رمز الدور الوظيفي

إدارة المحافظ

العائلة الوظيفية

PM

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	إعداد الميزانية	T010
4	دورة الأعمال	T012
5	التخطيط	T020
4	إعداد الاستراتيجيات	T023
3	الأمن السيبراني	T028
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
5	دورة الأصول	T051
4	خطة الأعمال	T055
5	المعرفة المالية	T067
5	دورة المحافظ	T076
5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103

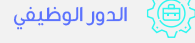
السلوكية

5	التكيف	B002
5	أخلاقيات العمل	B004
5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
5	التعامل مع الغموض	B006
4	تخاذ القرار	B010
5	التعاطف	B011
5	التفكير الريادية	B012
5	المنظور العالمي	B013
4	التأثير	B014
5	قيادة التغيير	B015
4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
4	تطوير الذات	B020
5	التفكير الاستراتيجي	B021
5	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، والتركيز على إدارة المحافظ للمنظمة.
- اعتماد سياسات إدارة المحافظ وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- الاضطلاع بإدارة المحافظ وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية إدارة المحافظ ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية، وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بإدارة المحافظ.
- الحرص على إعداد جميع نماذج المحافظ وفقاً لدرجة تحمل المخاطر المناسبة للأقسام المستهدفة.

مدير المحفظة



PM40 رمز الدور الوظيفي



إدارة المحافظ

العائلة الوظيفية



PM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	4	التخطيط	T020
3	إدارة المخاطر	T128	3	إعداد الاستراتيجيات	T023
3	الكتابة الفنية	T129	3	أمن السيبراني	T028
			3	جمع البيانات وتحليلها	T029
			3	الانعام بالتقنية	T034
			3	التعلم التلقائي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	إدارة الأصول	T051
			4	مبادئ الائتمان	T059
			4	المعرفة المالية	T067
			4	إدارة المحافظ	T076
			3	إدارة التغيير	T087
			4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك والاستشارات	T103
			3	إدارة المشاريع	T108
			4	إدارة العلاقات	T113

السلوكية



4	إدارة الأفراد	B018	4	التكيف	B002
4	حل المشكلات	B019	3	الالتزام بالقياسات	B003
4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	أخلاقيات العمل	B004
4	العمل الجماعي	B022	4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	الإبداع والابتكار	B009
			3	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	الثقة الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017

- وضع استراتيجية لمحفظة القروض وتحديد حجم المخاطر المتعلقة بالمحفظة والأهداف العامة للمحفظة.
- وضع نموذج المحفظة وفقاً لدرجة تحمل المخاطر وضمان إعادة التوازن في الوقت المناسب لتقليل المخاطر فيما يتعلق بالأقسام المستهدفة.
- الحرص على تنوع المحفظة لتجنب تركيز المخاطر وضمان العوائد الإجمالية.
- وضع نُهج وأدوات وأساليب مبتكرة لإعداد نماذج التغيير في أداء محفظة القروض وضمان الإدارة السليمة للتخفيف من حدة المخاطر.
- إدارة أداء المحفظة، وضمان تحسين الأداء وتعزيزه من خلال تحديد الأوضاع الاستباقية والدفاعية.

مدير مساعد المحفظة

الدور الوظيفي

PM30

رمز الدور الوظيفي

إدارة المحافظ

العائلة الوظيفية

PM

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	المعرفة الإحصائية	T022
2	أمن السيبراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والتكامل الاصطناعي	T046
3	إدارة الأصول	T051
3	مبادئ الائتمان	T059
3	المعرفة المالية	T067
3	إدارة المحافظ	T076
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	إدارة العلاقات	T113
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية

2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العملية التجارية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- تقديم الدعم في إنشاء المحفظة وعملياتها والمساعدة في العمليات ذات العلاقة بتحليلات المحفظة.
- تقديم الدعم في عملية تجزئة المحفظة، وتحديد مخاطر التركيز، ووضع مواصفات مجموعات القروض؛ بما يتيح التخفيف المناسب من حدة المخاطر ذات الصلة.
- تحليل المعلومات المتعلقة بتركيز معين ومدى تأثيره في حجم المخاطر في المحفظة، ورفع تقارير عنها للحصول على تقييم دقيق.
- إجراء اختبارات التحمل على القروض الفردية، والتركيزات، وغيرها من أقسام المحفظة التي تركز على العوامل المهمة المحددة للمحفظة.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

محلل المحفظة

الدور الوظيفي



PM20

رمز الدور الوظيفي



إدارة المحافظ

العائلة الوظيفية



PM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



1	المعرفة الإحصائية	T022
2	لأمن السيبراني	T028
2	الالمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	إدارة الأصول	T051
2	مبادئ الائتمان	T059
2	المعرفة المالية	T067
2	إدارة المحافظ	T076
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	إدارة العلاقات	T113
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية



1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
1	الإبداع والابتكار	B009
2	التعاطف	B011
2	التقنية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- تحليل معلومات القروض الفردية ومراقبة مخاطر الائتمان المرتبطة بها.
- تحديد المخاطر التي يشكلها أي أئتمان وأوجه الترابط بين المحافظ، واقتراح أدوات للتحكم في مخاطر الائتمان بشكل أفضل.
- مراقبة أداء القروض والأوضاع المتغيرة للعملاء لتحديث المحفظة وتحليل تأثير هذه التغيرات.
- المشاركة في مراجعات الحسابات والتواصل مع العملاء والحفاظ على علاقة استباقية معهم.
- تطوير المنصات أو البرمجيات الإحصائية القائمة أو استخدامها لتتبع أداء القروض وتحليل مخاطر الائتمان وإعداد التقارير المالية.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الاستشارات والبحوث الشرعية

العائلة الوظيفية



SA

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
70	رئيس الاستشارات والبحوث الشرعية	SA50	5
71	مدير الاستشارات والبحوث الشرعية	SA40	4
72	أخصائي أول استشارات وبحوث شرعية	SA30	3
73	أخصائي استشارات وبحوث شرعية	SA20	2
74	مساعد استشارات وبحوث شرعية	SA10	1

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس الاستشارات والبحوث الشرعية

الدور الوظيفي



SA50

رمز الدور الوظيفي



الاستشارات والبحوث الشرعية

العائلة الوظيفية



SA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	الكثيرة الفنية	T129	5	إعداد الميزانية	T010
4	الكثيرة الفنية	T129	4	إدارة الأعمال	T012
4	الكثيرة الفنية	T129	4	المعرفة بالاقتصاد	T015
4	الكثيرة الفنية	T129	5	التخطيط	T020
4	الكثيرة الفنية	T129	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
4	الكثيرة الفنية	T129	3	الأمن السيبراني	T028
4	الكثيرة الفنية	T129	3	الاعتماد بالتقنية	T034
4	الكثيرة الفنية	T129	3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
4	الكثيرة الفنية	T129	4	حكمة الأعمال	T055
4	الكثيرة الفنية	T129	5	معرفة المالية	T067
4	الكثيرة الفنية	T129	5	المعرفة بفقه المعاملات المالية الشرعية	T074
			5	الأبحاث	T077
			5	تطوير المنتجات وتصميمها	T102
			5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

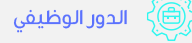
السلوكية



5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الراجحة	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

- وضع الاستراتيجية الشرعية للمنظمة وتحديد المتطلبات الشرعية للمعاملات المالية حسب النشاط الرئيسي للمنظمة.
- اعتماد مذكرات العرض على الجهات ذات العلاقة فيما يتعلق بالمتطلبات الشرعية للمعاملات المالية الشرعية.
- مراجعة صياغة القرارات الشرعية ورعاها للجهات ذات العلاقة للاعتماد.
- اعتماد مواد الخطط التدريبية فيما يتعلق بالمتطلبات الشرعية للمعاملات المالية لنشاط المنظمة.

مدير استشارات وبحوث شرعية



SA40 رمز الدور الوظيفي



الاستشارات والبحوث الشرعية

العائلة الوظيفية



SA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	إعداد الميزانية	T010
3	المعرفة بالاقتصاد	T015
4	التخطيط	T020
3	أمن السيبراني	T028
3	الالمام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
4	المعرفة المالية	T067
4	المعرفة بفترة المعاملات المالية الشرعية	T074
4	الأبحاث	T077
4	تطوير المنتجات وتصميمها	T102
4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
3	الثقافة الفنية	T129

السلوكية



4	التكيف	B002
4	أخلاقيات العمل	B004
4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
4	التعامل مع الضغوط	B006
3	مهارات التواصل	B008
3	تخاذل القرار	B010
4	التعاطف	B011
4	العملية الريادية	B012
4	المنظور العالمي	B013
4	قيادة التغيير	B015
3	التحفيز	B016
4	دولة الأفراد	B018
4	حل المشكلات	B019
4	التفكير الاستراتيجي	B021
4	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات



- وضع خطة عمل الاستشارات والبحوث الشرعية والإشراف على تنفيذها.
- تطوير وإعداد الصيغ الشرعية الملائمة للأنشطة الرئيسية بالمنظمة وفقاً لنتائج البحوث الشرعية.
- التأكد من الاستجابة لجميع الطلبات والتساؤلات المتعلقة بالشرعية فيما يخص النشاط الرئيسي للمنظمة.
- التأكد من إعداد مذكرات العرض المطلوبة وضمان دقتها تمهيداً لاعتمادها.
- الإشراف على كتابة مسودات القرارات الشرعية حسب احتياجات المعاملات المالية الخاصة بالنشاط الرئيسي للمنظمة.

إطار المهارات المالية

وصف الدور الوظيفي

أخصائي أول استشارات وبحوث شرعية

الدور الوظيفي

SA30

رمز الدور الوظيفي



الاستشارات والبحوث الشرعية

العائلة الوظيفية



SA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات

الفنية

2	المعرفة بالافتصاد	T015
2	لأمن السيراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأدوات الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بشفه المعاملات المالية الشرعية	T074
3	الأبحاث	T077
3	تطوير المنتجات وتصميمها	T102
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	المعرفة بأكظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية

2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
3	التعاطف	B011
3	التفكير الابتكاري	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- إعداد مذكرات العرض وتعزيزها بالبحوث الشرعية وتقارير نتائج البحث.
- تقديم المقترحات والرأي فيما يخص المتطلبات الشرعية للمعاملات المالية الأنشطة المنظمة.
- مراجعة التقارير الصادرة والتحديثات والمراجع والمنشورات فيما يتعلق بالمعاملات المالية الشرعية وكذلك اقتراح دراسات البحوث الشرعية لمواكبة التطورات في هذا المجال.
- كتابة مسودات القرارات والتوجيهات الشرعية للمنظمة تمهيدا لمراجعتها ورفعها لجهات الاعتماد.

أخصائي استشارات وبحوث شرعية

الدور الوظيفي

SA20

رمز الدور الوظيفي



الاستشارات والبحوث الشرعية

العائلة الوظيفية



SA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



1	المعرفة بالائتماد	T015
2	لأمن السيبراني	T028
2	الإلمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بشفة المعاملات المالية الشرعية	T074
2	الأبحاث	T077
2	تطوير المنتجات وتصميمها	T102
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	المعرفة بنظام قطاع البنوك	T124
1	الكثيرة الفنية	T129

السلوكية



1	الرغبة بالأبحاث	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	مهارات التواصل	B008
1	تخاذ القرار	B010
2	التعاضف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013

المسؤوليات



- المشاركة في إعداد مذكرات العرض وتقديم جميع المستندات المعززة.
- دراسة المواضيع حسب طلب المستشارين وإدارة البحوث الشرعية فيما يتعلق بالمعاملات المالية للأنشطة الرئيسية بالمنظمة.
- إعداد تقارير نتائج البحوث الشرعية وتعزيزها بالأمثلة والمصادر المساندة لاتخاذ القرار في الرأي الشرعي.
- المشاركة في كتابة مسودات القرارات الشرعية بناءً على مذكرات العرض المعتمدة.

مساعد استشارات وبحوث شرعية



SA10

رمز الدور الوظيفي



الاستشارات والبحوث الشرعية

العائلة الوظيفية



SA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



المعرفة بالائتماد	T015
لأمن السيبراني	T028
الإلمام بالتقنية	T034
التعلم الآلي والأدوات الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
المعرفة بشفة المعاملات المالية الشرعية	T074
الأبحاث	T077
تطوير المنتجات وتصميمها	T102
المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
المعرفة بنظام قطاع البنوك	T124
الكثيرة الفنية	T129

السلوكية



الرغبة بالإنجاز	B001
التكيف	B002
الاهتمام بالتفاصيل	B003
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع الضغوط	B006
مهارات التواصل	B008
التعاطف	B011
الاعتمادية المهنية	B012
المنظور العالمي	B013

المسؤوليات



- جمع البيانات المطلوبة للبحوث الشرعية والمعلومات المساندة للاستشارات الشرعية وقراراتها.
- جمع وأرشفة جميع القرارات الشرعية الصادرة وتحديثاتها وكذلك المنشورات والمراجع الشرعية ذات العلاقة بالمعاملات المالية.
- إعداد العروض التقديمية وتجهيز ورش عمل التوعية بالقرارات الشرعية للمنظمة.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الالتزام والتدقيق الشرعي

العائلة الوظيفية



SC

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
76	رئيس الالتزام والتدقيق الشرعي	SC50	5
77	مدير التزام وتدقيق شرعي	SC40	4
78	أخصائي أول التزام وتدقيق شرعي	SC30	3
79	أخصائي التزام وتدقيق شرعي	SC20	2
80	مساعد التزام وتدقيق شرعي	SC10	1

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس الالتزام والتدقيق الشرعي

الدور الوظيفي



SC50

رمز الدور الوظيفي



الالتزام والتدقيق الشرعي

العائلة الوظيفية



SC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	الكثيرة الفنية	T1 29	5	إعداد الميزانية	T010
			4	المعرفة بالاقتصاد	T015
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الانعام بالتقنية	T034
			3	التعلم الي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	التقنيات التنظيمية	T047
			4	حكمة الأعمال	T055
			5	المعرفة المالية	T067
			5	المعرفة بفقه المعاملات المالية الشرعية	T074
			5	الأبحاث	T077
			5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			5	إدارة العلاقات	T113
			5	المعرفة بالأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية



5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات



- القيام ببناء استراتيجية وإجراءات الالتزام والتدقيق الشرعي للمنظمة بما يتوافق مع قراراتها الشرعية.
- اعتماد برامج الالتزام والتدقيق الشرعي وضمان توافرها مع القرارات الشرعية للمنظمة.
- اعتماد تقارير الالتزام والتدقيق الشرعي متضمناً التوصيات لتصحيح المخالفات، إن وجدت، وعرضها على أصحاب العلاقة.
- التأكد من تطبيق التوصيات الصادرة في حالة وجود مخالفات عن الالتزام الشرعي ومتابعة إجراءاتها.
- اعتماد خطط وبرامج التدريب والتوعية بالالتزام الشرعي لجميع العاملين بالمنظمة.

مدير التزام وتدقيق شرعي

الدور الوظيفي

SC40

رمز الدور الوظيفي

الالتزام والتدقيق الشرعي

العائلة الوظيفية

SC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
3	المعرفة بالقطاع	T015
4	التخطيط	T020
3	أمن السبراني	T028
3	الالهام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	التقنيات التنظيمية	T047
4	المعرفة المالية	T067
4	المعرفة بآلية المعاملات المالية الشرعية	T074
4	الأبحاث	T077
4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4	إدارة العلاقات	T113
4	المعرفة بآلية قطاع البنوك	T124
3	الكثافة الفنية	T129

السلوكية

4	التكيف	B002
4	أخلاقيات العمل	B004
4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
4	التعامل مع الغموض	B006
3	مهارات التواصل	B008
3	تخاذ القرار	B010
4	التعاطف	B011
4	التفكير الريادية	B012
4	المنظور العالمي	B013
4	قيادة التغيير	B015
3	التحفيز	B016
4	إدارة الأفراد	B018
4	حل المشكلات	B019
4	التفكير الاستراتيجي	B021
	العمل الجماعي	B022

- وضع سياسات وإجراءات العمل للالتزام والتدقيق الشرعي والإشراف على تنفيذها.
- إعداد برامج عمل الالتزام والتدقيق الشرعي حسب الاستراتيجيات الشرعية والقرارات الشرعية للمنظمة.
- إعداد الخطة التفصيلية للالتزام والتدقيق الشرعي وضمان تنفيذها، بما يشمل الرقابة الدورية وتقارير الالتزام بالقرارات الشرعية.
- إعداد برامج التدريب والتوعية بالقرارات الشرعية للمنظمة وتعزيز الالتزام الشرعي عند جميع العاملين لتفادي المخالفات الشرعية.

أخصائي أول التزام وتدقيق شرعي

الدور الوظيفي

SC30

رمز الدور الوظيفي

الالتزام والتدقيق الشرعي

العائلة الوظيفية

SC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	المعرفة بالمنتجات	T015
2	لأمن السيبراني	T028
2	الإلمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والتكامل الاصطناعي	T046
2	التقنيات التنظيمية	T047
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بآلية المعاملات المالية الشرعية	T074
3	الأرباح	T077
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	إدارة العلاقات	T113
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية

2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
3	التعاطف	B011
3	العملية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- تنفيذ برامج الالتزام والتدقيق الشرعي والإشراف على الزيارات الميدانية وأعمال الفحص.
- مراجعة وتدقيق نماذج العمل (السياسات، الإجراءات، الأنظمة الآلية وغيرها) لضمان توافقها مع القرارات الشرعية للمنظمة.
- مراجعة تقارير الالتزام والتدقيق الشرعي وإبداء الرأي في الملاحظات أو المخالفات الناتجة عن الفحص ورفع التوصيات.
- تقديم النصح لجميع الإدارات بالمنظمة وإبداء الرأي فيما يخص متطلبات الالتزام بالقرارات والسياسات الشرعية للمنظمة.

أخصائي التزام وتدقيق شرعي

الدور الوظيفي

SC20

رمز الدور الوظيفي

الالتزام والتدقيق الشرعي

العائلة الوظيفية

SC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

1	المعرفة بالائتماد	T015
2	أمن السيبراني	T028
2	الإلمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
1	التقنيات التنظيمية	T047
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بآلية المعاملات المالية الشرعية	T074
2	الأرباح	T077
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	إدارة العلاقات	T113
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
1	الكفاءة الفنية	T129

السلوكية

1	الرغبة بالأداء	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	مهارات التواصل	B008
1	تخاذ القرار	B010
2	التعاضف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013

المسؤوليات

- القيام بالزيارات والفحص الميداني حسب برامج الالتزام والتدقيق الشرعي لضمان توافق جميع الإجراءات مع القرارات الشرعية للمنظمة.
- تقييم المنتجات والإجراءات والنماذج المستخدمة بالأنشطة الرئيسية للمنظمة ومراجعتها حسب متطلبات القرارات الشرعية للمنظمة.
- إعداد تقارير الالتزام بالسياسات والقرارات الشرعية للمنظمة وتوثيق الملاحظات للعرض على الرئيس المباشر.
- نشر الوعي بالقرارات الشرعية وسياسات وإجراءات الالتزام بالشرعية لدى جميع العاملين واقتراح مواضيع التحريب لتعزيز الالتزام بالقرارات الشرعية للمنظمة.

مساعدة التزام وتدقيق شرعي

الدور الوظيفي

SC10 رمز الدور الوظيفي

الالتزام والتدقيق الشرعي

العائلة الوظيفية

SC رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

المعرفة بالائتماد	T015
لأمن السيرانى	T028
الامام بالتقنية	T034
التعلم الآلى والذكاء الاصطناعى	T046
التقنيات التنظيمية	T047
المعرفة المالية	T067
المعرفة بآهه المعاملات المالية الشرعية	T074
الأرباح	T077
المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
إدارة العلاقات	T113
المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
الكفاءة الفنية	T129

السلوكية

الرغبة بالإنجاز	B001
التكيف	B002
الاهتمام بالتفاصيل	B003
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع الضغوط	B006
مهارات التواصل	B008
تخاذ القرار	B010
التعاضف	B011
العقلية الريادية	B012
المنظور العالمى	B013

- جمع البيانات المتعلقة بالالتزام والتدقيق الشرعي وتقديمها للفحص والتحليل.
- جمع القرارات الشرعية للمنظمة وأدلة الالتزام بالشرعية والمراجع الخاصة بأحكام المعاملات المالية الشرعية.
- تقديم الدعم في عمليات الالتزام والتدقيق الشرعي وجمع المستندات المطلوبة لمختلف التقارير المرتبطة بهذه العمليات.
- المساندة في إعداد برامج التدريب والتوعية على الالتزام بالقرارات الشرعية للمنظمة.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

إعداد نماذج الائتمان

العائلة الوظيفية



CR

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
82	رئيس إعداد نماذج الائتمان	CE50	5
83	مدير إعداد نماذج الائتمان	CE40	4
84	أخصائي أول إعداد نماذج الائتمان	CE30	3
85	محلل إعداد نماذج الائتمان	CE20	2

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس إعداد نماذج الائتمان

الدور الوظيفي

CE50

رمز الدور الوظيفي

إعداد نماذج الائتمان

العائلة الوظيفية

CE

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

5	المعرفة بالبنوك	T124	5	إعداد الميزانية	T010
			4	إدارة الأعمال	T012
			4	المعرفة بالاقتصاد	T015
			5	التخطيط	T020
			4	المعرفة الإحصائية	T022
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الامام بالتقنية	T034
			3	التعلم اللب والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حنكة الأعمال	T055
			5	تمويل الشركات	T057
			5	مبادئ الائتمان	T059
			5	المعرفة المالية	T067
			5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			4	إدارة أصحاب المصلحة	T114

السلوكية

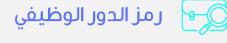
5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الابداعي	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات إعداد نماذج الائتمان في المنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات إعداد نماذج الائتمان وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات إعداد نماذج الائتمان، وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات إعداد نماذج الائتمان ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات إعداد نماذج الائتمان.
- الإشراف على مصادر البيانات والمفاوضات وصفقات الحصول على البيانات والموافقة عليها، بما يكفل الوفاء باستراتيجية المنظمة ومعاييرها.

مدير إعداد نماذج الائتمان



CE40

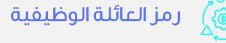


إعداد نماذج الائتمان

العائلة الوظيفية



CE



المهارات



الفنية



4	إعداد الميزانية	T010
3	المعرفة بالقطاع	T015
4	التخطيط	T020
3	المعرفة الإحصائية	T022
3	أمن السيرباني	T028
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
3	التسهيلات الائتمانية وتقييم الهيكل	T058
4	مبادئ الائتمان	T059
4	المعرفة المالية	T067
4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية



4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	3	الاهتمام بالتفاصيل	B003
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	اتخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

المسؤوليات



- وضع سياسات عمليات إعداد نماذج الائتمان وإجراءاتها، بما في ذلك استخدام تقنية إعداد نماذج الائتمان ونظم إدارة البيانات الضخمة.
- التحقق من اتساق نماذج الائتمان الموضوعية والمطبقة، ومعاييرها لتحسين الدقة، وضمان الامتثال مع لوائح المنظمة ومعاييرها.
- ضمان انعكاس اتجاهات إعداد نماذج الائتمان والتعلم الآلي واللوائح ذات الصلة على النماذج المعدة حديثاً لتحسين الفاعلية وضمان الالتزام.
- تحديد مصادر البيانات والتفاوض على صفقات جمع البيانات وإقرارها، بما يكفل الوفاء باستراتيجية المنظمة ومعاييرها.
- مراقبة أداء نماذج الائتمان وضمان تنفيذها بشكل مناسب وفعال.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

أخصائي أول إعداد نماذج الائتمان

الدور الوظيفي

CE30

رمز الدور الوظيفي

إعداد نماذج الائتمان

العائلة الوظيفية

CE

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	المعرفة بالائتماد	T015
2	المعرفة الإحصائية	T022
3	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
2	أمن السبيري	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	إدارة البيانات	T031
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأدوات الاصطناعية	T046
3	تمويل الشركات	T057
3	مبادئ الائتمان	T059
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنحوتات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	المعرفة بقطعة قطاع البنوك	T124

السلوكية

2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- وضع نماذج الائتمان للتحليل الإحصائي حسب احتياجات العملاء، مع الأخذ في الحسبان العوامل المتغيرة التي تُحدد درجة الائتمان الدقيقة.
- حساب تصنيف الأفراد والشركات استناداً إلى سجل السداد، ووتيرة المدفوعات، ومبلغ الديون، وإسقاط ديون الائتمان، وما إلى ذلك... لتقييم جدارتهم الائتمانية.
- استخدام التحليل الإحصائي مع استبعاد العوامل غير الموضوعية؛ بما يكفل اتساق البيانات ودقة عوامل إعداد النماذج حتى تُصبح العملية عادلة وشفافة وتحمي المستهلكين.
- تحديد مدى أهمية العوامل وفقاً لأهمية مؤشرات المخاطر؛ بما يكفل الإسهام الدقيق في النموذج.
- توليد أنواع مختلفة من تقارير تصنيف الائتمان؛ بما يكفل تحري الدقة والالتزام بلوائح الحماية والسرية.

وصف الدور الوظيفي

محلل إعداد نماذج الائتمان

الدور الوظيفي

CE20

رمز الدور الوظيفي



إعداد نماذج الائتمان

العائلة الوظيفية



CE

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



1	المعرفة الإحصائية	T022
2	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
2	أمن السيراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	إدارة البيانات	T031
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
2	تمويل الشركات	T057
2	مبادئ الائتمان	T059
2	المعرفة المالية	T067
1	الأبحاث	T077
2	المعرفة بمنحوتات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	المعرفة بنظام قطاع البنوك	T124

السلوكية



1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
1	الإبداع والابتكار	B009
2	التعاطف	B011
2	التفكير الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013

المسؤوليات



- جمع بيانات عن عمليات سداد العملاء والشركات من مصادر مؤهلة مختلفة، وإدخالها إلى أنظمة البيانات ذات الصلة.
- مقابلة العملاء لفهم متطلبات تصنيف الائتمان، وتحديد النتيجة التي من الضروري التنبؤ بها.
- تحديد المتغيرات التي يجب تصنيفها وفقاً لمدى صلة هذه المتغيرات بالنتيجة المتوقعة.
- تطبيق أساليب كمية متقدمة لوضع نماذج ائتمانية تناسب احتياجات العميل.
- الإجابة عن الاستفسارات وتقديم تفسير فني لنماذج الائتمان وتقارير درجة الائتمان.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

المقاصة والمطابقة والتسويات

العائلة الوظيفية



CS

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
87	رئيس المقاصة والتسويات	CS50	5
88	مدير المقاصة والتسويات	CS40	4
89	أخصائي المقاصة والتسويات	CS20	2
90	إداري المقاصة والتسويات	CS10	1

وصف الدور الوظيفي

رئيس المقاصة والتسويات

الدور الوظيفي

CS50 رمز الدور الوظيفي

المقاصة والمطابقة والتسويات

العائلة الوظيفية

CS

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	إعداد الميزانية	T010
4	دورة الأعمال	T012
4	المعرفة بالمحاسبة	T014
5	التخطيط	T020
4	إعداد الاستراتيجيات	T023
3	أمن السيرباني	T028
3	الاعتماد التقني	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
4	خطة الأعمال	T055
5	المعرفة المالية	T067
5	التسويات	T078
5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4	دورة أصحاب المصلحة	T114
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية

5	التكيف	B002
5	أخلاقيات العمل	B004
5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
5	التعامل مع الغموض	B006
4	تخاذ القرار	B010
5	التعاطف	B011
5	التفكير الراجحة	B012
5	المنظور العالمي	B013
4	التأثير	B014
5	قيادة التغيير	B015
4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021

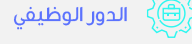
المسؤوليات

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات المقاصة والتسويات بالمنظمة
- اعتماد سياسات عمليات المقاصة والتسويات وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات المقاصة والتسويات، وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية، وكذلك معايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات المقاصة والتسويات ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية، وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات المقاصة والتسويات.
- ضمان إدارة الصفقات المعلقة في الوقت المناسب لتحقيق هامش ربح.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.

مدير المقاصة والتسويات



CS40 رمز الدور الوظيفي

المقاصة والمطابقة والتسويات

العائلة الوظيفية

CS رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
3	المعرفة بالمحاسبة	T014
4	التخطيط	T020
3	أمن السبراني	T028
3	الالمام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
4	المعرفة المالية	T067
3	التخطيط والاستشارات المالية	T068
4	التسويات	T078
4	المعرفة بمنحجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
4	إدارة العقود	T131

السلوكية

4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	3	الالتزام بالتفاصيل	B003
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	المثابرة والبراعة	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

المسؤوليات

- وضع سياسات وإجراءات فاعلة للمقاصة والمطابقة والتسويات والإشراف على تنفيذها.
- الحفاظ على العلاقات مع مزودي الخدمات الأساسيين وتطويرها لتشمل عمليات التبادل وجهات الاتصال الرئيسية للعملاء مثل نظراء المقاصة.
- مراقبة المخاطر المالية والتحكم بها باستخدام النظم المؤتمتة والعضوية في مركز مقاصة الأوراق المالية ومركز إيداع الأوراق المالية لتسوية المعاملات وتحديد صافي هذه المعاملات.
- ضمان إجراء عمليات المقاصة والمطابقة والتسويات وفقاً للقواعد واللوائح، مع الالتزام بالسياسات التنظيمية.
- تنفيذ إجراء إداري فعّال عند الفشل في متابعة الصفقات المعلقة، وتقديم حلول في الوقت المناسب تضمن تحقيق المنظمة هامش ربح.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل

أخصائي المقاصة والتسويات



CS20

رمز الدور الوظيفي



المقاصة والمطابقة والتسويات

العائلة الوظيفية



CS

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



1	المعرفة بالمحاسبة	T014
2	لأمن السيبراني	T028
2	إدارة البيانات	T031
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	التسويات	T078
2	المعرفة بمنتجات فطاح البنوك/الاستشارات	T103
2	المعرفة بنظام فطاح البنوك	T124
2	إدارة العقود	T131

السلوكية



1	الرغبة بالأداء	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	الإبداع والابتكار	B009
2	التعاضف	B011
2	العملية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- مراقبة المواعيد النهائية للمقاصة في السوق، والقدرة على حل حالات التعثر المحتملة في عمليات التداول الليلية بشكل استباقي.
- التعامل مع حالات العجز في المعاملات التجارية وانخفاض النقد لضمان تحقيق هوامش كافية وتسجيل المعاملات.
- ضمان التحويل الفعلي للأوراق المالية وتقييم الهامش الكافي أو سداد المدفوعات.
- مقارنة المستحقات الفعلية والمبالغ مستحقة الدفع مع المعاملات المحددة التي يتعين سدادها/تحصيلها في تاريخ استحقاق محدد.
- التأكد من مطابقة الوثائق وفقاً للوائح من خلال مطابقتها بالوثائق المسلمة من النظراء، والتوفيق بينها، واكتشاف أي تعارضات محتملة تنشأ عن شروط التداول.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.

إطار المهارات المالية

وصف الدور الوظيفي

إداري المقاصة والتسويات

الدور الوظيفي

CS10 رمز الدور الوظيفي

المقاصة والمطابقة والتسويات

العائلة الوظيفية

CS رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

المعرفة بالمحاسبة	T014
لأمن السيبراني	T028
إدارة البيانات	T031
الاعتماد بالتقنية	T034
التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
التسويات	T078
المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
إدارة العقود	T131

السلوكية

الرغبة بالإنجاز	B001
التكيف	B002
الاهتمام بالتفاصيل	B003
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع الضغوط	B006
الالتزام والمسؤولية	B007
التعاطف	B011
الاعتمادية المهنية	B012
المنظور العالمي	B013
تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- إجراء حسابات التداول اللازمة لجهة الشراء وأو لجهة البيع لتحديد ما هو مطلوب من كل منهما.
- مراقبة جميع أنشطة الشراء/البيع، وتخصيص عمليات التداول عند الحاجة بشكل صحيح وفي الوقت المناسب.
- معالجة عمليات التسليم لتشمل، على سبيل المثال لا الحصر: التسويات النقدية، وصرف النقد الأجنبي، وتخصيص عقود الخيارات.
- إعداد مطابقات التداول اليومية وحركة أموال العملاء وأرصدهم.
- التحقق في عمليات التداول غير المتطابقة والمعقدة في نظام المقاصة وإعداد تقارير عنها.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

إدارة الضمان

العائلة الوظيفية



RM

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
92	رئيس إدارة الضمان	CM50	5
93	مدير الضمان	CM40	4
94	أخصائي إدارة الضمان	CM20	2

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس إدارة الضمان

الدور الوظيفي



CM50 رمز الدور الوظيفي



إدارة الضمان

العائلة الوظيفية



CM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	إعداد الميزانية	T010
4	دورة الأعمال	T012
5	المعرفة القانونية	T016
5	التخطيط	T020
4	دورة المحاسبات	T021
4	إعداد الاستراتيجيات	T023
3	الأمن السيبراني	T028
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
5	دورة الأصول	T051
4	حنكة الأعمال	T055
5	المعرفة المالية	T067
5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4	دورة الحساب المصلحة	T114
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية



5	التكيف	B002
5	أخلاقيات العمل	B004
5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
5	التعامل مع الغموض	B006
4	تخاذ القرار	B010
5	التعاطف	B011
5	التفكير الريادية	B012
5	المنظور العالمي	B013
4	التأثير	B014
5	قيادة التغيير	B015
4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات



- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات إدارة الضمان في المنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات إدارة الضمان وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات إدارة الضمان والحرص على التزامها بالمتطلبات الرقابية، ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات إدارة الضمان ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات إدارة الضمان.
- ضمان التنفيذ الفوري للضمان في حالة التأخر بالدفع لتجنب الخسائر المالية.

وصف الدور الوظيفي

مدير الضمان

الدور الوظيفي

CM40 رمز الدور الوظيفي

إدارة الضمان

العائلة الوظيفية

CM

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة القانونية	T016
4	التخطيط	T020
3	إدارة الممتلكات	T021
3	لأمن السيبراني	T028
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
4	إدارة الأصول	T051
4	تقييم الأصول	T052
4	تقييم الأعمال والأصول غير المادية	T056
4	المعرفة المالية	T067
4	المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك والاستشارات	T103
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية

4	إدارة الأفراد	B018	4	التكيف	B002
4	حل المشكلات	B019	3	الالتزام بالتفاصيل	B003
4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	أخلاقيات العمل	B004
4	العمل الجماعي	B022	4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	الإبداع والابتكار	B009
			3	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017

المسؤوليات

- الإسهام في وضع استراتيجية المخاطر للمؤسسة من خلال وضع معايير الضمان التي تضمن خفض مخاطر الائتمان إلى أدنى حد.
- إدارة عملية الضمان والإشراف عليها (العقارات، السلع، الممتلكات الاستثمارية، وغيرها) لضمان التقييم المناسب وإعادة التقييم الدوري والحفظ الآمن.
- إدارة مخزون الضمان وضمان الحفاظ عليه ومراقبة انتهاء فترة الاستحقاق في حالة الممتلكات الاستثمارية.
- الإشراف على تنفيذ إجراءات إنفاذ الضمانات (رفع دعوى مالية، وحجز الضمان، واسترجاع الملكية) في حالة عدم الوفاء بالالتزامات وضمان الحصول على الضمان وتصفيته في الوقت المناسب وبفاعلية.
- الحرص على الالتزام بالقوانين واللوائح التنظيمية خلال عملية إدارة الضمان بالتنسيق مع الأطراف الداخلية والخارجية، مثل الفرق القانونية وإدارة المخاطر وإدارات الالتزام.

أخصائي إدارة الضمان

الدور الوظيفي

CM20 رمز الدور الوظيفي

إدارة الضمان

العائلة الوظيفية

CM

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	المعرفة القانونية	T016
1	إدارة الممتلكات	T021
2	الأمن السيراني	T028
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخداع الاصطناعي	T046
2	إدارة الأصول	T051
2	تقييم الأصول	T052
2	تقييم الأعمال والأصول غير المادية	T056
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنهجيات قطع البضوك/الاستشارات	T103

السلوكية

1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	الاعتمادية المهنية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- مراجعة مدى كفاية الضمان لتحديد نسبة تغطية الديون بناءً على نوع الضمان وقيمه المقدرة، مع تقديم التوصيات المناسبة.
- تنسيق تقييم الضمان وإعادة التقييم الدوري له للتأكد من كفاية قيمة الضمان والتوصية باستبداله أو تقديم ضمان إضافي في حالة انخفاض قيمة الضمان.
- تنفيذ إجراءات التعامل مع الضمانات في حالات عدم الوفاء بالالتزامات، بما في ذلك بيع الضمان، تسوية الديون، توزيع العوائد، وحساب التكاليف المرتبطة.
- مراقبة وتنفيذ إجراءات إنهاء الديون التي سُوِّيت لإعادة الأصول والوثائق المرهونة كضمان في الوقت المناسب بما يكفل تقليل مخاطر استرجاع الملكية إلى أدنى حد بعد تسوية الديون.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

إدارة المخاطر

العائلة الوظيفية



RM

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
96	رئيس إدارة المخاطر	RM50	5
97	مدير المخاطر	RM40	4
98	أخصائي أول المخاطر	RM30	3
99	محلل المخاطر	RM20	2
100	مساعد إدارة المخاطر	RM10	1

رئيس إدارة المخاطر

الدور الوظيفي



RM50 رمز الدور الوظيفي



إدارة المخاطر

العائلة الوظيفية



RM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
4	تسعير الخطر	T123	5	استمرارية العمل	T011
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	4	إدارة الأعمال	T012
5	إدارة المخاطر	T128	4	المعرفة بالانقضاء	T015
4	الكتابة الفنية	T129	5	التخطيط	T020
			4	المعرفة الإحصائية	T022
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الانعام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والأدوات الاصطناعي	T046
			5	إدارة الأصول والخصوم	T050
			4	حكمة الأعمال	T055
			5	مبادئ الائتمان	T059
			5	المعرفة المالية	T067
			5	معرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103

السلوكية



5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تحالف القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات



- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات إدارة المخاطر في المنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات إدارة المخاطر وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات إدارة المخاطر والحرص على الالتزام بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات إدارة المخاطر ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات إدارة المخاطر.
- ضمان وضع خطة استثمارية الأعمال واستراتيجية التعافي والإدراك التام لجميع وظائف المنظمة.

مدير المخاطر

الدور الوظيفي

RM40 رمز الدور الوظيفي

إدارة المخاطر

العائلة الوظيفية

RM

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3	الكثيرة الفنية	T129	4	إعداد الميزانية	T010
			4	استمرارية العمل	T011
			3	المعرفة بالافتصاد	T015
			4	التخطيط	T020
			3	المعرفة بالتحليلية	T022
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الاعتماد بالتحليلية	T034
			3	التعلم الآلي وذكاء الاصطناعي	T046
			4	إدارة الأصول والخصوم	T050
			4	مبادئ الائتمان	T059
			4	المعرفة المالية	T067
			4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			3	تسعير الخطر	T123
			4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
			4	إدارة المخاطر	T128

السلوكية

5	العمل الجماعي	B022	4	التكيف	B002
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التقنية الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019
			4	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات

- الإسهام في وضع استراتيجية إدارة المخاطر للمنظمة، بما يتضمن إجراءات الرقابة اللازمة لتقليل مستوى التعرض للمخاطر وتخفيفها.
- مراقبة تنفيذ السياسات والعمليات المتكاملة لإدارة المخاطر وتحديد قدرة المنظمة على تحملها.
- وضع خطة استثمارية الأعمال واستراتيجية التعافي للحد من المخاطر.
- تحديد المخاطر الأساسية المتعلقة بالاستثمارات المحتملة ووضع تدابير لتخفيفها.
- وضع إطار عمل لتعزيز الوعي بتنفيذ استراتيجية المخاطر والإشراف على تطبيقه.

أخصائي أول إدارة المخاطر

الدور الوظيفي

RM30 رمز الدور الوظيفي

إدارة المخاطر

العائلة الوظيفية

RM رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3	استمرارية العمل	T011
2	المعرفة الإحصائية	T022
2	الأمن السبراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الالمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	إدارة الأصول والخصوم	T050
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	المعرفة بنظام قطاع البنوك	T124

السلوكية

2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- ابتكار أنظمة وعمليات لمراقبة صلاحية نتائج إعداد نماذج المخاطر.
- تقييم الأنواع المختلفة للمخاطر التي تؤثر في الأعمال وتقديرها وتحليل الأثر عند حدوث المخاطر.
- الإسهام في وضع أنظمة إدارة المخاطر.
- مراقبة محفظة المخاطر وتحليلها لتقييم فاعلية إدارة المخاطر.
- بناء الوعي بالمخاطر بين الموظفين من خلال توفير الدعم والتدريب داخل الشركة.
- وضع تحليل للسيناريوهات يعكس الأحداث الخطيرة المحتملة التي تؤثر في الأعمال.

محلل المخاطر

الدور الوظيفي

رمز الدور الوظيفي RM20



إدارة المخاطر

العائلة الوظيفية



RM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	استمرارية العمل	T011
1	المعرفة بالاقتصاد	T015
1	المعرفة الإحصائية	T022
2	أمن السيبراني	T028
2	الالهام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	إدارة الأصول والخصوم	T050
2	مبادئ الائتمان	T059
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
1	تسعير الخطر	T123
2	المعرفة بخطة قطاع البنوك	T124
2	إدارة المخاطر	T128
1	الكثافة الفنية	T129

السلوكية



2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العملية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	التحفيز	B016
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- تحديد وتحليل مجالات المخاطر المحتملة على العمليات التجارية.
- وضع نماذج ومنهجيات تقييم المخاطر التي تضمن تطبيق الأساليب الحسابية والإحصائية وتنفيذها.
- إبلاغ الإدارة بالمخاطر الرئيسية والتوصية بإجراءات المراقبة المناسبة.
- إعداد تقارير أو عروض تقديمية تعرض النتائج أو توضح مواضع المخاطر أو توصي بإجراء تغييرات.

مساعد إدارة المخاطر


الدور الوظيفي 

RM10 رمز الدور الوظيفي 

إدارة المخاطر

العائلة الوظيفية 

RM

رمز العائلة الوظيفية 

المهارات 

المسؤوليات 

الفنية 

استمرارية العمل	T011
المعرفة بالاقتصاد	T015
المعرفة الإحصائية	T022
أمن السيراني	T028
الالمام بالتقنية	T034
التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
إدارة الأصول والخصوم	T050
مبادئ الائتمان	T059
المعرفة المالية	T067
المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
تسعير الخطر	T123
المعرفة بنظام قطاع البنوك	T124
إدارة المخاطر	T128
الكثافة الفنية	T129

السلوكية 

التكيف	B002
الاهتمام بالتفاصيل	B003
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع الضغوط	B006
الالتزام والمسؤولية	B007
التعاطف	B011
القدرة على القيادة	B012
المنظور العالمي	B013
التحفيز	B016
تطوير الذات	B020

- تحديد أنواع مختلفة من المخاطر وجمع البيانات المتعلقة بها من الموارد الداخلية أو الخارجية.
- تسجيل المعلومات المتعلقة بإدارة المخاطر والإبلاغ بها.
- جمع معلومات عن أداء المنظمة لتقييم المخاطر المتعلقة بعمليات الأعمال.
- دعم التحليل الإحصائي لتحديد حجم المخاطر باستخدام برمجيات التحليل الإحصائي أو نماذج الاقتصاد القياسي.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

العائلة الوظيفية



CO

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
102	رئيس إدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال	CO50	5
103	مدير الالتزام	CO41	4
104	مدير مكافحة غسل الأموال	CO42	4
105	أخصائي أول الالتزام	CO30	3
106	مسؤول الالتزام	CO21	2
107	مسؤول مكافحة غسل الأموال	CO22	2
108	إداري الالتزام	CO10	1

رئيس إدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال

الدور الوظيفي

CO50 رمز الدور الوظيفي

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب العائلة الوظيفية

CO رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على تعزيز الالتزام ومكافحة غسل الأموال في المنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات الالتزام ومكافحة غسل الأموال وضمن التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة عمليات الالتزام ومكافحة غسل الأموال وضمن التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات الالتزام ومكافحة غسل الأموال ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات الالتزام ومكافحة غسل الأموال.
- التأكد من اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة لأي انتهاك للسلوكيات غير المتوافقة، بما في ذلك الإجراءات التأديبية في حالة تكرارها.

السلوكية

5	إدارة مخاطر الاحتيال	T120	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	4	إدارة الأعمال	T012
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الانعام بالتقنية	T034
			4	تقنية السجل الموزع	T036
			4	دمج التقنيات الناشئة	T037
			4	الابتكار وتطبيق التقنيات المالية	T039
			3	التعلم الآلي والأدوات الاصطناعية	T046
			4	التقنيات التنظيمية	T047
			4	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			4	حنكة الأعمال	T055
			5	الاستشارات للالتزام	T116
			5	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التقنية الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

مدير الالتزام

الدور الوظيفي

CO4I رمز الدور الوظيفي

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب العائلة الوظيفية

CO رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	مكافحة غسل الأموال	T115	4	إعداد الميزانية	T010
4	الاستشارات للالتزام	T116	4	التخطيط	T020
4	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	3	الامن السيبراني	T028
4	إدارة مخاطر الائتماني	T120	3	الانعام بالتقنية	T034
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	3	تقنية السجل الموزع	T036
			3	دمج التقنيات الناشئة	T037
			3	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			3	التعلم الآلي وحذاء الاصطناعي	T046
			3	التقنيات التنظيمية	T047
			3	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			4	التدقيق الإلكتروني في المعطيات	T063
			4	المعرفة المالية	T067
			3	إعداد التقارير المالية	T069
			4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			4	التحقق من فحول العملاء والتخالفهم	T110

السلوكية

4	العمل الجماعي	B022	4	التكيف	B002
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التقنية الرياضية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019
			4	التفكير الاستراتيجي	B021

- وضع الإجراءات الخاصة بسياسات الالتزام والتقييد بها، وتقييم وحدات الأعمال وفقا لها.
- وضع خطط عمل فعالة وإدارتها للاستجابة لأي استنتاجات تتناولها التقارير وأي فجوات تتعلق بالالتزام، واتخاذ إجراءات التصعيد الضرورية عند الحاجة
- إعداد الوثائق للجهات الرقابية المالية وإدارة العلاقة معها.
- تنفيذ برنامج التزام فاعل وإدارته والتواصل مع أصحاب المصلحة الداخليين.
- إدارة أداء فريق الالتزام.

مدير مكافحة غسل الأموال



CO42 رمز الدور الوظيفي



الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب العائلة الوظيفية



CO رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	مكافحة غسل الأموال	T115	4	إعداد الميزانية	T010
4	الاستشارات للالتزام	T116	4	التخطيط	T020
4	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	3	الأمن السيبراني	T028
4	إدارة مخاطر الائحة	T120	3	الائحة والتقنية	T034
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	3	تقنية السجل الموزع	T036
			3	دمج التقنيات الناشئة	T037
			3	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	التقنيات التنظيمية	T047
			3	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			4	التدقيق الإلكتروني في المعطيات	T063
			4	المعرفة المالية	T067
			3	إعداد التقارير المالية	T069
			4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			4	التحقق من فصول العملاء والتخافهم	T110

السلوكية



4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	3	الالتزام بالقياس	B003
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	اتخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

المسؤوليات



- وضع الإجراءات الخاصة بسياسات مكافحة غسل الأموال/تمويل الإرهاب، والتقييد بها، وتقييم وحدات الأعمال بناءً على تلك السياسات.
- وضع إجراءات التدقيق الإلزامي في المعطيات ونماذج لضمان جمع كل المعلومات اللازمة للكشف عن مكافحة غسل الأموال/تمويل الإرهاب.
- إجراء عمليات فحص منتظمة لأنشطة العمل وضمان الالتزام بقواعد مكافحة غسل الأموال/تمويل الإرهاب ولوائحها، ورفع تقارير عن المعاملات المشبوهة وفقاً للمتطلبات الرقابية.
- مراجعة تنفيذ سياسات مكافحة غسل الأموال/تمويل الإرهاب، وضمان اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة في حالة عدم الالتزام.
- ضمان ترسيخ ثقافة مكافحة غسل الأموال/تمويل الإرهاب في جميع سياسات المنظمة وإجراءاتها، وأن وحدات الأعمال مدربة ومطلعة.

أخصائي أول الالتزام



CO30 رمز الدور الوظيفي



الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب العائلة الوظيفية



CO رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	2	الامن السيبراني	T028
3	إدارة مخاطر الائحة	T120	2	الالهام بالتقنية	T034
			2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			2	التقنيات التنظيمية	T047
			2	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			3	التدقيق الإلكتروني في المعطيات	T063
			3	المعرفة المالية	T067
			2	إعداد التقارير المالية	T069
			3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			3	التحقق من قبول العملاء والتحقق	T110
			3	مكافحة غسل الأموال	T115
			3	الاستشارات للالتزام	T116

السلوكية



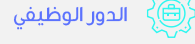
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	التقنيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	القيادة الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التحفيز	B016
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- الإسهام في ترسيخ ضوابط التزام قوية وفعالة داخل المنظمة.
- تقييم إجراءات الشركة وممارساتها ووثائقها لتحديد مخاطر الالتزام المحتملة.
- وضع إطار لتقييم المخاطر والتقييد به فيما يخص المنتجات والخدمات والربائن والعملاء، والمسائل الأخرى المتعلقة بغسل الأموال وعدم الالتزام الرقابي.
- تقديم المشورة لموظفي المنظمة بشأن اللوائح والآثار المترتبة على عدم الالتزام، وضمان أنهم تلقوا التدريب والشهادات المناسبة.
- مراجعة السياسات والإجراءات الداخلية والتوصية بإجراء التحديثات.

مسؤول الالتزام



CO21 رمز الدور الوظيفي



الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب العائلة الوظيفية



CO رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	2	الأمن السيبراني	T028
2	إدارة مخاطر الاحتيايل	T120	2	الائتمام بالتقنية	T034
2	المعرفة بالنظمة قطاع البنوك	T124	1	تقنية السجل الموزع	T036
			1	دمج التقنيات الناشئة	T037
			1	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			1	التقنيات التنظيمية	T047
			1	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			2	التدقيق الإلكتروني في المعطيات	T063
			2	المعرفة المالية	T067
			1	إعداد التقارير المالية	T069
			2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			2	التحقق من قبول العملاء والتحقق	T110
			2	مكافحة غسل الأموال	T115
			2	الاستشارات للالتزام	T116

السلوكية



1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- تحديد مخاطر الالتزام وتقييمها لفهم مستوى المخاطر ومدلولها ونطاقها.
- تنفيذ برامج الالتزام من خلال إجراء مراجعات الالتزام وتنسيق الجهود المتعلقة بعمليات التدقيق والمراجعات الخارجية والفحوصات الرقابية.
- مراقبة العمليات والمواد وتحليلها لضمان مدى ملاءمة الأنشطة فيما يتعلق بالمتطلبات الرقابية والسياسات والإجراءات والممارسات الجيدة.
- التأكد من اطلاع جميع الموظفين على أحدث اللوائح وإجراءات الالتزام.
- رفع تقارير عن حالة الالتزام، وتسليط الضوء على مجالات الاهتمام الخاصة بالتصعيد، وأيضاً رفع التقارير الرقابية.

مسؤول مكافحة غسل الأموال

الدور الوظيفي

CO22 رمز الدور الوظيفي

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب العائلة الوظيفية

CO رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	الاستشارات للالتزام	T116	2	الامن السيبراني	T028
2	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	2	الالهام بالتقنية	T034
2	إدارة مخاطر الائحةال	T120	1	تقنية السجل الموزع	T036
2	المعرفة بالخطمة قطاع البنوك	T124	1	دمج التقنيات الناشئة	T037
			1	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			1	التقنيات التنظيمية	T047
			1	المعرفة بالعملاء الرقمية	T049
			2	التدقيق الإلكتروني في المعطيات	T063
			2	المعرفة المالية	T067
			1	إعداد التقارير المالية	T069
			1	الاستشارات للاستثمار	T072
			2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			2	التحقق من قبول العملاء والتأهيم	T110
			2	مكافحة غسل الأموال	T115

السلوكية

1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- الاحتفاظ بسجلات العملاء ذوي المخاطر العالية، والإبلاغ عن الأنشطة المشبوهة إلى المدير المباشر.
- تنفيذ الإجراءات والضوابط لضمان التزام المنظمة وأو وحدة الأعمال بقواعد مكافحة غسل الأموال ومكافحة تمويل الإرهاب ولوائحهما.
- مراقبة العمليات وتحليلها لضمان مدى ملاءمة الأنشطة المتعلقة بمكافحة غسل الأموال/مكافحة تمويل الإرهاب.
- إطلاع الموظفين على اللوائح والسياسات والإجراءات الخاصة بمكافحة غسل الأموال/مكافحة تمويل الإرهاب، وتقديم المشورة بشأنها.
- رفع تقارير عن حالة الالتزام بمكافحة غسل الأموال/مكافحة تمويل الإرهاب، ومتابعة الحالات المشبوهة.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

إداري الالتزام

الدور الوظيفي

CO10 رمز الدور الوظيفي

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب العائلة الوظيفية

CO رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

إ	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	إ	الامن السيبراني	T028
إ	إدارة مخاطر الاحتيايل	T120	إ	الامام بالتقنية	T034
إ	المعرفة بالنظمة قطاع البنوك	T124	إ	تقنية السجل الموزع	T036
			إ	دمج التقنيات الناشئة	T037
			إ	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			إ	لتعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			إ	التقنيات التنظيمية	T047
			إ	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			إ	التدقيق الإلكتروني في المعطيات	T063
			إ	المعرفة المالية	T067
			إ	إعداد التقارير المالية	T069
			إ	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			إ	التحقق من قبول العملاء والتحقق	T110
			إ	مكافحة غسل الأموال	T115
			إ	الاستشارات للالتزام	T116

السلوكية

إ	الرغبة بالإنجاز	B001
إ	التكيف	B002
إ	الاهتمام بالتفاصيل	B003
إ	أخلاقيات العمل	B004
إ	التعامل مع الضغوط	B006
إ	الالتزام والمسؤولية	B007
إ	مهارات التواصل	B008
إ	التعاطف	B011
إ	العقلية الريادية	B012
إ	المنظور العالمي	B013
إ	تطوير الذات	B020

• جمع المعلومات المطلوبة لمراقبة الالتزام وتقييمه.

• جمع المواد التسويقية والمواد المتاحة على مواقع الإنترنت والعروض التقديمية والنماذج والاتفاقيات لمراجعتها لضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية.

• المساعدة في جمع المعلومات الداخلية للاستجابة إلى الطلبات الرقابية ورفع التقارير الرقابية.

• التعاون مع الإدارات الأخرى لإرساء ثقافة الالتزام.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

تطوير المنتجات

العائلة الوظيفية



PD

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
110	رئيس تطوير المنتجات	PD50	5
111	مدير تطوير المنتجات	PD40	4
112	مشرف تطوير المنتجات	PD31	3
113	أخصائي أول استشارات وحلول الصناعة	PD32	3
114	أخصائي تطوير المنتجات	PD20	2
115	مساعد تطوير المنتجات	PD10	1

رئيس تطوير المنتجات

الدور الوظيفي

PD50

رمز الدور الوظيفي

تطوير المنتجات

العائلة الوظيفية

PD

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاسئدات	T103	5	إعداد الميزانية	T010
5	إدارة المنتجات	T107	4	إدارة الأعمال	T012
5	التركيز على العملاء	T111	5	التخطيط	T020
5	إدارة العلاقات	T113	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	3	الامن السيبراني	T028
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	5	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
4	الكثيرة الفنية	T129	3	الانعام بالتقنية	T034
			5	التحول الرقمي	T035
			3	الانعام بالنمذجة الاصطناعية	T046
			4	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			4	حنكة الأعمال	T055
			5	المعرفة المالية	T067
			4	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098
			4	استراتيجية التسعير	T101
			5	تطوير المنتجات وتصميمها	T102

السلوكية

5	التكيف	B002
5	أخلاقيات العمل	B004
5	رشد وتطوير الآخرين	B005
5	التعامل مع الغموض	B006
4	اتخاذ القرار	B010
5	التعاطف	B011
5	العملية الريادية	B012
5	المنظور العالمي	B013
4	التأثير	B014
5	قيادة التغيير	B015
4	مهارات التفاوض والوقناع	B017
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات تطوير المنتجات في المنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات تطوير المنتجات وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات تطوير المنتجات وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات تطوير المنتجات ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات تطوير المنتجات.
- ضمان تنفيذ العمليات باستخدام التقنيات الجديدة وتشجيع الابتكار في مجال الخدمات داخل المنظمة.

مدير تطوير المنتجات

الدور الوظيفي

PD40

رمز الدور الوظيفي



تطوير المنتجات

العائلة الوظيفية



PD

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



4	تطوير المنتجات وتصميمها	T102	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	4	التخطيط	T020
4	إدارة المنتجات	T107	3	الأمن السيبراني	T028
4	التفكير على العملاء	T111	4	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
4	إدارة العلاقات	T113	3	اللامع بالرقمية	T034
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	4	التحول الرقمي	T035
3	الكثيرة الفنية	T129	3	تقنية السجل الموزع	T036
			3	دمج التقنيات الناشئة	T037
			3	الابتكار وتطبيق التقنيات المالية	T039
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			4	المعرفة المالية	T067
			4	الأبحاث	T077
			3	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضر	T098
			3	استراتيجية التسعير	T101

السلوكية



4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	الابتكار والابتكار	B009
			3	اتخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الابداعي	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

- الإسهام في وضع استراتيجية المنتجات ورؤيتها والإشراف على تنفيذها.
- تقديم خطة منتجات جديدة وضمان أن تكون محفظة منتجات المنظمة شاملة وملبية لطلب العملاء.
- إدارة تنفيذ التقنيات الجديدة والابتكار في الخدمات وتشغيلها فيما يخص جميع منتجات المنظمة وخدماتها.
- إدارة تكلفة المنتجات وهامش الربح المحتمل ومراقبتها مع قياس الربحية.
- إدارة أداء فريق تطوير المنتجات وضمان تحقيق الأهداف.

مشرف تطوير المنتجات

الدور الوظيفي

PD31

رمز الدور الوظيفي



تطوير المنتجات

العائلة الوظيفية



PD

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	إدارة المنتجات	T107	2	الأمن السيبراني	T028
3	التفكير على العملاء	T111	3	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
3	إدارة العلاقات	T113	2	الاعتماد بالتقنية	T034
3	المعرفة بالخطمة قطاع البنوك	T124	3	التحول الرقمي	T035
2	الكتابة الفنية	T129	2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			2	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			3	المعرفة المالية	T067
			3	البيانات	T077
			2	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098
			2	استراتيجية التسعير	T101
			3	تطوير المنتجات وتصميمها	T102
			3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك والاستشارات	T103

السلوكية



3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
2	الابتكار والابتكار	B009
3	التعاطف	B011
3	العملية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التحفيز	B016

المسؤوليات



- إجراء مسح للسوق وأنشطة المنافسين وتحركاتهم وفهم احتياجات العملاء بشكل أفضل من حيث التوصيات المتعلقة بالسعر وصنع القرار.
- تحديد الفجوات الجوهرية في محفظة منتجات المنظمة ووضع خيارات تطوير المنتجات وتنفيذها.
- تقييم المخاطر التشغيلية عند تصميم منتجات جديدة.
- قياس أداء المنتج أو الخدمة ومراقبته، بالإضافة إلى تقديم منتج مرتبط بالمستهلك والسوق والذكاء التنافسي إلى الإدارة.
- ضمان وجود التزام بالتشريعات واللوائح وإجراءات الأعمال وسياساتها الخاصة بالمنظمة، بما في ذلك مسؤولية العملاء الائتمانية.

أخصائي أول استشارات وحلول الصناعة



PD32

رمز الدور الوظيفي



تطوير المنتجات

رمز العائلة الوظيفية



PD

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	2	الأمن السيبراني	T028
3	إدارة المنتجات	T107	2	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	التركيز على العملاء	T111	3	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
3	إدارة العلاقات	T113	2	الانعام بالتقنية	T034
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	3	التحول الرقمي	T035
2	الكفاءة الفنية	T129	2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	الابتكار وتطبيق في التقنيات المالية	T039
			2	التعلم الآلي والخداع الاصطناعي	T046
			2	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			3	المعرفة المالية	T067
			3	الأبحاث	T077
			2	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098
			2	استراتيجية التسعير	T101
			3	تطوير المنتجات وتصميمها	T102

السلوكية



2	الرغبة بالأبحاث	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
2	البداع والابتكار	B009
3	التعاطف	B011
3	العقارية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

- المساعدة في جمع وتحليل بيانات السوق لدعم تحديد الفرص لتطوير حلول مالية جديدة وتعزيز العروض الحالية.
- إجراء أبحاث أولية لتحديد اتجاهات الصناعة واحتياجات شرائح العملاء والممارسات التنافسية، وتقديم المدخلات لأعضاء الفريق الكبار لتطوير الحلول.
- دعم إعداد مقترحات مفاهيم المنتجات من خلال جمع المعلومات ذات الصلة بمواصفات المنتج ووظائفه واستراتيجيات التسعير.
- المساهمة في تقييم المخاطر المرتبطة بشرائح العملاء والحلول المقترحة من خلال المساعدة في تحديد المخاطر وتخطيط التخفيف منها.
- الحفاظ على معرفة محدثة بمعايير الصناعة والتطورات في التقنيات المالية لدعم الفريق في تقديم خدمات استشارية ذات صلة ومبتكرة.

أخصائي تطوير المنتجات

الدور الوظيفي

PD20 رمز الدور الوظيفي

تطوير المنتجات

العائلة الوظيفية

PD رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

- مراقبة اتجاهات السوق والمعلومات التي تجمعها المنظمة لتحديد المجالات المحتملة لتطوير منتجات مالية جديدة وإعادة هيكلة المنتجات الحالية.
- نقل منتجات الخطوط التجارية الجديدة والمعدلة من مرحلة التصور إلى مرحلة التنفيذ عبر جميع خطوط الأعمال للوصول إلى المكانة المستهدفة.
- تقديم تغذية راجعة منتظمة عن الأقسام المستهدفة ومتطلبات طرح المنتج بالأسواق المحلية، بما في ذلك وظيفة مواصفات المنتج وتسعيره.
- اقتراح حلول عملية تستند إلى الأبحاث والمعرفة الأساسية بأحدث التطورات في المجالات المالية المعنية باستخدام التقنيات.
- تحديد المخاطر المرتبطة بأقسام العملاء وتطوير منتجات وخدمات جديدة.

2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الائتمانات	T103	2	الأمن السيبراني	T028
2	إدارة المنتجات	T107	1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	التركيز على العملاء	T111	2	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
2	إدارة العلاقات	T113	2	الانحياز بالتقنية	T034
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	2	التحول الرقمي	T035
1	الكفاءة الفنية	T129	1	تقنية السجل الموزع	T036
			1	دمج التقنيات الناشئة	T037
			1	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			2	التعلم الآلي والخدائ الاصطناعي	T046
			1	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			2	المعرفة المالية	T067
			2	الأبحاث	T077
			1	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098
			1	استراتيجية التسعير	T101
			2	تطوير المنتجات وتصميمها	T102

السلوكية

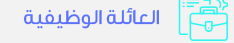
1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
1	البداع والابتكار	B009
2	التعاطف	B011
2	القدرة على التحمل	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

مساعدة تطوير المنتجات



PD10 رمز الدور الوظيفي

تطوير المنتجات



PD رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاسئدات	T103	2	الأمن السيبراني	T028
2	إدارة المنتجات	T107	1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	التركيز على العملاء	T111	2	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
2	إدارة العلاقات	T113	2	الانعام بالتقنية	T034
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	2	التحول الرقمي	T035
1	الكفاءة الفنية	T129	1	تقنية السجل الموزع	T036
			1	دمج التقنيات الناشئة	T037
			1	الابتكار وتطبيق في التقنيات المالية	T039
			2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			1	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			2	المعرفة المالية	T067
			2	الأبحاث	T077
			1	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098
			1	استراتيجية التسعير	T101
			2	تطوير المنتجات وتصميمها	T102

السلوكية

1	الرغبة بالأداء	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
1	البداع والابتكار	B009
2	التعاطف	B011
2	العدالة الرياضية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

- استخدام مصادر البيانات الداخلية والخارجية لتحسين فهم المنظمة لأسواق المنتجات وأنشطة المنافسين وأقسام العملاء.
- استخدام الطرق والتطبيقات الإحصائية لتحليل تطبيقات العملاء وتقديم توصيات ملموسة فيما يتعلق بالمبادئ التوجيهية للاكتتاب وتصميم المنتجات.
- إجراء تحليل أولي لتقييم الحاجة إلى التغييرات المطلوبة والأثر المحتمل لهذه التغييرات.
- تسهيل الحلول الفاعلة التي تركز على العملاء بشأن المشكلات المالية للعملاء.
- الاستجابة لجميع الاستفسارات/الطلبات الخاصة بمعلومات المنتج وأو التغييرات في الوقت المناسب.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

العناية بالعملاء

العائلة الوظيفية



CC

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
117	رئيس العناية بالعملاء	CC50	5
118	مدير العناية بالعملاء	CC40	4
119	أخصائي أول العناية بالعملاء	CC30	3
120	مساعد العناية بالعملاء	CC10	1

وصف الدور الوظيفي

رئيس العناية بالعملاء

الدور الوظيفي

CC50

رمز الدور الوظيفي

العناية بالعملاء

العائلة الوظيفية

CC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	إدارة أصحاب المصلحة	T072	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T076	4	إدارة الأعمال	T012
			4	التخطيط	T015
			5	إعداد الاستراتيجيات	T020
			4	تحليل/علوم اتخاذ القرار	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T034
			3	الامام بالتقنية	T046
			5	التعلم الذاتي والتكفاء الاصطناعي	T051
			5	حنكة الأعمال	T054
			4	المعرفة المالية	T055
			5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T057
			4	التحقق من فقول العملاء والتحاقهم	T065
			5	إدارة العملاء	T067
			4	إدارة العلاقات	T068

السلوكية

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	رشد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تحاذي القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التقنية الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات خدمة العملاء في المنظمة.
- اعتماد سياسات وإجراءات العناية بالعملاء وضمان تنفيذها بفعالية لتحقيق الأهداف المؤسسية.
- إدارة عمليات العناية بالعملاء وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات العناية بالعملاء ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات العناية بالعملاء.
- الإشراف على جودة خدمات المبيعات وعمليات البيع المتبادل في أثناء مراقبة المسؤوليات الائتمانية.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد
- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.
- الشهادة المهنية المستشار الائتماني – المستوى الأول

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير العناية بالعملاء

الدور الوظيفي



CC40 رمز الدور الوظيفي



العناية بالعملاء

العائلة الوظيفية



CC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4		إعداد الميزانية	T010
4		التخطيط	T020
3		الأمين السيراني	T028
4		تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
3		الالمام بالتقنية	T034
3		التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
3		المعرفة المالية	T067
4		المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4		التحقق من قبول العملاء والتخافهم	T110
4		التركيز على العملاء	T111
4		إدارة العملاء	T112
4		إدارة العلاقات	T113
4		مكافحة غسل الأموال	T115
4		المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية



4		حل المشكلات	B019	4		التكيف	B002
4		التفكير الاستراتيجي	B021	3		الالتزام بالتفاصيل	B003
4		العمل الجماعي	B022	4		أخلاقيات العمل	B004
				4		إرشاد وتطوير الآخرين	B005
				4		التعامل مع الغموض	B006
				3		مهارات التواصل	B008
				3		اتخاذ القرار	B010
				4		التعاطف	B011
				4		المثابرة الريادية	B012
				4		المنظور العالمي	B013
				4		قيادة التغيير	B015
				3		التحفيز	B016
				3		مهارات التفاوض والإقناع	B017
				4		إدارة الأفراد	B018

المسؤوليات



- وضع سياسات العناية بالعملاء وإجراءاتها وأنظمتها والإشراف عليها، لضمان رضا العملاء عن جميع الخدمات المقدمة.
- إدارة العلاقات مع العملاء الحاليين والمحتملين، مع التركيز على بناء علاقات إيجابية وإطلاعهم بأحدث المستجدات.
- تطوير خدمات ما بعد البيع وتحسينها وتنسيق عمليات البيع المتبادل لتحسين تجربة العملاء في أثناء تنفيذ المسؤوليات الائتمانية.
- تحليل بيانات خدمة العملاء لقياس مستوى رضاهم، وتصميم برامج موجهة لضمان جودة الخدمات.
- الإشراف على التحقيقات المتعلقة بشكاوى العملاء المعقدة أو طويلة الأمد، وتقديم توجيهات لحل المشكلات.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد
- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل
- الشهادة المهنية المستشار الائتماني – المستوى الأول

أخصائي أول العناية بالعملاء



CC30 رمز الدور الوظيفي

العناية بالعملاء

العائلة الوظيفية

CC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	الأمن السيبراني	T028
2	الانعام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	التحقق من قبول العملاء والتخالفهم	T110
3	التركيز على العملاء	T111
3	إدارة العملاء	T112
3	إدارة العلاقات	T113
3	مكافحة غسل الأموال	T115
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية

2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التحفيز	B016
2	تطوير الذات	B020


المسؤوليات

- الحفاظ على علاقات قوية مع العملاء وضمان سلاسة عمليات الحسابات ومراعاة المسؤوليات الائتمانية.
- التنسيق مع الإدارات الداخلية مثل المبيعات والقنوات والعمليات وغيرها وتقديم التغذية الراجعة بشأن اتفاقيات مستوى الخدمة ومهام إدارة الحساب.
- التحقق من فرص العملاء قبل إحالتها إلى القناة المناسبة.
- حل الشكاوى/المشكلات بدقة وفي الوقت المناسب من خلال التنسيق بين العملاء والإدارة أو القنوات الأخرى إذا لزم الأمر.
- إجراء استقصاءات عن مدى رضا العملاء وتقديم تقرير عن تجربة العملاء.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد
- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.
- الشهادة المهنية المستشار الائتماني – المستوى الأول

مساعد العناية بالعملاء

الدور الوظيفي 

CC30 رمز الدور الوظيفي 

العناية بالعملاء

العائلة الوظيفية 

CC رمز العائلة الوظيفية 

المهارات 

الفنية 

أ	الأمم المتحدة	T028
أ	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
أ	الاعتماد بالتحقية	T034
أ	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
أ	المعرفة المالية	T067
أ	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
أ	التركيز على العملاء	T111
أ	إدارة العملاء	T112
أ	إدارة العلاقات	T113
أ	مكافحة غسل الأموال	T115
أ	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية 

أ	الرغبة بالإنجاز	B001
أ	التكيف	B002
أ	الالتزام بالتفاصيل	B003
أ	أخلاقيات العمل	B004
أ	التعامل مع الضغوط	B006
أ	الالتزام والمسؤولية	B007
أ	مهارات التواصل	B008
أ	التعاطف	B011
أ	العقلية الريادية	B012
أ	المنظور العالمي	B013
أ	تطوير الذات	B020

المسؤوليات 

- الرد على العملاء عبر قنوات مختلفة وإجراء اتصالات دورية لاطلاع العملاء الحاليين بأخر المستجدات، وكذلك العملاء المحتملين بصفتهم نقطة الاتصال الأولى.
- الاحتفاظ بسجلات التفاعل مع العملاء، وأداء المهام الإدارية ذات الصلة.
- الاحتفاظ بقاعدة بيانات العملاء وتحديثها بشكل دوري.
- الترويج لمنتجات الخدمات المالية.
- متابعة الشكاوى المفتوحة والتنسيق مع الإدارات المعنية لحل المسائل ذات الصلة في الوقت المناسب.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية 

- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد
- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.
- الشهادة المهنية المستشار الائتماني – المستوى الأول

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية



DA

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
122	رئيس البيانات والتحليلات	DA50	5
123	مدير علوم البيانات	DA41	4
124	مدير حوكمة البيانات	DA42	4
125	محلل أول علوم البيانات	DA31	3
126	مهندس أول البيانات	DA32	3
127	محلل علوم البيانات	DA21	2
128	مهندس البيانات	DA22	2

رئيس تحليلات البيانات

الدور الوظيفي

DA50 رمز الدور الوظيفي

البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية

DA رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

3	المعرفة المالية	T067	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	4	إدارة الأعمال	T012
4	إدارة العلاقات	T113	5	التخطيط	T020
5	إدارة أصحاب المصلحة	T114	4	المعرفة الإحصائية	T022
5	إدارة الأزمات والاستجابة للتطوير	T119	5	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
5	المعرفة بخلاصة قطاع البنوك	T124	3	الأمن السيبراني	T028
			4	جمع البيانات وتحليلها	T029
			5	إدارة بيانات	T031
			5	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			5	الامام بالتقنية	T034
			4	تقنية السجل الموزع	T036
			4	دمج التقنيات الناشئة	T037
			4	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			5	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	خبرة الأعمال	T055

السلوكية

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	اتخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

- تطوير وتنفيذ استراتيجية البيانات والتحليلات بما يتوافق مع الأهداف العامة للمؤسسة، وتحفيز الرؤى والابتكار عبر المؤسسة.
- التعاون مع القيادة التنفيذية للاستفادة من التحليلات المبنية على البيانات في دعم اتخاذ القرارات الاستراتيجية وتعزيز مبادرات الابتكار.
- وضع وتطبيق أطر حوكمة البيانات وسياساتها وإجراءاتها لضمان جودة البيانات واتساقها والامتثال التنظيمي على مستوى المؤسسة.
- قيادة المبادرات الرامية إلى تحديد المخاطر المرتبطة بإدارة البيانات والتخفيف منها، مع ضمان الالتزام بالأنظمة والسياسات الداخلية.
- بناء شراكات مع أصحاب المصلحة الرئيسيين في الأقسام المختلفة لدفع المبادرات المشتركة وتعزيز المساءلة في استخدام البيانات.
- مراقبة وتقييم فعالية النماذج التنبؤية والحلول التحليلية وبرامج الحوكمة وتقديم التوصيات المناسبة للتحسين حسب الحاجة.
- توفير التدريب والدعم للموظفين في جميع أنحاء المؤسسة، وتعزيز الالتزام بممارسات حوكمة البيانات والتحليلات.
- ضمان جودة مخرجات البيانات وسلامتها من خلال المراجعة المستمرة وتطوير الأساليب المتبعة.

مدير علوم البيانات



DA4 | رمز الدور الوظيفي



البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية



DA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية

4	المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	4	التخطيط	T020
3	المعرفة الفنية	T129	3	المعرفة الإحصائية	T022
			4	تحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	جمع البيانات وتحليلها	T029
			4	إدارة البيانات	T031
			4	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			4	الانماج بالتقنية	T034
			3	تقنية السجل الموزع	T036
			3	دمج التقنيات الناشئة	T037
			3	الابتكار والتطبيق في تقنيات المالية	T039
			4	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
			3	حزمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067

السلوكية



4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	3	الالتزام بالتفاصيل	B003
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	اتخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	المثابرة والبراعة	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

- تطوير والإشراف على تنفيذ مبادرات علم البيانات، مع ضمان التوافق مع الأهداف والاستراتيجيات التنظيمية.
- قيادة تصميم وتنفيذ وتحسين النماذج التنبؤية وخوارزميات التعلم الآلي لدعم اتخاذ القرارات التجارية والابتكار.
- إدارة فريق علم البيانات من خلال تقديم الإرشاد والتوجيه الفني وتعزيز تطوير المهارات للحفاظ على فريق عالي الأداء.
- التعاون مع أصحاب المصلحة متعدد التخصصات لتحديد الفرص لاستخدام حلول علم البيانات لمعالجة التحديات التجارية وتعزيز العمليات.
- ضمان الامتثال للمعايير التنظيمية والأخلاقية في تطبيق منهجيات علم البيانات.
- مراقبة وتقييم أداء وتأثير نماذج علم البيانات، مع تقديم توصيات للتحسينات والتحديات.

إطار المهارات المالية

وصف الدور الوظيفي

مدير حوكمة البيانات

الدور الوظيفي

DA42 رمز الدور الوظيفي

البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية

DA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	4	إدارة الأعمال	T012
			3	التخطيط	T020
			4	المعرفة الإحصائية	T022
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	جمع البيانات وتحليلها	T029
			4	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			4	الاعتماد والتقنية	T034
			4	تقنية السجل الموزع	T036
			3	دمج التقنيات الناشئة	T037
			3	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	المعرفة المالية	T067
			3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			3	إدارة أصحاب المصلحة	T114

السلوكية

4	التكيف	B002
4	أخلاقيات العمل	B004
4	رشد وتطوير الآخرين	B005
4	التعامل مع الغموض	B006
3	اتخاذ القرار	B010
4	التعاطف	B011
4	العقلية الريادية	B012
4	المنظور العالمي	B013
3	التأثير	B014
4	قيادة التغيير	B015
4	إدارة الأفراد	B018
4	حل المشكلات	B019
4	التفكير الاستراتيجي	B021
4	العمل الجماعي	B022

- تطوير وتنفيذ أطر وسياسات وإجراءات حوكمة البيانات لضمان جودة البيانات واتساقها والامتثال التنظيمي على مستوى المؤسسة.
- الإشراف على وضع معايير البيانات وأفضل الممارسات لاستخدام البيانات وأمنها وخصوصيتها.
- قيادة المبادرات لتحديد وتخفيف المخاطر المرتبطة بإدارة البيانات، وضمان الامتثال للوائح الصناعة والسياسات الداخلية.
- التعاون مع وحدات الأعمال وفرق تقنية المعلومات والتحليل لضمان الالتزام ببروتوكولات الحوكمة وتعزيز ثقافة المساءلة في استخدام البيانات.
- مراقبة وتقييم فعالية برامج الحوكمة، وتقديم توصيات للتحسينات والتعديلات عند الحاجة.
- تقديم التدريب والدعم للموظفين على مستوى المؤسسة لتحسين الوعي والالتزام بممارسات حوكمة البيانات.

محلل أول علوم البيانات

الدور الوظيفي

DA3 | رمز الدور الوظيفي

البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية

DA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

2	المعرفة الإحصائية	T022
3	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
2	الأمن السيبراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	إدارة البيانات	T031
3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
3	الاعتماد على التقنية	T034
2	تقنية السجل الموزع	T036
2	دمج التقنيات الناشئة	T037
2	الابتكار وتطبيقه في التقنيات المالية	T039
3	التعلم الآلي والشكاء الاصطناعي	T046
2	حنكة الأعمال	T055
2	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	المعرفة بالأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية

3	التكيف	B002
2	الالتزام بالتحصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التحفيز	B016
2	تطوير الذات	B020

- قيادة تطوير وتنفيذ النماذج والتقنيات التحليلية المتقدمة لحل المشكلات التجارية المعقدة.
- التعاون مع مهندسي البيانات لتصميم حلول بيانات تدعم مبادرات تحليلية قوية وقابلة للتوسع.
- تحليل مجموعات بيانات كبيرة لتوليد رؤى قابلة للتنفيذ، وتحديد الاتجاهات، وتقديم توصيات لدعم اتخاذ القرارات التجارية.
- إرشاد المحللين المبتدئين من خلال تقديم التوجيه الفني، ومراجعة أعمالهم، ودعم تطورهم المهني.
- التواصل الفعال للنتائج والرؤى من خلال تقارير مفصلة وعروض تقديمية ولوحات معلومات مخصصة لأصحاب المصلحة المختلفين.
- متابعة التطورات في مجال علم البيانات، وتوصية بأدوات وتقنيات ومنهجيات جديدة لتعزيز قدرات المؤسسة.

مهندس أول البيانات

الدور الوظيفي

DA32 رمز الدور الوظيفي



البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية



DA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	المعرفة بالأنظمة قطاع البنوك	T1 24	2	إدارة الأعمال	T01 2
			2	الأمن السيبراني	T028
			2	جمع البيانات وتحليلها	T029
			3	هندسة البيانات	T030
			3	إدارة البيانات	T031
			3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			3	الاعتماد بالتقنية	T034
			2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	الابتكار وتطبيقه في التقنيات المالية	T039
			3	التعلم الآلي والتكامل الاصطناعي	T046
			2	المعرفة المالية	T067
			3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك والاستشارات	T1 03
			3	إدارة أصحاب المصلحة	T1 14
			3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T1 19

السلوكية



3	التكيف	B002
2	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الغموض	B006
3	تخاذ القرار	B010
2	التواضع	B011
2	العقلية الريادية	B012
3	المظهر العالمي	B013
3	التأثير	B014

المسؤوليات



- تصميم وصيانة بنية بيانات قابلة للتوسع تتماشى مع احتياجات الأعمال والمعايير التقنية.
- تطوير وتنفيذ نماذج بيانات لضمان تخزين البيانات وإمكانية الوصول إليها وأدائها بالشكل الأمثل.
- التعاون مع فرق تقنية المعلومات ووحدات الأعمال لضمان تكامل سلس للبيانات عبر الأنظمة والمنصات.
- تحديد أطر وسياسات وإجراءات حوكمة البيانات للحفاظ على جودة البيانات واتساقها.
- مراقبة التطورات التكنولوجية وتقديم توصيات لتحديث بنية البيانات لتحسين القدرات.
- ضمان أمان البيانات من خلال تنفيذ الضوابط المناسبة والامتثال للمتطلبات التنظيمية.

محلل علوم البيانات

الدور الوظيفي

DA21 رمز الدور الوظيفي

البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية

DA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

الترتيب	الكفاءة الفنية	الترتيب	المعرفة الإحصائية	الترتيب
1	T129	1	T022	1
		2	T025	2
		2	T028	2
		1	T029	1
		2	T031	2
		2	T032	2
		2	T034	2
		1	T036	1
		1	T037	1
		1	T039	1
		2	T046	2
		1	T055	1
		2	T067	2
		2	T103	2
		2	T124	2

السلوكية

الترتيب	المهارة السلوكية	الترتيب
1	B001	1
2	B002	2
1	B003	1
2	B004	2
2	B006	2
1	B007	1
1	B008	1
2	B011	2
2	B012	2
2	B013	2
1	B020	1

- إجراء تحليل البيانات لتوليد رؤى تدعم اتخاذ القرارات التجارية وتتبع الأداء.
- تطوير تقارير ولوحات معلومات لتصور المقاييس الرئيسية والاتجاهات لأصحاب المصلحة.
- التعاون مع الأقسام المختلفة لفهم متطلبات البيانات وتقديم الدعم التحليلي.
- ضمان دقة البيانات من خلال إجراء فحوصات الجودة وحل المشكلات.
- استخدام الأدوات والأساليب الإحصائية لتحديد الأنماط والعلاقات والرؤى القابلة للتنفيذ.
- الحفاظ على توثيق العمليات التحليلية ودعم اعتماد الممارسات القائمة على البيانات عبر المؤسسة.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مهندس البيانات

الدور الوظيفي

DA22 رمز الدور الوظيفي

البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية

DA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

2	المعرفة بالنظمة قطاع البنوك	T1 24	1	إدارة الأعمال	T01 2
			2	الأمن السيبراني	T028
			1	جمع البيانات وتحليلها	T029
			2	هندسة البيانات	T030
			2	إدارة البيانات	T031
			2	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			2	الانحياز بالتقنية	T034
			1	تقنية السجل الموزع	T036
			1	دمج التقنيات الناشئة	T037
			1	الابتكار وتطبيقه في التقنيات المالية	T039
			2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
			2	المعرفة المالية	T067
			2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك والاستشارات	T1 03
			2	إدارة أصحاب المصلحة	T1 14
			2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T1 19

السلوكية

2	التكيف	B002
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الغموض	B006
1	تخاذ القرار	B010
2	التعاضف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المناظرة العالمي	B013
1	التأثير	B014

- بناء وصيانة مسارات تدفق البيانات لتسهيل عمليات الاستخراج والتحويل والتحميل (ETL بكفاءة).
- تطوير نصوص وأدوات لأتمتة معالجة البيانات وضمان التكامل السلس عبر المنصات.
- العمل مع أصحاب المصلحة لضمان توفر البيانات وموثوقيتها وجودتها لأغراض التحليل.
- تحديد وحل المشكلات المتعلقة بالبيانات، وضمان دقة البيانات واتساقها.
- دعم تنفيذ سياسات حوكمة البيانات من خلال مراقبة تدفقات البيانات والعمليات.
- توثيق عمليات هندسة البيانات وتقديم التدريب للفرق ذات الصلة حسب الحاجة.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

قنوات تقديم الخدمة

العائلة الوظيفية



DC

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
130	رئيس التحول الرقمي وتقنية المعلومات	DT50	5
131	مدير التحول الرقمي	DT41	4
132	مدير عمليات تقنية المعلومات	DT42	4
133	مهندس أول البنية المؤسسية	DT31	3
134	مهندس أول الشبكات والبنية التحتية	DT32	3
135	مهندس أول البنية السحابية	DT33	3
136	مهندس أول البرمجيات	DT34	3
137	مهندس أول الحلول الرقمية والذكاء الاصطناعي	DT35	3
138	قائد فريق عمليات تقنية المعلومات	DT36	3
139	مهندس المنصات	DT21	2
140	مهندس الشبكات والبنية التحتية	DT22	2
141	مهندس البرمجيات	DT23	2
142	مصمم التجربة الرقمية	DT24	2
143	أخصائي عمليات تقنية المعلومات	DT25	2
144	فني الشبكات والبنية التحتية	DT11	1
145	فني الحوسبة السحابية	DT126	1
146	مطور البرمجيات	DT13	1
147	إداري دعم تقنيات المعلومات	DT14	1

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس التحول الرقمي وتقنية المعلومات

الدور الوظيفي

DT50

رمز الدور الوظيفي



التحول الرقمي

العائلة الوظيفية



DT

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044	0	إعداد الميزانية	T010
5	تطوير حلول تقنية المعلومات	T045	4	إدارة الأعمال	T012
5	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046	5	التخطيط	T020
5	تحليل النظم	T048	5	الخبرة في الأتمتة	T026
4	حزمة الأعمال	T055	3	الأمن السيبراني	T028
3	المعرفة المالية	T067	5	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
5	معرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	5	الانحياز بالتقنية	T034
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	4	تقنية السجل الموزع	T036
5	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	4	دمج التقنيات الناشئة	T037
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	5	البنية المؤسسية	T038
4	الحزمة الفنية	T129	4	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			5	حكومة تقنية المعلومات	T040
			5	البنية التحتية لتقنية المعلومات	T041
			5	إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042
			5	ضمان جودة تقنية المعلومات	T043

السلوكية



5	التكيف	B002
5	أخلاقيات العمل	B004
5	رشد وتطوير الآخرين	B005
5	التعامل مع الغموض	B006
4	اتخاذ القرار	B010
5	التعاطف	B011
5	العقلية الريادية	B012
5	المنظور العالمي	B013
4	التأثير	B014
5	قيادة التغيير	B015
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021
5	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات



- قيادة تطوير وتنفيذ استراتيجيات التحول الرقمي بما يتماشى مع أهداف العمل الخاصة بالمنظمة.
- الإشراف على تبني التقنيات الناشئة، مثل الذكاء الاصطناعي والأتمتة والحلول السحابية، لتعزيز الكفاءة التشغيلية وتجربة العملاء.
- التعاون مع القيادة العليا لدمج المبادرات الرقمية في الاستراتيجية العامة للمنظمة.
- مراقبة أداء وتأثير مبادرات التحول الرقمي، وضمان التوافق مع مؤشرات الأداء الرئيسية وأهداف العمل.
- إدارة المشاريع الرقمية متعددة الوظائف، وضمان التعاون السلس بين الأقسام والتسليم في الوقت المحدد.
- إنشاء وإدارة ميزانية التحول الرقمي، وضمان الكفاءة في التكلفة وتحقيق القيمة.

مدير التحول الرقمي

الدور الوظيفي

DT4I رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	المعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046	4	إعداد الميزانية	T010
4	تحليل النظم	T048	4	استمرارية العمل	T011
3	المعرفة المالية	T067	4	التخطيط	T020
4	المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	4	الخبرة في الأمانة	T026
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	3	الأمن السيبراني	T028
			4	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			4	الانماج بالتقنية	T034
			4	التحول الرقمي	T035
			3	تقنية السجل الموزع	T036
			3	دمج التقنيات الناشئة	T037
			3	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			4	حكومة تقنية المعلومات	T040
			4	ضمان جودة تقنية المعلومات	T043
			4	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044
			4	تطوير حلول تقنية المعلومات	T045

السلوكية

4	التكيف	B002
3	الاهتمام بالتفاصيل	B003
4	أخلاقيات العمل	B004
4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
4	التعامل مع الضغوط	B006
3	الابتداع والابتكار	B009
4	التعاطف	B011
4	العملية الريادية	B012
4	المنظور العالمي	B013
4	قيادة التغيير	B015
4	إدارة الأفراد	B018
4	حل المشكلات	B019
4	التفكير الاستراتيجي	B021
4	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات

- تطوير وتنفيذ استراتيجيات رقمية تتماشى مع أهداف الأعمال واتجاهات السوق.
- التعاون مع الجهات المعنية الداخلية لتحديد مجالات التحسين الرقمي واقتراح حلول مبتكرة.
- قيادة إنشاء خرائط طريق للمبادرات الرقمية للمنظمة، لضمان التنفيذ السلس ومتابعة التقدم.
- إدارة العلاقات مع مزودي التكنولوجيا والشركاء الخارجيين للاستفادة من أفضل الحلول.
- تقييم الاتجاهات الرقمية والتقنيات الناشئة لتحديد فرص النمو الاستراتيجي.
- وضع أطر لتقييم نجاح الاستراتيجيات الرقمية وتقديم تقارير منتظمة إلى القيادة.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير عمليات تقنية المعلومات

الدور الوظيفي

DT42 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

3	إدارة العقود	T131	4	إعداد الميزانية	T010
			4	استمرارية العمل	T011
			4	التخطيط	T020
			3	الأمن السيبراني	T028
			4	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			4	الانماح والتقنية	T034
			4	التحول الرقمي	T035
			4	إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042
			4	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	المعرفة المالية	T067
			4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			4	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
			4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
			3	المعرفة الفنية	T129

السلوكية

4	التكيف	B002
3	الاهتمام بالتفاصيل	B003
4	أخلاقيات العمل	B004
4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
4	التعامل مع الضغوط	B006
3	تخاذل القرار	B010
4	التعاطف	B011
4	العقلية الريادية	B012
4	المنظور العالمي	B013
4	قيادة التغيير	B015
3	التحفيز	B016
4	إدارة الأفراد	B018
4	حل المشكلات	B019
4	التفكير الاستراتيجي	B021
4	العمل الجماعي	B022

- التعاون مع أصحاب المصلحة ذوي الصلة لوضع اتفاقيات مستوى الخدمات، بشأن خدمات تقنية المعلومات.
- ضمان التسوية الفعالة للأحداث في تقنية المعلومات.
- مراقبة التركيبات والتحديثات وإعدادات البرمجيات والأجهزة بحسب المتطلبات المحددة.
- مراقبة التوثيق والكتيبات الإرشادية للدعم في تقنية المعلومات.
- مراقبة النسخ الاحتياطي وأعمال التعافي من الكوارث والتي تشمل التخطيط والاختبار والتنفيذ.
- تخطيط وإدارة القدرة والطلبات لخدمات تقنية المعلومات.

مهندس أول البنية المؤسسية



DT3 I رمز الدور الوظيفي



التحول الرقمي

العائلة الوظيفية



DT

رمز العائلة الوظيفية



المهارات

الفنية

3	تطوير حلول تقنية المعلومات	T045	3	استمرارية العمل	T011
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046	2	العمليات	T019
3	تحليل النظم	T048	2	الأمن السيبراني	T028
2	المعرفة المالية	T067	3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	3	اللحام بالتقنية	T034
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	3	التحول الرقمي	T035
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			3	البنية المؤسسية	T038
			2	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			3	حوكمة تقنية المعلومات	T040
			3	البنية التحتية لتقنية المعلومات	T041
			3	إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042
			3	ضمان جودة تقنية المعلومات	T043
			3	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044

السلوكية

2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	الإبداع والابتكار	B009
3	التعاضف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المناظر العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- تصميم وصيانة بنية المؤسسة لضمان التوافق مع استراتيجية العمل وأهداف تقنية المعلومات.
- التعاون مع إدارات المنظومة لتحديد احتياجات الأعمال وتطوير حلول تقنية لدعم النمو والابتكار.
- وضع وتطبيق معايير وأطر البنية المؤسسية لضمان الاتساق والكفاءة عبر أنظمة تقنية المعلومات.
- تقييم التقنيات الجديدة وتقديم توصيات باعتمادها بناءً على احتياجات العمل واتجاهات الصناعة.
- مراقبة فعالية بنية المؤسسة وتقديم توصيات للتحسين عند الحاجة.

مهندس أول الشبكات والبنية التحتية

الدور الوظيفي

DT32 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044	3	استمرارية العمل	T011
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046	2	التنوير التشغيلي والتحسين المستمر	T018
3	تحليل النظم	T048	2	العمليات	T019
2	المعرفة المالية	T067	3	الخبرة في الأمتة	T026
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	3	الحوسبة السحابية	T027
			2	الأمن السيبراني	T028
			3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			3	الامام بالتقنية	T034
			3	التحول الرقمي	T035
			2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	الابتكار والتطبيق في تقنيات المالية	T039
			3	حكومة تقنية المعلومات	T040
			3	البنية التحتية لتقنية المعلومات	T041
			3	إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042

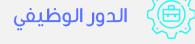
السلوكية

3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013

المسؤوليات

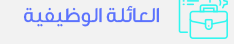
- تصميم وإدارة بنية الشبكة والبنية التحتية للمؤسسة لضمان التوسع والموثوقية.
- التعاون مع فرق تقنية المعلومات لدمج حلول البنية التحتية مع الأنظمة والتطبيقات الحالية.
- مراقبة ومعالجة مشاكل أداء الشبكة، وتنفيذ الحلول لضمان التشغيل الأمثل.
- تطوير سياسات وإجراءات للحفاظ على أمن وسلامة البنية التحتية للمؤسسة.
- تقييم التقنيات الجديدة للبنية التحتية لتقديم توصيات بالترقيات أو التحسينات.

مهندس أول البنية السحابية



DT33 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي



DT رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	إدارة عمليات الدفع	T099	3	الخبرة في الأتمتة	T026
2	بروتوكولات الدفع	T100	3	الحوسبة السحابية	T027
2	تطوير المنتجات وتصميمها	T102	2	الأمن السيبراني	T028
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	2	إدارة البيانات	T031
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114	3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	3	الانصاف بالتقنية	T034
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	الابتكار وتطبيق في التقنيات المالية	T039
			3	البنية التحتية لتقنية المعلومات	T041
			3	إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042
			3	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044
			3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
			3	تحليل النظم	T048
			2	المعرفة المالية	T067

السلوكية

2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
3	التعاطف	B011
3	العملية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- تصميم وتنفيذ حلول قائمة على السحابة لدعم مبادرات التحول الرقمي للمؤسسة.
- التعاون مع فرق تقنية المعلومات لنقل التطبيقات والبيانات إلى السحابة مع ضمان أقل قدر من الانقطاع في العمليات.
- مراقبة أداء البنية التحتية السحابية وإدارة السعة لتلبية متطلبات الأعمال.
- تطوير وتنفيذ أطر أمنية لحماية أصول السحابة من التهديدات وضمان الامتثال التنظيمي.
- تقييم التقنيات السحابية الجديدة وتقديم توصيات باعتمادها لتعزيز القدرات.

إطار المهارات المالية

وصف الدور الوظيفي

مهندس أول البرمجيات

الدور الوظيفي

DT34 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	المعرفة المالية	T067	3	الخبرة في الأتمتة	T026
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	3	الحوسبة السحابية	T027
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	2	الأمن السيبراني	T028
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			3	الانماج بالتقنية	T034
			2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			3	حوكمة تقنية المعلومات	T040
			3	البنية التحتية لتقنية المعلومات	T041
			3	ضمان جودة تقنية المعلومات	T043
			3	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044
			3	تطوير حلول تقنية المعلومات	T045
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	تحليل النظم	T048

السلوكية

3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	التقنيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	البداع والابتكار	B009
3	التعاطف	B011
3	القيادة الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013

المسؤوليات

- تصميم هيكل برمجية قابلة للتوسع لدعم المبادرات الرقمية للمؤسسة والنمو المستقبلي.
- التعاون مع فرق تقنية المعلومات لمواءمة بنية البرمجيات مع المتطلبات التقنية والتجارية.
- تطوير إرشادات وأطر لتطوير البرمجيات، وضمان الاتساق والجودة.
- مراقبة أداء الأنظمة البرمجية الحالية، وتقديم توصيات بالترقيات والتحسينات عند الضرورة.
- ضمان تلبية الحلول البرمجية لمتطلبات الأمان والامتثال التنظيمي وخصوصية البيانات.
- تقديم الإرشاد لفرق التطوير حول القضايا التقنية وتحديات البنية الرقمية.

مهندس أول الحلول الرقمية والذكاء الاصطناعي

الدور الوظيفي

DT35 رمز الدور الوظيفي



التحول الرقمي

العائلة الوظيفية



DT

رمز العائلة الوظيفية



المهارات

الفنية

3	تحليل النظم	T048	3	استمرارية العمل	T011
2	المعرفة المالية	T067	3	الخبرة في الأتمتة	T026
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	2	الأمن السيبراني	T028
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	3	الانماج بالتقنية	T034
			3	التحول الرقمي	T035
			2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			3	حكومة تقنية المعلومات	T040
			3	البنية التحتية لتقنية المعلومات	T041
			3	ضمان جودة تقنية المعلومات	T043
			3	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044
			3	تطوير حلول تقنية المعلومات	T045
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046

السلوكية

3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	البداع والابتكار	B009
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013

المسؤوليات

- تصميم وتنفيذ حلول الذكاء الاصطناعي والأتمتة لتبسيط العمليات التجارية وتحسين الإنتاجية.
- تحديد الفرص لاستبدال المهام اليدوية بحلول مؤتمتة وتطوير الأطر اللازمة للتنفيذ.
- التعاون مع أصحاب المصلحة لدمج أنظمة الذكاء الاصطناعي مع سير العمل الحالي وضمان الأداء الأمثل.
- الإشراف على تطوير نماذج التعلم الآلي لدعم التحليلات التنبؤية وعمليات اتخاذ القرار.
- مراقبة أنظمة الأتمتة لضمان التحسين المستمر ومنع تعطل العمليات.
- ضمان الامتثال للمتطلبات التنظيمية وأفضل الممارسات الصناعية في حلول الذكاء الاصطناعي والأتمتة.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

قائد فريق عمليات تقنية المعلومات

الدور الوظيفي 

DT36 رمز الدور الوظيفي 

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية 

DT

رمز العائلة الوظيفية 

المهارات 

الفنية 

3	استمرارية العمل	T011
2	لأمن السيراني	T028
3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
3	الامام بالتقنية	T034
3	التحول الرقمي	T035
3	إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042
3	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044
2	التعلم الآلي والأدوات الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
3	المعرفة بالنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية 

3	التكيف	B002
2	الالتزام بتحصيل	B003
3	التفاعلات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	تخاذ القرار	B010
3	التعاطف	B011
3	التفكير الإبداعية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التحفيز	B016

المسؤوليات 

- قيادة تحديثات البرامج والأجهزة و المشروعات التقنية للتحسين الشامل للفاعلية والخدمات.
- إدارة أصول الأجهزة وضمان عملها وصيانتها.
- إنشاء والحفاظ على الوثائق والكتيبات الإرشادية التقنية المتعلقة بالتعليمات الفنية للبرامج والأجهزة.
- تقديم الحلول في المسائل التقنية المعقدة مع التركيز على تحديد المسبب الأساسي لها.
- مراقبة وكتابة تقارير الدعم الفني في ما يتعلق بالمسائل التقنية والأمنية في الإطار الزمني المحدد.
- الحفاظ على القدرة والطلب لخدمات تقنية معلومات لضمان فاعليتها .

مهندس المنصات



DT21 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T1119	2	استمرارية العمل	T011
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	1	العمليات	T019
2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T1119	2	الخبرة في الأتمتة	T026
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	2	الحوسبة السحابية	T027
2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T1119	2	الأمن السيبراني	T028
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	2	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T1119	2	الانحياز بالتقنية	T034
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	2	التحول الرقمي	T035
2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T1119	1	تقنية السجل الموزع	T036
			1	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	البنية المؤسسية	T038
			1	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			2	حكومة تقنية المعلومات	T040
			2	البنية التحتية لتقنية المعلومات	T041
			2	إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042

السلوكية

1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	الإبداع والابتكار	B009
2	التعاضف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- إدارة تطوير وصيانة منصات تقنية المعلومات لضمان تقديم خدمات سلسلة واستمرارية الأعمال.
- التعاون مع الفرق الداخلية لدمج المنصات مع التطبيقات والخدمات التجارية.
- مراقبة أداء المنصات وحل المشكلات للحفاظ على الموثوقية وقابلية التوسع.
- توثيق مكونات المنصات والعمليات، وتقديم التدريب والدعم للفرق ذات الصلة.
- تحديد وتوصية بالترقيات أو التحسينات للمنصات لتلبية احتياجات الأعمال المتغيرة.

مهندس الشبكات والبنية التحتية

الدور الوظيفي

DT22 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044	2	استمرارية العمل	T011
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046	1	التوزيع التشغيلي والتحسين المستمر	T018
2	تحليل النظم	T048	1	العمليات	T019
2	المعرفة المالية	T067	2	الخبرة في الأمتة	T026
2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	2	الحوسبة السحابية	T027
			2	الأمن السيبراني	T028
			2	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			2	الامام بالتقنية	T034
			2	التحول الرقمي	T035
			1	تقنية السجل الموزع	T036
			1	دمج التقنيات الناشئة	T037
			1	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			2	حكومة تقنية المعلومات	T040
			2	البنية التحتية لتقنية المعلومات	T041
			2	إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042

السلوكية

1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- إجراء الصيانة الروتينية والتقييم للشبكة والبنية التحتية لأمن الشبكات.
- مراقبة أعطال الشبكات والبنية التحتية ومشكلاتها والإبلاغ عنها.
- إجراء عمليات التثبيت والترقيات للشبكات وأمن الشبكات والبنية التحتية عند الحاجة.
- المشاركة في وضع خطة القدرات وتصميم الشبكات وأمن الشبكات والبنية التحتية.
- المشاركة في نشر الشبكة والبنية التحتية.

مهندس البرمجيات

الدور الوظيفي

DT23 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية


2	ضمان جودة تقنية المعلومات	T043	2	استمرارية العمل	T011
2	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044	1	العمليات	T019
2	تطوير حلول تقنية المعلومات	T045	2	الخبرة في الأتمتة	T026
2	التعلم الآلي والأذكاء الاصطناعي	T046	2	الحوسبة السحابية	T027
2	تحليل النظم	T048	2	الأمن السيبراني	T028
2	المعرفة المالية	T067	2	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
2	المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	2	الانحياز بالتقنية	T034
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	2	التحول الرقمي	T035
			1	تقنية السجل الموزع	T036
			1	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	البنية المؤسسية	T038
			1	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			2	حكومة تقنية المعلومات	T040
			2	البنية التحتية لتقنية المعلومات	T041
			2	إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042

السلوكية

1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	الإبداع والابتكار	B009
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020


- تصميم وتطوير وصيانة التطبيقات البرمجية لدعم مبادرات التحول الرقمي.
- التعاون مع أصحاب المصلحة لجمع المتطلبات وتحويلها إلى حلول تقنية.
- إجراء اختبارات وتصحيح الأخطاء لضمان وظائف البرمجيات وموثوقيتها.
- مراقبة أداء البرمجيات وتنفيذ تحسينات لزيادة الكفاءة.
- الحفاظ على الوثائق التقنية للتطبيقات البرمجية وتقديم التدريب للمستخدمين عند الحاجة.


مصمم التجربة الرقمية

الدور الوظيفي 

DT24 رمز الدور الوظيفي 

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية 

DT رمز العائلة الوظيفية 

المهارات 

الفنية 

2	استمرارية العمل	T011
2	لأمن السيبراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
2	الالمام بالتقنية	T034
2	التحول الرقمي	T035
1	تقنية السجل الموزع	T036
1	دمج التقنيات الناشئة	T037
1	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
2	حوكمة تقنية المعاملات	T040
2	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية 

1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	الإبداع والابتكار	B009
2	التعاطف	B011
2	العدلية البرهانية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات 

- تصميم وتحسين الواجهات الرقمية لتعزيز تجربة المستخدم عبر المنصات.
- التعاون مع فرق المنتجات لضمان اتساق تجربة المستخدم عبر القنوات المختلفة.
- إجراء أبحاث واختبارات المستخدمين لجمع الملاحظات وتحسين التصميمات.
- تطوير إرشادات واجهات المستخدم وأفضل الممارسات لضمان سهولة الاستخدام.
- مراقبة وتحليل سلوكيات المستخدمين لتقديم توصيات لتحسين التجارب الرقمية.

وصف الدور الوظيفي

أخصائي عمليات تقنية المعلومات

الدور الوظيفي

DT25 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

2	استمرارية العمل	T011
2	لأمن السيبراني	T028
2	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
2	الامام بالتقنية	T034
2	التحول الرقمي	T035
2	إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042
2	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
1	الثقافة الفنية	T129
1	إدارة العقود	T131

السلوكية

1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	التحفيز	B016
1	تطوير الذات	B020

- مراقبة وتحليل الأجهزة والبرامج وأداء الأنظمة وتشخيص المشكلات التقنية واصلاحها في الوقت المناسب.
- تقديم المساعدة للاستفسارات التقنية المتقدمة والإبلاغ عن المشكلات التي لم يتم حلها.
- إعداد تقارير دقيقة وفقا للوقت المحدد وتسجيل المسائل التقنية والحلول في السجلات.
- تركيب والحفاظ على الأجهزة والبرامج والمعدات المحيطة.
- إجراء توثيق أصول تقنية المعلومات لبرامج وأجهزة المنظمة.
- ضمان التنفيذ الفعال للتصحيحات الأمنية ومرجعية الإعدادات.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

فني الشبكات والبنية التحتية

الدور الوظيفي

DT11

رمز الدور الوظيفي



التحول الرقمي

العائلة الوظيفية



DT

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



المعرفة المالية	T067	استمرارية العمل	T011
إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	التنفيذ التشغيلي والتحسين المستمر	T018
		العمليات	T019
		الخبرة في الأمتة	T026
		الدوسية السحابية	T027
		الأمن السيبراني	T028
		خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
		الامام بالتقنية	T034
		التحول الرقمي	T035
		حكومة تقنية المعلومات	T040
		البنية التحتية لتقنية المعلومات	T041
		إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042
		إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044
		التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
		تحليل النظم	T048

السلوكية



التكيف	B002
الاهتمام بالتفاصيل	B003
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع الضغوط	B006
التعاضف	B011
العقلية الريادية	B012
المنظور العالمي	B013
التكيف	B002
الاهتمام بالتفاصيل	B003
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع الضغوط	B006
التعاضف	B011
العقلية الريادية	B012
المنظور العالمي	B013

المسؤوليات



- استكشاف الأخطاء التي تلحق بالشبكة والأعطال الأمنية وتصحيحها.
- تحديد المشكلات الحرجة لضمان كفاءة الشبكة والبنية التحتية.
- فحص كابلات البنية التحتية ومعالجة الحوادث الصغيرة والكبيرة.
- تقديم الدعم للبنية التحتية للشبكات والأمن بما في ذلك على سبيل المثال ال الحصر الصيانة الوقائية الفعلية واستبدال الأجهزة واستكشاف الأعطال المادية وإصلاحها.

فني الحوسبة السحابية

الدور الوظيفي

DT12 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاسئدات	T103	الخبرة في الأتمتة	T026
إدارة أصحاب المصلحة	T114	الحوسبة السحابية	T027
إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	الأمن السيبراني	T028
المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	إدارة البيانات	T031
		خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
		الانماج بالتقنية	T034
		البنية التحتية لتقنية المعلومات	T041
		إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042
		إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044
		التعلم الآلي والحكام الاصطناعي	T046
		تحليل النظم	T048
		المعرفة المالية	T067
		إدارة عمليات الدفع	T099
		بروتوكولات الدفع	T100
		تطوير المنتجات وتصميمها	T102

السلوكية

الرغبة بالأداء	B001
التكيف	B002
الاهتمام بالتفاصيل	B003
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع الضغوط	B006
الالتزام والمسؤولية	B007
التعاطف	B011
العدلية المهنية	B012
المنظور العالمي	B013
تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- تقديم الدعم الفني لعمليات السحابة، بما في ذلك المراقبة وحل المشكلات.
- المساعدة في نشر وتكوين خدمات السحابة والتطبيقات.
- مراقبة استخدام موارد السحابة والإبلاغ عن المشكلات للفرق ذات الصلة لحلها.
- الحفاظ على توثيق عمليات السحابة وتكويناتها.
- ضمان الامتثال لبروتوكولات الأمان والمتطلبات التنظيمية في عمليات السحابة.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مطور البرمجيات



DT13 رمز الدور الوظيفي



التحول الرقمي

العائلة الوظيفية



DT

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



تحليل النظم	T048	الخبرة في الأتمتة	T026
المعرفة المالية	T067	الدوسية السحابية	T027
المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	الأمن السيبراني	T028
إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	الانماج بالتقنية	T034
		تقنية السجل الموزع	T036
		دمج التقنيات الناشئة	T037
		الابتكار وتطبيق في التقنيات المالية	T039
		حوكمة تقنية المعلومات	T040
		البنية التحتية لتقنية المعلومات	T041
		إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042
		ضمان جودة تقنية المعلومات	T043
		إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044
		تطوير حلول تقنية المعلومات	T045
		إتعام آلي والحكاء الاصطناعي	T046

السلوكية



الرغبة بالإنجاز	B001
التكيف	B002
الاهتمام بالتفاصيل	B003
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع الضغوط	B006
الالتزام والمسؤولية	B007
الإبداع والابتكار	B009
التعاضف	B011
العقلية الريادية	B012
المنظور العالمي	B013
تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- تطوير التطبيقات البرمجية بناءً على متطلبات الأعمال والمواصفات التقنية.
- التعاون مع أصحاب المصلحة لضمان التوافق بين حلول البرمجيات واحتياجات الأعمال.
- إجراء اختبارات وتصحيح الأخطاء لضمان جودة وأداء البرمجيات.
- صيانة وتحديث التطبيقات البرمجية لتلبية متطلبات الأعمال المتغيرة.
- توثيق عمليات تطوير البرمجيات وتقديم التدريب للمستخدمين عند الحاجة.

إداري دعم تقنيات المعلومات

الدور الوظيفي

DT14 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

استمرارية العمل	T011
لأمن السيرياني	T028
خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
الامام بالتقنية	T034
التحول الرقمي	T035
إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042
إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044
التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
الثقافة الفنية	T129

السلوكية

الرغبة بالإنجاز	B001
التكيف	B002
الاهتمام بالتفاصيل	B003
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع الضغوط	B006
الالتزام والمسؤولية	B007
مهارات التواصل	B008
التعاطف	B011
العقلية الريادية	B012
المناظر العالمي	B013
التحفيز	B016
تطوير الذات	B020

- تحديد وتشخيص المشكلات الأساسية في أنظمة تقنية المعلومات.
- الإجابة على استفسارات المستخدم التي تتعلق بتشغيل الأجهزة والبرامج لحل المشكلات.
- تشغيل ومراقبة أداء برامج وأجهزة تقنية المعلومات والدفعات والأجزاء الخارجية لها.
- تركيب الأجهزة أو البرامج أو المعدات الخارجية وتنفيذ عمليات الصيانة الثانوية بحسب المواصفات المعدة لها.
- إعداد تقارير دقيقة وفي وقتها المحدد.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

العائلة الوظيفية



CN

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
149	رئيس التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة	CN50	5
150	أخصائي أول التواصل الداخلي	CN31	3
151	أخصائي أول العلاقات العامة والإعلام	CN32	3
152	أخصائي إدارة فعاليات الشركات	CN21	2
153	أخصائي التواصل	CN22	2

رئيس التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

الدور الوظيفي

CN50 رمز الدور الوظيفي

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

العائلة الوظيفية

CN

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	إعداد الميزانية	T010
4	العمليات	T019
5	التخطيط	T020
3	أمن السبراني	T028
3	الاعلام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
5	إدارة العلاقات التجارية	T084
5	إدارة أصحاب المصلحة	T114
5	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية

5	التكيف	B002
5	أخلاقيات العمل	B004
5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
5	التعامل مع الغموض	B006
5	مهارات التواصل	B008
5	التعاطف	B011
5	التقنية الريادية	B012
5	المنظور العالمي	B013
4	التأثير	B014
5	قيادة التغيير	B015
4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات

- قيادة تطوير وتنفيذ استراتيجيات اتصال شاملة تعزز سمعة المنظمة وعلاقتها مع أصحاب المصلحة على جميع المستويات.
- الإشراف على علاقات الإعلام والعلاقات العامة ومبادرات التفاعل مع أصحاب المصلحة، مع ضمان اتساق الرسائل وتوافقها مع أهداف المنظمة.
- تحفيز استراتيجيات الاتصال الداخلي لتعزيز مشاركة الموظفين، وتشجيع الشفافية، وضمان التوافق مع أهداف المنظمة.
- إدارة جهود الاتصال في أوقات الأزمات، بما يضمن استجابات فورية وفعالة لحماية صورة المنظمة وسمعتها.
- بناء والحفاظ على علاقات قوية مع أصحاب المصلحة الرئيسيين، بما في ذلك الإعلام والجهات الحكومية والشركاء، لتعزيز المصالح الاستراتيجية للمنظمة وتعزيز الثقة العامة.

أخصائي أول التواصل الداخلي



CN31 رمز الدور الوظيفي



التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

العائلة الوظيفية



CN

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	العمليات	T019
2	لأمن السبيرياني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	إدارة العلامات التجارية	T084
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية



3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
3	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المطور العالمي	B013
2	التأثير	B014
2	مهارات التفاوض والإقناع	B017

المسؤوليات



- تطوير وتنفيذ استراتيجيات الاتصال الداخلي لتعزيز تفاعل الموظفين.
- التعاون مع القيادة لضمان توافق جهود الاتصال مع الأهداف التنظيمية.
- إدارة قنوات الاتصال الداخلية، بما في ذلك النشرات الإخبارية، والإتترانت، واجتماعات الموظفين.
- مراقبة ملاحظات الموظفين ومؤشرات التفاعل لتقديم توصيات للتحسين.
- دعم الفعاليات والمبادرات التنظيمية بأنشطة اتصال وتفاعل لتعزيز المشاركة.

أخصائي أول العلاقات العامة والإعلام

الدور الوظيفي

CN32

رمز الدور الوظيفي



التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

العائلة الوظيفية



CN

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	العمليات	T019
2	لأمن السيبراني	T028
2	الاعتماد التقني	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	إدارة العلاقات التجارية	T084
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية



3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
3	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المناظرة العالمي	B013
2	التأثير	B014
2	مهارات التفاوض والإقناع	B017

المسؤوليات




- إدارة استراتيجية العلاقات العامة للمنظمة لتعزيز سمعة العلامة التجارية وزيادة انتشارها.
- تطوير علاقات مع وسائل الإعلام والمؤثرين وأصحاب المصلحة في القطاع لتعزيز التغطية الإيجابية.
- الإشراف على إعداد وتوزيع البيانات الصحفية وملفات الإعلام ومواد التواصل.
- مراقبة التغطية الإعلامية والاستجابة للاستفسارات للحفاظ على صورة المنظمة العامة.
- التعاون مع القيادة في استراتيجيات التواصل في الأزمات والردود الإعلامية.
- تتبع تأثير أنشطة العلاقات العامة وتقديم توصيات لتحسين وضوح العلامة التجارية.

أخصائي إدارة فعاليات الشركات

الدور الوظيفي 

CN21 رمز الدور الوظيفي 

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

العائلة الوظيفية 

CN رمز العائلة الوظيفية 

المهارات 

المسؤوليات 

الفنية 

1	العمليات	T019
2	لأمن السيراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	إدارة العلاقات التجارية	T084
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية 

3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
3	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المناظر العالمي	B013
2	التأثير	B014
2	مهارات التفاوض والإقناع	B017

- التخطيط وتنفيذ الفعاليات المؤسسية، بما في ذلك المؤتمرات والمعارض التجارية وفعاليات العملاء.
- التعاون مع الفرق الداخلية والموردين الخارجيين لضمان نجاح الفعاليات.
- إدارة لوجستيات الفعالية، بما في ذلك اختيار الموقع، والتسجيل، والتنسيق في الموقع.
- مراقبة ميزانيات الفعاليات وضمان تقديم فعال من حيث التكلفة.
- تقييم أداء الفعاليات وتقديم توصيات للتحسين في الفعاليات المستقبلية.

أخصائي التواصل



CN22 رمز الدور الوظيفي

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

العائلة الوظيفية

CN رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

1	العمليات	T019
2	لأمن السيبراني	T028
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	إدارة العلامات التجارية	T084
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
2	المعرفة بنظرة قطاع البنوك	T124

السلوكية

3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
3	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التأثير	B014
2	مهارات التفاوض والإقناع	B017

المسؤوليات

- المساعدة في صياغة وتوزيع الاتصالات الداخلية والخارجية، وضمان التوافق مع الإرشادات والرسائل المعتمدة.
- دعم تنسيق مهام الاتصال الأساسية، مثل إعداد النشرات الإخبارية، وحملات البريد الإلكتروني، والتحديثات لمختلف المنصات.
- الحفاظ على قواعد بيانات الاتصال وتحديث معلومات الاتصال لأصحاب المصلحة لضمان الدقة.
- المساعدة في متابعة التغطية الإعلامية وتجميع تقارير حول أنشطة الاتصال وتنتائجها.
- اتباع البروتوكولات المعتمدة للرد على الاستفسارات الأساسية من أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين، وضمان التواصل بشكل مناسب وفي الوقت المناسب.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

حوكمة الشركات

العائلة الوظيفية



CG

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
155	رئيس حوكمة الشركات	CG50	5
156	مدير حوكمة الشركات	CG40	4
157	أخصائي أول حوكمة الشركات	CG30	3
158	محلل حوكمة الشركات	CG20	2

وصف الدور الوظيفي

رئيس حوكمة الشركات

الدور الوظيفي

CG50 رمز الدور الوظيفي

حوكمة الشركات

العائلة الوظيفية

CG

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

5	المعرفة بالأنظمة قطاع البنوك	T1 24	5	إعداد الميزانية	T01 0
4	إدارة العقود	T1 31	4	إدارة الأعمال	T01 2
			5	المعرفة القانونية	T01 6
			4	العمليات	T01 9
			5	التخطيط	T02 0
			4	إعداد الاستراتيجيات	T02 3
			3	الأمن السيبراني	T02 8
			3	الامام بالتقنية	T03 4
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T04 6
			4	حنكة الأعمال	T05 5
			3	المعرفة المالية	T06 7
			4	إعداد التقارير المالية	T06 9
			5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T1 03
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T1 14
			5	حوكمة الشركات	T1 18

السلوكية

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B01 0
			5	التعاطف	B01 1
			5	التفكير الريادية	B01 2
			5	المنظور العالمي	B01 3
			4	التأثير	B01 4
			5	قيادة التغيير	B01 5
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B01 7
			5	إدارة الأفراد	B01 8
			5	حل المشكلات	B01 9
			5	التفكير الاستراتيجي	B02 1

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات حوكمة الشركات.
- ضمان تنفيذ سياسات حوكمة الشركات وإجرائاتها، والتأكد فاعليتها.
- إدارة عمليات حوكمة الشركات وضمن التزامها بالمتطلبات الرقابية وأفضل الممارسات.
- إدارة ميزانية عمليات حوكمة الشركات ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات حوكمة الشركات.
- تصميم نماذج إطار حوكمة الشركات ودعم تحسين أداء المنظمة.

مدير حوكمة الشركات



CG40 رمز الدور الوظيفي



حوكمة الشركات

العائلة الوظيفية



CG

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة القانونية	T016
4	التخطيط	T020
3	أمن السبراني	T028
3	الالمام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
3	إعداد التقارير المالية	T069
4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4	إدارة الحساب المصلحة	T114
3	الاستشارات للالتزام	T116
4	حوكمة الشركات	T118
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
3	الكثافة الفنية	T129

السلوكية



4	حل المشكلات	B019	4	التكيف	B002
4	التفكير الاستراتيجي	B021	3	الاهتمام بالتفاصيل	B003
4	العمل الجماعي	B022	4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	الإبداع والابتكار	B009
			3	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			4	إدارة الأفراد	B018

المسؤوليات



- متابعة أي تغييرات أو تحديثات تطرأ على اللوائح ذات العلاقة وإشعار الإدارة تبعاً.
- تنفيذ إطار عمل حوكمة الشركات لضمان فعالية سير العمل.
- الإشراف على إطار وآليات حوكمة الشركات في المنظمة وتقييم التزامها باللوائح.
- الحفاظ على العلاقات مع الأطراف المعنية الداخلية والخارجية وضمان المواثمة بين مصالحهم.
- ضمان كفاية وفعالية الاجراءات الداخلية وآليات الحوكمة الداخلية للحفاظ على ثقافة إدارة قوية وتعزيزها.
- الإشراف والتأكد من تفسير العناصر الرئيسية لأطر حوكمة الشركات في المنظمة وإبضاها.

أخصائي أول حوكمة الشركات



CG30 رمز الدور الوظيفي

حوكمة الشركات

العائلة الوظيفية

CG

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	إدارة الأعمال	T012
3	المعرفة القانونية	T016
2	الأمم السيراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	إعداد التقارير المالية	T069
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	حوكمة الشركات	T118
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
3	إدارة المخاطر	T128
2	الثقافة الفنية	T129

السلوكية


2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	الاعتمادية المهنية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- الإشراف على تنفيذ عناصر إطار حوكمة الشركات ومتابعة سير عملها، مع تقديم التوصيات اللازمة للتحسين.
- تقديم المشورة للأطراف المعنية الداخلية بشأن التطورات على حوكمة الشركات، بما يشمل الالتزامات والتشريعات والمتطلبات.
- تقييم إطار حوكمة الشركات للتأكد من التزامه باللوائح والمتطلبات وأهداف المنظمة.
- المشاركة في بناء إطار حوكمة الشركات وتنفيذه.
- تفسير إطار حوكمة الشركات وتنفيذه وإيضاحه.


إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

محلل حوكمة الشركات

الدور الوظيفي 

CG20 رمز الدور الوظيفي 

حوكمة الشركات

العائلة الوظيفية 

CG رمز العائلة الوظيفية 

المهارات 

المسؤوليات 

الفنية 

1	إدارة الأعمال	T012
2	المعرفة القانونية	T016
2	الأمن السبراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
1	الأبحاث	T077
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	حوكمة الشركات	T118
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
2	إدارة المخاطر	T128
1	الثقافة الفنية	T129

السلوكية 

1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	مهارات التواصل	B008
1	الإبداع والابتكار	B009
2	التعاضف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

- المشاركة في تطوير إطار حوكمة الشركات بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر السياسات والمواثيق.
- دعم الأطراف المعنية الداخلية في تنفيذ إطار حوكمة الشركات.
- التأكد من الالتزام بالمتطلبات التنظيمية والرقابية.
- مواكبة جميع التطورات في مجال حوكمة الشركات.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

 العائلة الوظيفية	CP	 رمز العائلة الوظيفية
--	----	--

الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
160	رئيس استراتيجيات الشركات	CP50	5
161	مدير استراتيجيات الشركات	CP40	4
162	أخصائي أول استراتيجيات الشركات	CP30	3
163	أخصائي استراتيجيات الشركات	CP20	2

رئيس استراتيجية الشركات

الدور الوظيفي

CP50

رمز الدور الوظيفي

حوكمة الشركات

العائلة الوظيفية

CG

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

5	المعرفة بالأنظمة قطاع البنوك	T124	5	إعداد الميزانية	T010
			4	إدارة الأعمال	T012
			4	المعرفة القانونية	T016
			4	العمليات	T019
			5	التخطيط	T020
			5	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الامام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حزمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	إدارة التغيير	T087
			4	إدارة الأداء	T092
			5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T114

السلوكية

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات استراتيجية الشركات في المنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات استراتيجية الشركات وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات استراتيجية الشركات، وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات استراتيجية الشركات الائتمان ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات استراتيجية الشركات.
- ضمان التنفيذ السليم للخطة والأهداف التي تحافظ على التقدم والاستقرار المالي للمنظمة.

مدير استراتيجية الشركات

الدور الوظيفي

CP40 رمز الدور الوظيفي

حوكمة الشركات

العائلة الوظيفية

CG

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	4	استمرارية العمل	T011
			3	العمليات	T019
			4	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	جمع البيانات وتحليلها	T029
			3	الامام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	حنكة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			4	الأبحاث	T077
			4	إدارة التغيير	T087
			3	إدارة الأداء	T092
			4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك والاستشارات	T103

السلوكية

4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التقنية الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

المسؤوليات

- تسهيل تسلسل استراتيجية المنظمة لجميع المهام في شكل أهداف استراتيجية ومؤشرات الأداء الرئيسية.
- الإشراف على عملية تطوير استراتيجيات وحدات الأعمال وضمان تنفيذ الخطط الاستراتيجية للمنظمة وفقا للميزانية الموضوعة.
- الإشراف على نقاط مراقبة الاستراتيجية وتقارير تقييم التطور في تنفيذ الأهداف الاستراتيجية ورصدها.
- الإشراف على تقييم العوامل الداخلية والخارجية التي تؤثر على تحقيق أهداف المنظمة والتوصية بالحلول المناسبة.
- وضع خطة تواصل لضمان موثمة ترابط المنظمة مع الاستراتيجية.
- إجراء تقييم الإستراتيجية المنظمة باستخدام أساليب مختلفة للتخطيط وتسهيل عملية التنفيذ.

أخصائي أول استراتيجية الشركات

الدور الوظيفي

CP30

رمز الدور الوظيفي

حوكمة الشركات

العائلة الوظيفية

CG

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	4	استمرارية العمل	T011
			3	العمليات	T019
			4	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	جمع البيانات وتحليلها	T029
			3	الامام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	حنكة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			4	الأبحاث	T077
			4	إدارة التغيير	T087
			3	إدارة الأداء	T092
			4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103

السلوكية

3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	التقنيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	القيادة الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

- تحديد العوامل الداخلية والخارجية التي تؤثر على تحقيق أهداف المنظمة والتوصية بالحلول المناسبة.
- قيادة عملية صياغة تطوير الأعمال وتخطيط الأداء والتخطيط الاستراتيجي.
- وضع خطط العمل وتسهيلها من خلال تنفيذ العمليات والإجراءات لدعم تحقيق الأهداف الاستراتيجية.
- تحليل ووضع الأساليب لتحقيق الاستراتيجية الكلية بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر إجراء الأبحاث والزيارات الميدانية وورش العمل.
- تقديم المشورة بشأن الإجراءات المطلوبة لدفع تنفيذ المبادرات الاستراتيجية.

أخصائي استراتيجية الشركات



CP20

رمز الدور الوظيفي



حوكمة الشركات

العائلة الوظيفية



CG

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



2	استمرارية العمل	T011
1	العمليات	T019
2	إعداد الاستراتيجيات	T023
2	أمن السيبراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
1	حنكة الأعمال	T055
2	المعرفة المالية	T067
2	الأرباح	T077
2	إدارة التغيير	T087
1	إدارة الأداء	T092
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	إدارة الحساب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية



1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

- جمع المعلومات المتعلقة بالأعمال وتحليلها لوضع الخطط والاستراتيجيات.
- التنسيق مع الإدارات ذات الصلة لتسهيل تنفيذ الأهداف الاستراتيجية.
- تسهيل المواءمة بين العمليات وتخطيط الموارد وأهداف الإدارة مع الاستراتيجية العامة.
- التنسيق مع الإدارات الأخرى لتحديد خطط العمل لتحسين الأداء ومعايير الجودة للعمليات الأعمال وتنفيذها.
- إعداد التقارير المتعلقة بأداء الاستراتيجية وفعاليتها.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الأمن السيبراني

العائلة الوظيفية



CY

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
165	رئيس الأمن السيبراني	CY50	5
166	مدير الأمن السيبراني	CY40	4
167	أخصائي أول الأمن السيبراني	CY30	3
168	أخصائي الأمن السيبراني	CY20	2

رئيس الأمن السيبراني

الدور الوظيفي

CY50 رمز الدور الوظيفي

الأمن السيبراني

العائلة الوظيفية

CY رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

- المساهمة في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن الفريق التنفيذي والتركيز على عمليات الأمن السيبراني في المنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات الأمن السيبراني وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات الأمن السيبراني وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية، ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات الأمن السيبراني ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات الأمن السيبراني.
- ضمان تنفيذ برامج الأمن السيبراني الفعالة لحماية أصول المعلومات والتقنيات.

4	إدارة العلاقات	T113	5	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	استمرارية العمل	T011
5	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	4	إدارة الأعمال	T012
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	4	العمليات	T019
5	إدارة المخاطر	T128	5	التخطيط	T020
4	الثقافة الفنية	T129	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			5	تحليل/تقييم المخاطر/القرار	T025
			5	الأمن السيبراني	T028
			4	جمع البيانات وتحليلها	T029
			3	الاعتماد بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والتكامل الاصطناعي	T046
			4	حصة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	الأبحاث	T077
			5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103

السلوكية

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير الأمن السيبراني

الدور الوظيفي

CY40 رمز الدور الوظيفي

الأمن السيبراني

العائلة الوظيفية

CY رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	التعامل مع المطالبات	T002
4	التحقق في المطالبات	T003
4	إعداد الميزانية	T010
3	المعرفة القانونية	T016
4	التخطيط	T020
3	أمن السيبراني	T028
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
4	المعرفة المالية	T067
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

السلوكية

4	إعداد الميزانية	T010
4	استمرارية العمل	T011
4	التخطيط	T020
4	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
4	أمن السيبراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	الأبحاث	T077
4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
4	إدارة المخاطر	T128
3	الثقافة الفنية	T129

المسؤوليات

- إعداد أطر حوكمة الأمن السيبراني والالتزام والمخاطر وضمان توافقها مع المعايير واللوائح المعمول بها.
- وضع خطط الأمن السيبراني والإشراف على تنفيذ مشروعاتها.
- تعزيز ثقافة الأمن السيبراني داخل المنظمة.
- إجراء أنشطة الأمن السيبراني لتحديد الثغرات والإشراف على تنفيذ خطط التخفيف.
- الإشراف على الاستجابة لحوادث أمن المعلومات لضمان وجود استراتيجيات دفاعية فعالة.
- إدارة فعالية الأمن السيبراني ورفع التقارير وفقاً لذلك إلى أصحاب المصلحة المعنيين.

أخصائي أول الأمن السيبراني

الدور الوظيفي

CY30 رمز الدور الوظيفي

الأمن السيبراني

العائلة الوظيفية

CY

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3	استمرارية العمل	T011
3	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
3	الأمن السيبراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	الأرباح	T077
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
3	إدارة المخاطر	T128
2	الثقافة الفنية	T129


السلوكية

3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع العملاء	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	القدرة على إدارة	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التحفيز	B016
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات


- المشاركة في وضع خطط الأمن السيبراني وخطط استعادة الأنظمة بعد الكوارث.
- مراقبة الأنظمة لتحديد ثغرات الأمن السيبراني وتنفيذ حلول فعالة.
- كشف حوادث الأمن السيبراني وتحليلها والاستجابة لها.
- مراجعة وتقييم تصميمات الحماية الأمنية.
- إجراء أنشطة حوكمة الأمن السيبراني والمخاطر والالتزام، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الوعي بالأمن السيبراني وتقييم المخاطر وتقييم الالتزام الأمني.
- الإشراف على تحقيقات الأمن السيبراني وأنشطة التحليل الجنائية.

أخصائي الأمن السيبراني

الدور الوظيفي 

CY20 رمز الدور الوظيفي 

الأمن السيبراني

العائلة الوظيفية 

CY رمز العائلة الوظيفية 

المهارات 

الفنية 

2	استمرارية العمل	T011
2	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
2	الأمن السيبراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الالمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأرباح	T077
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
2	إدارة المخاطر	T128
1	الثقافة الفنية	T129

السلوكية 

1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات 

- المشاركة في أنشطة حوكمة الأمن السيبراني والمخاطر والالتزام.
- دعم الأنشطة التشغيلية للأمن السيبراني بما في ذلك على سبيل المثال ال الحصر فحص نقاط الضعف واختبار الاختراق.
- المشاركة في المراجعات الأمنية لأصول المعلومات.
- تحديد حوادث الأمن السيبراني والاستجابة لها.
- قياس فعالية أنشطة الأمن السيبراني ورفع التقارير عنها.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

إدارة المرافق

العائلة الوظيفية



FM

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
170	رئيس إدارة المرافق	FM50	5
171	مدير إدارة المرافق	FM40	4
172	مشرف إدارة المرافق	FM30	3
173	أخصائي إدارة المرافق	FM20	2
174	إداري إدارة المرافق	FM10	1

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس إدارة المرافق

الدور الوظيفي

FM50

رمز الدور الوظيفي

إدارة المرافق

العائلة الوظيفية

FM

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	المعرفة بالأنظمة قطاع البنوك	T124	5	إعداد الميزانية	T010
5	إدارة العقود	T131	4	إدارة الأعمال	T012
			5	إدارة المرافق	T013
			4	المعرفة القانونية	T016
			4	العمليات	T019
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الانعام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والأنظمة الاصطناعي	T046
			4	حكمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			4	الصحة وسلامة المهنة	T095
			5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T114

السلوكية

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الابداعي	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات إدارة المرافق المنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات إدارة المرافق وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات إدارة المرافق وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات إدارة المرافق ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات إدارة المرافق.

مدير إدارة المرافق

الدور الوظيفي

FM40 رمز الدور الوظيفي

إدارة المرافق

العائلة الوظيفية

FM رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

3	الكفاءة الفنية	T129	4	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة العقود	T131	4	استمرارية العمل	T011
			4	إدارة المرافق	T013
			3	المعرفة بالمحاسبة	T014
			3	العمليات	T019
			4	التخطيط	T020
			4	إدارة المشتريات	T021
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الانعام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	المعرفة المالية	T067
			3	الصحة وسلامة المهنية	T095
			4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
			4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية

4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأزمات	B018
			4	حل المشكلات	B019

- التأكد من صيانة البنية التحتية والمعدات وضمان عملها بشكل جيد.
- تحسين عمليات وإجراءات إدارة المرافق للحد من المخاطر وتحسين حالة مقر العمل.
- الإشراف على أعمال الصيانة العامة والروتينية للمباني للتأكد من الالتزام بمعايير وأنظمة الصحة والسلامة.
- إدارة موظفي المرافق والمقاولين الخارجيين.
- إدارة مرافق المنظمة لخفض التكاليف، وتحسين الفاعلية والإنتاجية والسلامة.
- إعداد تقارير بجميع الميزانيات والتقارير المالية والعقود والنفقات وأوامر الشراء المتعلقة بإدارة المرافق ومراجعتها.

إطار المهارات المالية

وصف الدور الوظيفي

مشرف إدارة المرافق



FM30

رمز الدور الوظيفي



إدارة المرافق

العائلة الوظيفية



FM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	استمرارية العمل	T011
3	دولة المرافق	T013
2	العمليات	T019
3	دولة الممتلكات	T021
2	لأمن السيراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الصحة والسلامة المهنية	T095
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	دولة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بالنظمة قطاع البنوك	T124
2	الثقافة الفنية	T129
3	دولة العقود	T131

السلوكية



3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	الثقافة ايجابية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التحفيز	B016
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- الإشراف على أعمال صيانة المرافق والمعدات واصلاحها.
- إدارة استلام مخرجات العقود المعقدة في التشغيل والصيانة.
- الإشراف على جهود استرداد الخدمات والتأكد من تقديم خدمات فعالة.
- إجراء تقييم لحالة المرافق لضمان تجديد رأس المال وتحسين المرافق.
- تقييم الالتزام بالأنظمة ومعايير جودة الصحة والسلامة.

وصف الدور الوظيفي

أخصائي إدارة المرافق

الدور الوظيفي

FM20

رمز الدور الوظيفي



إدارة المرافق

العائلة الوظيفية



FM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



2	استمرارية العمل	T011
2	إدارة المرافق	T013
2	إدارة الممتلكات	T021
2	أمن السيراني	T028
2	الالمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
1	الصحة والسلامة المهنية	T095
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	إدارة الحساب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
1	الكفاءة الفنية	T129

السلوكية



1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع التحوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاضف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

- تقديم الدعم الفني لموظفي العمليات ووحدات الأعمال الأخرى في المنظمة.
- المساعدة في تخطيط أعمال الصيانة الوقائية وجدولتها.
- المساهمة في تقليل أزمات عمليات الأعمال وتحسين ظروف العمل وخلق بيئة مريحة للموظفين والعملاء.
- تقديم المساعدة لضمان الإدارة والتشغيل السلس بشكل يومي للبنية التحتية للمبنى.
- تنفيذ عمليات مراجعة حسابات المعدات وسياسات تدوين السجلات.

إداري إدارة المرافق

الدور الوظيفي



FM10 رمز الدور الوظيفي



إدارة المرافق

العائلة الوظيفية



FM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



استمرارية العمل	T011
إدارة المرافق	T013
إدارة الممتلكات	T021
أمن السيراني	T028
الالمام بالتقنية	T034
التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
الصحة والسلامة المهنية	T095
المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
إدارة الحساب المصلحة	T114
المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
الكثافة الفنية	T129

السلوكية



الرغبة بالإنجاز	B001
التكيف	B002
الاهتمام بالتفاصيل	B003
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع الضغوط	B006
الالتزام والمسؤولية	B007
مهارات التواصل	B008
التعاضف	B011
العقلية الريادية	B012
المنظور العالمي	B013
تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- الحفاظ على مخزون كافٍ من قطع الغيار اللازمة، وإجراء طلبات الشراء حسب الضرورة.
- القيام بإصلاح وصيانة واستبدال المعدات المكتبية والأجهزة والأثاث والمركبات والمباني وما إلى ذلك.
- تلقي طلبات المنشأة ومراجعتها والرد على الاستفسارات.
- تنفيذ عمليات شراء المعدات اللازمة للمنشأة وضمان تركيبها وتشغيلها.
- التعامل مع الحالات الطارئة فيما يتعلق بالتشغيل والسلامة في حال حدوثها.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

قنوات تقديم الخدمة

العائلة الوظيفية



DC

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
176	رئيس الشؤون المالية	FI50	5
177	مدير التحول الرقمي	FI41	4
178	مدير عمليات تقنية المعلومات	FI42	
179	مدير الزكاة والضريبة	FI43	
180	مشرف إدارة الأصول والخصوم	FI31	
181	أخصائي أول الزكاة والضريبة	FI32	3
182	أخصائي أول مالية	FI33	2
183	أخصائي الأصول والخصوم	FI21	
184	أخصائي مالي	FI22	
185	أخصائي الزكاة والضريبة	FI23	

إطار المهارات المالية

وصف الدور الوظيفي

رئيس الشؤون المالية

الدور الوظيفي

F150

رمز الدور الوظيفي

المالية والضريبة

العائلة الوظيفية

FI

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	المعرفة المالية	T067	5	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة المحافظ	T076	4	إدارة الأعمال	T012
5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	5	التخطيط	T020
4	إدارة العلاقات	T113	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	الزكاة والضريبة	T024
5	المعرفة بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122	3	الأمن السيبراني	T028
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	3	الانحلال التقني	T034
			3	التعلم الآلي وذكاء الاصطناعي	T046
			5	إدارة الأصول والخصوم	T050
			4	إدارة الأصول	T051
			5	تحليل الإسناد	T053
			4	حكة الأعمال	T055
			4	تمويل الشركات	T057
			4	المراقبة عند تنفيذ التداول وبعده	T064
			5	الرقابة المالية	T066

السلوكية

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الراجحة	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة بالتعاون مع الفريق التنفيذي، والتركيز على المسائل المالية في المنظمة.
- اعتماد سياسات المالية وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات المالية وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة الميزانية المالية ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية، وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات المالية.
- الإشراف على جميع المسائل المالية للمنظمة بهدف تحقيق أقصى عائد ممكن للمساهمين.

وصف الدور الوظيفي

مدير الرقابة المالية

الدور الوظيفي

F14I

رمز الدور الوظيفي

المالية والضريبة

العائلة الوظيفية

FI

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	التخطيط	T020
4	الزكاة والضريبة	T024
3	أمن السبراني	T028
3	الالهام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
4	إدارة الأصول والخصوم	T050
4	تحليل الإستاذ	T053
4	الرقابة المالية	T066
4	المعرفة المالية	T067
4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4	المعرفة بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
4	إدارة المخاطر	T128
3	الكتابة الفنية	T129

السلوكية

4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	3	الاهتمام بالتفاصيل	B003
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التقنية الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

المسؤوليات

- مراقبة النتائج المالية ومقارنتها بالخطط والميزانية المقدرة.
- إدارة عمليات المحاسبة اليومية بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر حساب الأصول والخصوم، والدخل والمصاريف.
- الإشراف على التقارير المالية وضمان الالتزام بالمعايير المحاسبية المعمول بها.
- الإشراف على البيانات والتقارير المالية، وتفسيرها وتحليلها.
- الإشراف على الشؤون والخدمات المالية بما في ذلك مراقبة تخطيط رأس المال والالتزام المالي.
- الإشراف على مراقبة الأصول المالية التي تتضمن التحقق المادي وإدارة الأصول الثابتة.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير إدارة الأصول والخصوم

الدور الوظيفي



F142

رمز الدور الوظيفي



المالية والضريبة

العائلة الوظيفية



FI

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	المعرفة بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	4	التخطيط	T020
4	إدارة المخاطر	T128	3	الأمين السيبراني	T028
			3	جمع البيانات وتحليلها	T029
			4	إدارة البيانات	T031
			3	الانعام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والتكامل الاصطناعي	T046
			4	إدارة الأصول والخصوم	T050
			3	إدارة الأصول	T051
			3	تقييم الأصول	T052
			4	تحليل الإسناد	T053
			4	المعرفة المالية	T067
			3	تحليل الاستثمار	T073
			3	إدارة المحافظ	T076
			4	معرفة بمنتجات قطاع البنوك والاستشارات	T103

السلوكية



4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	3	الالتزام بالفاصل	B003
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	اتخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

المسؤوليات



- وضع سياسات وإجراءات إدارة الأصول والخصوم بالمنظمة والإشراف على تنفيذها لضمان تحقيق أهداف الاستثمار بالمنظمة وتلبية متطلبات السيولة.
- إدارة ومراجعة أنشطة إدارة الأصول لضمان كفاءة العمليات والتأكد من التزامها لسياسات وإجراءات المنظمة.
- إدارة محفظة منتجات الاستثمار بتفويض وميزانية واضحة للاستثمار بما يضمن التخصيص المناسب للأصول.
- إقامة العلاقات مع البنوك والحفاظ عليها لتسهيل الأنشطة المالية.
- اعتماد قرارات إدارة الأصول والخصوم فيما يتعلق بأنشطة التمويل بالمنظمة وضمان اتخاذ الإجراءات المناسبة.
- إجراء اختبارات التحمل على التمويل والمساعدة في ضمان تمويل الحسابات البنكية والتوصية بترتيب تحسين هيكل التمويل والسيولة للمنظمة.

وصف الدور الوظيفي

مدير الزكاة والضريبة

الدور الوظيفي

F143

رمز الدور الوظيفي

المالية والضريبة

العائلة الوظيفية

FI

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	التخطيط	T020
4	الزكاة والضريبة	T024
3	أمن السبيلاني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
4	إدارة البيانات	T031
3	الإعلام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأدوات الاصطناعية	T046
4	تحليل الإسناد	T053
4	الرقابة المالية	T066
4	المعرفة المالية	T067
4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك والاستشارات	T103
4	المعرفة بالمعيار الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
3	المعرفة الفنية	T129

السلوكية

4	التكيف	B002
4	أخلاقيات العمل	B004
4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
4	التعامل مع الغموض	B006
3	مهارات التواصل	B008
3	تخاذ القرار	B010
4	التعاطف	B011
4	التقنية الريادية	B012
4	المنظور العالمي	B013
4	قيادة التغيير	B015
3	التحفيز	B016
3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
4	إدارة الأفراد	B018
4	حل المشكلات	B019

المسؤوليات

- الإشراف وتقديم المشورة في المسائل المتعلقة بالضريبة والزكاة للمنظمة.
- التوصية بأفضل المتطلبات الضريبية للمنتجات الجديدة.
- مراجعة عقود العملاء والموردين وقياس فعالية مراقبة الضريبة وتقييمها.
- الإشراف على مراجعة الضرائب والتواصل مع الجهات الرقابية ذات العلاقة.
- إدارة ومراقبة ملفات الزكاة والضرائب.

إطار المهارات المالية

وصف الدور الوظيفي

مشرف إدارة الأصول والخصوم

الدور الوظيفي

F131

رمز الدور الوظيفي

المالية والضريبة

العائلة الوظيفية

FI

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	المعرفة بالائتماد	T015
2	أمن السيبراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	إدارة الأصول والخصوم	T050
3	تحليل الإسناد	T053
2	تمويل الشركات	T057
3	المعرفة المالية	T067
2	تحليل الاستثمار	T073
2	التسويات	T078
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	المعرفة بالمعيار الدولي لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
3	المعرفة بـنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية

2	الرغبة بالأجر	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع التحوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاضف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- إقامة العلاقات مع مقدمي الخدمات المالية والحفاظ عليها لتسهيل الأنشطة المالية.
- تقييم مخصصات الأصول الجديدة واقتراح فرصة الاستثمار المناسبة.
- مراقبة عمليات إدارة النقد وتحديد النشاط غير القياسي والاستثناءات أو عدم الالتزام لسياسات التمويل وسياسات إدارة الأصول والخصوم ورفعها للإدارة.
- تنسيق الاتصالات بالبنوك بما في ذلك صياغة طلبات تقديم العروض والتفاوض على شروط التمويل مراجعة الوثائق المالية.
- إدارة أنشطة سوق المال لتحسين إدارة الأصول والخصوم.

أخصائي أول الزكاة والضريبة

الدور الوظيفي

F132

رمز الدور الوظيفي



المالية والضريبة

العائلة الوظيفية



FI

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	الزكاة والضريبة	T024
2	لأمن السيبراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	إدارة البيانات	T031
2	الاطلاع بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	تحليل الإسناد	T053
3	الرؤية المالية	T066
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	المعرفة بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
3	المعرفة بالنظمة قطاع البنوك	T124
2	الثقافة الفنية	T129

السلوكية



2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020


المسؤوليات



- تقديم المشورة في المسائل المتعلقة بالضريبة والزكاة للمنظمة.
- التأكد من احتساب المخصصات الضريبية والزكوية الكافية في القوائم المالية.
- المساعدة في تحديد تداعيات المخاطر الضريبية على المنظمة.
- التأكد من امتثال الفواتير مع الأنظمة الضريبية.
- مراجعة نتائج التدقيق والتوصية بتقديم الالتماسات.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي


أخصائي أول مالية

الدور الوظيفي 

F133

رمز الدور الوظيفي 

المالية والضريبة

العائلة الوظيفية 

FI

رمز العائلة الوظيفية 

المهارات 

الفنية 

3	الزكاة والضريبة	T024
2	لأمن السيبراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	إدارة البيانات	T031
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	تحليل الإسناد	T053
3	الرقابة المالية	T066
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	المعرفة بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
3	المعرفة بالنظمة قطاع البنوك	T124
3	إدارة المخاطر	T128

السلوكية 

2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
2	الابتداء والابتكار	B009
3	التعاطف	B011
3	العدالة الاجتماعية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	مهارات التفاوض والإقناع	B017
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات 

- إعداد النتائج المالية وتقديمها.
- تنفيذ عمليات المحاسبة اليومية بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر حساب الأصول، والخصوم والدخل والمصاريف.
- إعداد التقارير المالية وضمان الالتزام بالمعايير المحاسبية المعمول بها.
- تحليل البيانات والتقارير المالية وتقديم تفسيرات أولية لها.
- إعداد وتوزيع جدول المخزون وتحليل نتائج التحضير المادية.
- تنفيذ الدفع وتسجيل القيود اليومية.

وصف الدور الوظيفي

أخصائي الأصول والخصوم

الدور الوظيفي

FI21

رمز الدور الوظيفي



المالية والضريبة

العائلة الوظيفية



FI

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



1	المعرفة بالائتماد	T015
2	لأمن السيبراني	T028
2	الالام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	إدارة الأصول والخصوم	T050
1	إدارة الأصول	T051
2	تحليل الإسناد	T053
1	تمويل الشركات	T057
1	المراقبة عند تنفيذ التداول وبعده	T064
2	المعرفة المالية	T067
1	تحليل الاستثمار	T073
1	إدارة المحافظ	T076
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	المعرفة بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية



2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	التفكير الإبداعية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	مهارات التفاوض والإقناع	B017
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- تنسيق العلاقات مع مقدمي الخدمات المالية.
- إعداد التوصيات الخاصة بمحافظ المنظمة واقتراح المخصصات المناسبة لفئات الأصول.
- تجميع وتحليل البيانات المالية المعقدة وإدارة التدفق النقدي.
- مراقبة السيولة وإعداد تنبؤات التدفق النقدي.
- مراقبة أرصدة العملة الأجنبية وضبط مخاطر السوق.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

أخصائي مالي

الدور الوظيفي



F122

رمز الدور الوظيفي



المالية والضريبة

العائلة الوظيفية



FI

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الزكاة والضريبة	T024
2	لأمن السيبراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	إدارة البيانات	T031
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	تحليل الإسناد	T053
2	الرقابة المالية	T066
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	المعرفة بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
2	المعرفة بالنظمة قطاع البنوك	T124
2	إدارة المخاطر	T128
1	الكثافة الفنية	T129

السلوكية



1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
1	الإبداع والابتكار	B009
2	التعاطف	B011
2	القدرة على القيادة	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	مهارات التفاوض والإقناع	B017
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- وضع مسودة بالمعلومات المالية والمساعدة في رصد التنبؤات وإصدار الاثباتات.
- المساعدة في إعداد التقارير والمصفوفات لفهم القوائم المالية والربحية.
- المساهمة في إعداد الميزانية المالية واستراتيجيتها.
- إجراء جميع الأنشطة المالية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر إعداد تنبؤات التدفقات النقدية، وطلبات توفير الرصيد النقدي الشهري.
- المساعدة في تنفيذ المدفوعات وإعداد القيود اليومية.
- إعداد تسويات الحساب البنكي.

أخصائي الزكاة والضريبة



F123

رمز الدور الوظيفي



المالية والضريبة

العائلة الوظيفية



FI

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



2	الزكاة والضريبة	T024
2	لأمن السيبراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	إدارة البيانات	T031
2	الاطلاع بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	تحليل الإسناد	T053
2	الرقابة المالية	T066
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	المعرفة بالمعيار الدولي لاعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
2	المعرفة بالنظمة قطاع البنوك	T124
1	الثقافة الفنية	T129

السلوكية



1	الرغبة بالأنتاج	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاضف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

- المساعدة في تحديد المخاطر الضريبية من خلال مراقبة الضوابط الضريبية.
- جمع البيانات وتحليلها لدعم تقديم المشورة بشأن مسائل الضرائب والزكاة.
- إعداد التقارير المطلوبة للزكاة والضرائب.
- المساعدة في مراجعة نتائج التدقيق والتوصية بتقديم الالتماسات.
- التأكد من احتساب المخصصات الضريبية والركوية الكافية في القوائم المالية.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
187	رئيس الموارد البشرية وإدارة التغيير	HC50	5
188	مدير استقطاب المواهب	HC41	
189	مدير التطوير التنظيمي	HC42	4
190	مدير التعلم والتطوير	HC43	
191	مدير عمليات الموارد البشرية	HC44	
192	أخصائي أول استقطاب المواهب	HC31	3
193	أخصائي أول التطوير التنظيمي	HC32	
194	أخصائي أول التعلم والتطوير	HC33	
195	أخصائي أول عمليات الموارد البشرية	HC34	
196	أخصائي أول علاقات الموظفين	HC35	
197	أخصائي أول تخطيط التعاقب الوظيفي	HC36	
198	أخصائي أول الاستشارات المهنية	HC37	
199	أخصائي استقطاب المواهب	HC21	2
200	أخصائي التطوير التنظيمي	HC22	
201	أخصائي التعلم والتطوير	HC23	
202	أخصائي عمليات الموارد البشرية	HC24	
203	منسق استقطاب المواهب	HC11	1
204	منسق التعلم والتطوير	HC12	
205	منسق عمليات الموارد البشرية	HC13	

وصف الدور الوظيفي

رئيس الموارد البشرية وإدارة التغيير

الدور الوظيفي

HC50 رمز الدور الوظيفي

الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية

HC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	التطوير التنظيمي	T091	5	إعداد الميزانية	T010
5	التوظيف	T093	4	إدارة الأعمال	T012
5	تخطيط القوى العاملة	T094	4	المعرفة القانونية	T016
5	معرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	4	العمليات	T019
5	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	التخطيط	T020
5	معرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
4	إدارة العقود	T131	3	الأمن السيبراني	T028
			3	الامانة بالتقنية	T034
			4	ضمان جودة تقنية المعلومات	T043
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حكمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	التحولات والمزايا	T088
			5	علاقات الموظفين	T089
			5	التعلم والتطوير	T090

السلوكية

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن الفريق التنفيذي، والتركيز على الموارد البشرية.
- اعتماد سياسات الموارد البشرية وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات الموارد البشرية، وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية الموارد البشرية ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات الموارد البشرية.
- قيادة الموارد البشرية لجذب المواهب التي تلبى احتياجات المنظمة لتحقيق أهدافها، والمحافظة عليهم.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير استقطاب المواهب

الدور الوظيفي

HC4I رمز الدور الوظيفي

الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية

HC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	التخطيط	T020
3	إعداد الاستراتيجيات	T023
3	الأمن السيبراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الاعتماد بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	التعويضات والمزايا	T088
4	التوظيف	T093
4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية

4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

- وضع استراتيجية توظيف تغطي عمليات تهيئة الالتحاق بالعمل والمصفوفات، والنماذج العامة، والسياسات، والإجراءات.
- تطوير أنشطة العلامة التجارية لصاحب العمل ومراقبتها لجذب أفضل المواهب.
- إقامة العلاقات مع وكالات التوظيف.
- إدارة فريق التوظيف وتوجيهه لضمان التوافق مع استراتيجية المنظمة.
- إجراء المقابلات للوظائف الهامة وعالية المستوى.
- رصد تنفيذ تخطيط القوى العاملة.

مدير التطوير التنظيمي

الدور الوظيفي

HC42 رمز الدور الوظيفي

الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية

HC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

- تطوير استراتيجية المكافآت بما يتوافق مع الاستراتيجية العامة للمنظمة وتقييمها والحفاظ على المساواة الداخلية والتنافسية الخارجية.
- صياغة خطط القوى العاملة الاستراتيجية على أساس استراتيجية المنظمة والمتطلبات المستقبلية.
- تصميم الهيكل التنظيمي للمنظمة وتطويره.
- الاشراف على عمليات التحليل الوظيفي والإبقاء على أوصاف وظيفية محدثة وفقاً لمعايير السوق.
- الإشراف على أنشطة تطوير إطار المهارات وصيانتها.

السلوكية

4	المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	4	اعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	3	إدارة الأعمال	T012
			4	التخطيط	T020
			3	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الامن السيبراني	T028
			3	جمع البيانات وتحليلها	T029
			3	الاعلام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي وتحكاه الاصطناعي	T046
			3	المعرفة المالية	T067
			3	الأبحاث	T077
			4	إدارة التغيير	T087
			4	التروضات والمزايا	T088
			4	التطوير التنظيمي	T091
			4	التوظيف	T093
			4	تخطيط القوى العاملة	T094

4	العمل الجماعي	B022	4	التكيف	B002
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	تحذير القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التقنية الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019
			4	التفكير الاستراتيجي	B021

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير التعلم والتطوير

الدور الوظيفي

HC43 رمز الدور الوظيفي

الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية

HC رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	التخطيط	T020
3	إعداد الاستراتيجيات	T023
3	الأمم السيرامي	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الاعمال بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	التحليلات والمزايا	T088
4	التوظيف	T093
4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4	إدارة الحساب المصلحة	T114
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية

4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	الابتداع والابتكار	B009
			3	اتخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

المسؤوليات

- تقييم وتحليل حاجات التدريب الحالية والمستقبلية من خلال تحليل الوظيفة والمسارات الوظيفية وتقييم الأداء والتشاور مع المديرين المباشرين.
- تقديم المشورة والتوجيه للمدراء حول تعزيز الأداء ومسائل التعلم والقيادة.
- وضع مجموعة متنوعة من أساليب تنمية مهارات الموظفين الفعالة وتنفيذها في جميع أنحاء المنظمة وبما يتفق مع استراتيجية التعلم والتطوير.
- إدارة ميزانية التدريب والتطوير ومراقبتها.
- وضع سياسة فعالة للتعلم والتطوير التي تحقق أهداف المنظمة.
- الإشراف على مختلف أنشطة إدارة المواهب وتخطيط التعاقب الوظيفي.

مدير عمليات الموارد البشرية



HC44 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	إعداد الميزانية	T010
3	المعرفة القانونية	T016
4	التخطيط	T020
3	إعداد الاستراتيجيات	T023
3	أمن السيراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الإلمام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	إدارة التغيير	T087
4	علاقات الموظفين	T089
4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
3	إدارة العقود	T131

السلوكية



4	التكيف	B002
4	التفكير الاستراتيجي	B021
4	الالتزام بالتفاصيل	B003
4	أخلاقيات العمل	B004
4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
4	التعامل مع الغموض	B006
3	مهارات التواصل	B008
3	اتخاذ القرار	B010
4	التعاطف	B011
4	المثابرة والبراعة	B012
4	المنظور العالمي	B013
4	قيادة التغيير	B015
3	التحفيز	B016
4	إدارة الأفراد	B018
4	حل المشكلات	B019
4	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات



- وضع وتنفيذ استراتيجيات التواصل لتعزيز الوعي بعلاقات الموظفين وزيادة الاندماج الوظيفي.
- الإشراف على قواعد بيانات نظم معلومات الموارد البشرية لضمان دقتها وفعاليتها وكفاءتها وتقديم التقارير اللازمة للتحليلات الضرورية.
- إدارة تعزيز اندماج ورفاهية الموظفين مثل حل مشاكل العلاقات الإنسانية وتعزيز صحة الموظفين ورفاههم للحفاظ على مقر عمل منتج ومتناغم.
- الإشراف على خدمات الموظفين التي تشمل على سبيل المثال لا الحصر جداول المرتبات وبرامج المزايا وما إلى ذلك.
- تقديم المشورة بشأن الشؤون الإدارية للموارد البشرية بما في ذلك عقود العمل وتعديلات العقود ومتطلبات إنهاء العلاقة التعاقدية.

إطار المهارات المالية

وصف الدور الوظيفي

أخصائي أول استقطاب المواهب

الدور الوظيفي 

HC3 | رمز الدور الوظيفي 

الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية 

HC رمز العائلة الوظيفية 

المهارات 

المسؤوليات 

الفنية 

2	الأمم السيبراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	التوظيف	T093
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية 

2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاضف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	مهارات التفاوض والإقناع	B017
2	تطوير الذات	B020

- المساهمة في وضع خطة التوظيف للمنظمة وتنفيذها.
- إجراء دورة التوظيف الكاملة التي تشمل على سبيل المثال لا الحصر تحديد المصادر والفرز وإجراء المقابلات لمشروعات التوظيف.
- قيادة إعداد العروض الوظيفية والتفاوض مع المتقدمين.
- إقامة العلاقات مع الأطراف المعنية الداخلية والخارجية والحفاظ عليها.
- المشاركة في أنشطة العلامات التجارية المختلفة لصاحب العمل وتمثيل المنظمة في معارض التوظيف.
- إعداد تقارير عن حالة المشروعات والقسم.

وصف الدور الوظيفي

أخصائي أول التطوير التنظيمي

الدور الوظيفي

HC32

رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



2	الأسس السيراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعتماد بالتحفة	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	التوظيف	T093
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية



2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	مهارات التفاوض والوقتاج	B017
2	تطوير الذات	B020

- المساهمة في وضع خطة التوظيف للمنظمة وتنفيذها.
- إجراء دورة التوظيف الكاملة التي تشمل على سبيل المثال لا الحصر تحديد المصادر والفرز وإجراء المقابلات لمشروعات التوظيف.
- قيادة إعداد العروض الوظيفية والتفاوض مع المتقدمين.
- إقامة العلاقات مع الأطراف المعنية الداخلية والخارجية والحفاظ عليها.
- المشاركة في أنشطة العلامات التجارية المختلفة لصاحب العمل وتمثيل المنظمة في معارض التوظيف.
- إعداد تقارير عن حالة المشروعات والقسم.

أخصائي أول التعلم والتطوير



HC33 رمز الدور الوظيفي

الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية

HC رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	الأمم السيرباني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والتكامل الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
3	التعلم والتطوير	T090
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	دولة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بنظام قطاع البنوك	T124

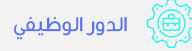
السلوكية

2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	مهارات التواصل	B008
2	الإبداع والابتكار	B009
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- تحديد احتياجات التدريب من خلال إجراء أنواع مختلفة من التحليلات وتقديم التوصيات بشأن اتجاهات البرامج والأنشطة.
- تصميم وإدارة خطط برامج التدريب المختلفة التي تلبى الحاجات الفردية.
- تطوير تحليل الاحتياجات التدريبية والتي تشمل جداول الدورات الداخلية والخارجية والمواد التدريبية والتي تتوافق مع أهداف المنظمة.
- الإجابة على استفسارات وحاجات الموظفين فيما يتعلق بممارسات تطوير الموارد البشرية مثل الأداء والتطوير والتطور الوظيفي وما إلى ذلك.
- إعداد تقييمات التدريب التي تقيس العائد على التدريب.
- قيادة أنشطة إدارة المواهب وتخطيط التعاقب الوظيفي وإدارة الأداء المختلفة.

أخصائي أول عمليات الموارد البشرية



HC34 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	المعرفة القانونية	T016
2	أمن السيراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعلام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	علاقات الموظفين	T089
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	دورة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بنظام قطاع البنوك	T124
2	دورة العقود	T131

السلوكية



2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- تقديم المشورة لتحسين السياسات والإجراءات وعمليات كشوف رواتب وعقود الموظفين.
- المشاركة في تطوير وتنفيذ نظم معلومات الموارد البشرية لتحسين إجراءات العمليات اليومية.
- الرد على استفسارات الموظفين في حل المشاكل التي تشمل على سبيل المثال لا الحصر الشكاوى وقانون العمل وتساؤلات الموظفين الأخرى.
- إعداد التقارير والتحليل الهامة فيما يتعلق ببيانات الموظفين ومصفوفات الموارد البشرية وسجلات التوظيف.
- إدارة برامج المزايا وتنفيذ أنشطة كشوف المرتبات.
- الإشراف على مستندات ومعلومات الموظفين والاحتفاظ بها.

أخصائي أول علاقات الموظفين



HC35 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الأمس السيراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	إدارة التغيير	T087
3	علاقات الموظفين	T089
3	التعلم والتطوير	T090
3	التطوير التنظيمي	T091
3	إدارة الأداء	T092
3	التوظيف	T093
3	الصحة والسلامة المهنية	T095
3	المعرفة بمنحوتات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	المعرفة ببنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية



3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الغموض	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
3	التعاضف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المطور العالمي	B013
2	التأثير	B014
2	التحفيز	B016
2	مهارات التفاوض والإقناع	B017
3	حل المشكلات	B019

المسؤوليات



- إدارة أنشطة علاقات الموظفين، وتصميم برامج ملاحظات الموظفين، ومعالجة حالات عدم الرضا، وتعزيز المشاركة، وتطوير استراتيجيات الاحتفاظ بالموظفين.
- مراجعة وتحديث السياسات لضمان الامتثال القانوني وثقافة الموظفين والمديرين بشأن التغييرات.
- ضمان الامتثال لقوانين العمل، والتحقق في سوء السلوك في مكان العمل، والحفاظ على وثائق قانونية مفصلة.
- تقديم المشورة للمديرين حول ديناميكيات الفريق، وقضايا الأداء، وتعزيز العلاقات؛ والمساعدة في المواقف الحساسة مثل التسريح، وإنهاء الخدمة، والإجراءات التأديبية.

أخصائي أول تخطيط التعاقب الوظيفي



HC36 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	التخطيط	T020
2	لأمن السيراني	T028
2	الإلمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والتكامل الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	إدارة التغيير	T087
3	التنويشات والمزايا	T088
3	علاقات الموظفين	T089
3	التعلم والتطوير	T090
3	التطوير التنظيمي	T091
3	إدارة الأداء	T092
3	التوظيف	T093
3	الصحة والسلامة المهنية	T095
3	المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية



3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
3	التعاطف	B011
3	التفكير الاستراتيجية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التأثير	B014
2	التحفيز	B016
2	مهارات التفاوض والإقناع	B017

المسؤوليات



- تطوير وتنفيذ خطط التعاقب الوظيفي بما يتماشى مع أهداف المنظمة، مع تحديد الأدوار الحرجة والمهارات المطلوبة.
- التعاون مع التنفيذيين لتحديد المناصب الرئيسية، وتقييم خطوط التعاقب الوظيفي، ومعالجة الفجوات.
- تقييم مخاطر الشواغر القيادية، وتقديم الحلول المناسبة، ودمج خطط التعاقب الوظيفي مع تخطيط القوى العاملة.
- تقديم التغذية الراجعة والتوجيه وخطط التطوير المخصصة للمرشحين المحتملين والموظفين ذوي الإمكانيات العالية.

أخصائي أول الاستشارات المهنية



HC37 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الأمس السيراني	T028
2	الاعلام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	إدارة التغيير	T087
3	علاقات الموظفين	T089
3	التعلم والتطوير	T090
3	التطوير التنظيمي	T091
3	إدارة الأداء	T092
3	التوظيف	T093
3	تخطيط القوى العاملة	T094
3	الصحة والسلامة المهنية	T095
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية



3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاضف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التأثير	B014
2	التحفيز	B016
2	مهارات التفاوض والإقناع	B017

المسؤوليات



- تقديم إرشادات مخصصة لمساعدة الموظفين في تقييم مهاراتهم، واستكشاف المسارات الوظيفية، ومعالجة التحديات في تطويرهم المهني.
- التعاون مع الموظفين لإنشاء خطط تطوير قابلة للتنفيذ تتماشى مع أهداف المنظمة وأهداف الفريق.
- تنظيم ورش عمل وجلسات توجيه حول تحديد الأهداف، وتطوير المهارات، والتحولات المهنية لتعزيز التعلم بين الأقران.
- تشجيع الموظفين على استكشاف الفرص الداخلية وتوجيههم في الانتقال إلى أدوار جديدة أو مسارات وظيفية مختلفة.
- دعم مبادرات الموارد البشرية الشاملة مثل تخطيط التعاقب الوظيفي، وإدارة الأداء، وتخطيط القوى العاملة مع تقديم المشورة للقادة بشأن اتجاهات الوظائف والمهن.

وصف الدور الوظيفي

أخصائي استقطاب المواهب

الدور الوظيفي

HC21 رمز الدور الوظيفي

الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية

HC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	الأمن السيبراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	التوظيف	T093
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية

3	الرغبة بالأجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاضف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	مهارات التفاوض والوقناع	B017
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- إجراء دورة التوظيف الكاملة التي تشتمل على سبيل المثال لا الحصر تحديد المصادر والفرز وإجراء المقابلات وما إلى ذلك.
- المساهمة في عمليات الالتحاق بالعمل والإشراف على برنامج تهيئة الموظفين الجدد.
- إعداد ونشر الإعلانات الوظيفية على مختلف المنصات والرد على الاستفسارات.
- اختيار مصادر التوظيف المناسبة لإنشاء مجموعة قوية من المرشحين والاحتفاظ بها.
- إعداد تقارير شهرية حول سير عمليات التوظيف.

أخصائي التطوير التنظيمي



HC22 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



1	إدارة الأعمال	T012
2	لأمن السيبراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعتماد التقني	T034
1	ضمان جودة تقنية المعلومات	T043
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
1	الأرباح	T077
2	إدارة التغيير	T087
2	التحولات والمزايا	T088
2	التطوير التنظيمي	T091
2	التوظيف	T093
2	تخطيط القوى العاملة	T094
2	المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية



1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العملية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013

المسؤوليات



- المشاركة في تخطيط القوى العاملة من خلال جمع وتحليل البيانات.
- إجراء تحليل وظيفي وتطوير الوصف الوظيفي بناء على معايير المنظمة.
- مراجعة زيادة الاستحقاق السنوية والزيادة في الترقية والمكافآت وحوافز المبيعات وما إلى ذلك.
- المشاركة في تطوير السياسات والإجراءات بناء على الأهداف الموضوعية.
- دراسة هيكل المنظمة واقتراح تحسينات على التصميم.
- المشاركة في إنشاء وتصميم إطار المهارات.

أخصائي التعلم والتطوير



HC23 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الأسس السيراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والتكامل الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	التعلم والتطوير	T090
2	المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية



2	التكيف	B002
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- تنظيم طرق التدريب المناسبة التي تشمل على سبيل المثال لا الحصر المحاكاة والتوجيه والتدريب على رأس العمل ومحاضرات التطوير المهني.
- إجراء تقييم الاحتياجات ووضع خطط التطوير الشخصية للموظفين.
- تقييم البرامج القائمة لضمان تحقيقها للأهداف المطلوبة.
- المشاركة في أنشطة إدارة المواهب وتخطيط التعاقب الوظيفي المختلفة.
- المشاركة في رصد دورة إدارة الأداء.

أخصائي عمليات الموارد البشرية



HC24 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



1	المعرفة القانونية	T016
2	أمن السيراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	علاقات الموظفين	T089
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	دولة اصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بنظام قطاع البنوك	T124
1	دولة العقود	T131

السلوكية



1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاضف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- المشاركة في تنفيذ كشوف المرتبات وبرامج المزايا والبرامج ذات العلاقة.
- المشاركة في تحليل بيانات الموارد البشرية وكتابة التقارير عنها، على سبيل المثال لا الحصر مصفوفات الموارد البشرية وما إلى ذلك.
- المشاركة في مبادرات ارتباط الموظفين لزيادة الإنتاجية وخلق بيئة عمل صحية.
- التواصل مع الموظفين لتزويدهم بخدمات الموارد البشرية وتقديم المشورة لهم والرد على استفساراتهم.
- الحفاظ على نظام أرشفة سجلات الموظفين ونظم معلومات الموارد البشرية.
- الحفاظ على مسائل علاقات الموظفين والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر النزاعات ونظم التأديب وتظلمات الموظفين وإجراءات إنهاء العلاقة التعاقدية.

وصف الدور الوظيفي

منسق استقطاب المواهب

الدور الوظيفي

HC II رمز الدور الوظيفي

الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية

HC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

أ	الأمم السبيرياني	T028
أ	جمع البيانات وتحليلها	T029
أ	الامام بالتقنية	T034
أ	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
أ	المعرفة المالية	T067
أ	التوظيف	T093
أ	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
أ	إدارة أصحاب المصلحة	T114
أ	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية

أ	الرغبة بالإنجاز	B001
أ	التكيف	B002
أ	الاهتمام بالتفاصيل	B003
أ	أخلاقيات العمل	B004
أ	التعامل مع الضغوط	B006
أ	الالتزام والمسؤولية	B007
أ	مهارات التواصل	B008
أ	التعاضف	B011
أ	العقلية الريادية	B012
أ	المنظور العالمي	B013
أ	تطوير الذات	B020

- المشاركة في الأنشطة اللوجستية للالتحاق الموظفين بالعمل.
- التواصل مع المرشحين وتحديد موعد المقابلات والرد على الاستفسارات المتعلقة بأنشطة التوظيف بالمنظمة.
- إعداد إعلانات الوظائف والمواد الأخرى وفقاً لمعايير التوظيف بالمنظمة.
- تقديم الدعم الإداري لفريق التوظيف.
- حفظ ملفات المقابلات وغيرها من الوثائق الإضافية وأرشفتها.

منسق التعلم والتطوير



HC12 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



أ	الأمم المتحدة	T028
أ	جمع البيانات وتحليلها	T029
أ	الامام بالتقنية	T034
أ	التعلم الآلي والتكامل الاصطناعي	T046
أ	المعرفة المالية	T067
أ	التعلم والتطوير	T090
أ	المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
أ	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
أ	الأمم المتحدة	T028

السلوكية



أ	التكيف	B002
أ	الاهتمام بالتفاصيل	B003
أ	أخلاقيات العمل	B004
أ	التعامل مع الضغوط	B006
أ	الالتزام والمسؤولية	B007
أ	مهارات التواصل	B008
أ	التعاطف	B011
أ	القدرة على اتخاذ القرار	B012
أ	المنظور العالمي	B013
أ	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- المشاركة في إعداد تقييم التدريب الداخلي.
- المشاركة في التحقق من المواد التعليمية.
- الاحتفاظ بسجلات التدريب التي تشمل على سبيل المثال لا الحصر قوائم المتدربين والجداول الزمنية وتقييم تجربة التدريب وشهادات التدريب.
- التعامل مع الحسابات الدائنة والتأكد من دفع الفواتير وفقاً لذلك.
- تنسيق الأنشطة التدريبية المختلفة للموظفين مع مختلف مقدمي الخدمات.

منسق عمليات الموارد البشرية

الدور الوظيفي

HC13 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



المعرفة القانونية	T016
لأمن السيراني	T028
جمع البيانات وتحليلها	T029
الاعلام بالتقنية	T034
التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
علاقات الموظفين	T089
المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
دورة أصحاب المصلحة	T114
المعرفة بنظام قطاع البنوك	T124
دورة العقود	T131

السلوكية



الرغبة بالإنجاز	B001
التكيف	B002
الاهتمام بالتفاصيل	B003
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع التحوط	B006
الالتزام والمسؤولية	B007
مهارات التواصل	B008
التعاضف	B011
العقلية الريادية	B012
المنظور العالمي	B013
تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- الحفاظ على السجلات الإلكترونية والورقية لمعلومات الموظفين وتحديثها.
- تحديد مواعيد الاجتماعات وفعاليات الموارد البشرية والحفاظ على جداول الأعمال.
- تقديم المعلومات الخاصة بكشوف الرواتب من خلال جمع البيانات ذات الصلة.
- المساهمة في جمع طلبات واستفسارات الموظفين والاجابة على المسائل البسيطة.
- إعداد التقارير البسيطة وجمع البيانات.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

المراجعة الداخلية

العائلة الوظيفية



IA

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
207	رئيس المراجعة الداخلية	IA50	5
208	مدير المراجعة الداخلية	IA40	4
209	قائد فريق المراجعة الداخلية	IA30	6
210	أخصائي المراجعة الداخلية	IA20	2
211	مساعد المراجعة الداخلية	IA10	1

رئيس المراجعة الداخلية

الدور الوظيفي

IA50

رمز الدور الوظيفي



المراجعة الداخلية

العائلة الوظيفية



IA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	إعداد الميزانية	T010
4	دورة الأعمال	T012
4	المعرفة القانونية	T016
4	العمليات	T019
5	التخطيط	T020
4	إعداد الاستراتيجيات	T023
3	الأمن السيبراني	T028
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
4	حزمة الأعمال	T055
5	المعرفة المالية	T067
5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
5	دورة أصحاب المصلحة	T114
5	المراجعة الداخلية	T121
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية



5	التكيف	B002
5	أخلاقيات العمل	B004
5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
5	التعامل مع الغموض	B006
4	تخاذ القرار	B010
5	التعاطف	B011
5	التفكير الريادية	B012
5	المنظور العالمي	B013
4	التأثير	B014
5	قيادة التغيير	B015
4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات



- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات المراجعة الداخلية.
- اعتماد سياسات عمليات المراجعة الداخلية وإجرائاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات المراجعة الداخلية وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية المراجعة الداخلية ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات المراجعة الداخلية.
- الإشراف على تنفيذ خطة التدقيق المعتمدة لضمان أعلى مستوى من جودة الخدمات.

مدير المراجعة الداخلية

الدور الوظيفي

IA40

رمز الدور الوظيفي

المراجعة الداخلية

العائلة الوظيفية

IA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بالمحاسبة	T014
4	التخطيط	T020
3	أمن السبراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
4	المعرفة المالية	T067
4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4	إدارة الحتاب المصلحة	T114
4	المراجعة الداخلية	T121
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
3	الثقافة الفنية	T129

السلوكية

4	حل المشكلات	B019	4	التكيف	B002
4	التفكير الاستراتيجي	B021	3	الالتزام بالتفاصيل	B003
4	العمل الجماعي	B022	4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	اتخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018

المسؤوليات

- إدارة تقييم المخاطر والرقابة الداخلية وتوجيهها.
- تخطيط دورات المراجعة الداخلية وادارتها، وتحديد نطاق وتكرار ومدة عمليات المراجعة وتوزيع الموارد وفقاً لذلك.
- الإشراف على دورات إعداد التقارير المالية وفق القواعد واللوائح والمعايير المطبقة وتقييم نزاهتها.
- الإشراف على تنفيذ الإجراءات التصحيحية والتحسينات وفقاً لتوصيات المراجعة.
- إجراء مهام مخصصة فيما يتعلق بالمخاطر المحددة أو المبلغ عنها.
- اقتراح ميثاق للإدارة لضمان تعزيز نزاهة التنظيم الداخلي.

قائد فريق المراجعة الداخلية

الدور الوظيفي

IA30

رمز الدور الوظيفي



المراجعة الداخلية

العائلة الوظيفية



IA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



3	المعرفة بالمحاسبة	T014
2	أمن السيراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعلام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	المراجعة الداخلية	T121
3	المعرفة بنظام قطاع البنوك	T124
2	الثقافة الفنية	T129

السلوكية



2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التحفيز	B016
2	مهارات التفاوض والوقناع	B017
2	تطوير الذات	B020

- تحديد نطاقات مشروعات المراجعة الداخلية واعتماد الجداول الزمنية.
- مراجعة وثائق أعمال المراجعة لضمان اختبار الضوابط الرئيسية وعلاج جميع المخاطر الأساسية.
- دراسة التقارير المالية لضمان دقة وموثوقية التوجيهات المحاسبية والالتزام بالمعايير المعمول بها.
- إصدار تقارير الملاحظات الخاصة بمشاريع المراجعة.

أخصائي المراجعة الداخلية



IA20

رمز الدور الوظيفي



المراجعة الداخلية

العائلة الوظيفية



IA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	المعرفة بالمحاسبة	T014
2	لأمن السيراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الإلمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	المراجعة الداخلية	T121
2	المعرفة بأكظمة قطاع البنوك	T124
1	الكثيرة الفنية	T129

السلوكية



1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- تدوين مشاكل ونتائج المراجعة المحتملة وفقاً لتداعيات المخاطر.
- المشاركة في تنفيذ أنشطة المراجعة بما في ذلك عمليات الأعمال والشؤون المالية والالتزام بالمعايير المطبقة وتخطيطها.
- جمع المعلومات والأدلة المتعلقة بوجود تدابير مراقبة فعالة وتحليلها.
- المساعدة في تحديد متطلبات عمليات المراجعة وتحديد مجالات التحسينات والمشاكل والتوصية بإدخال تحسينات على الإجراءات والضوابط الداخلية.

مساعد المراجعة الداخلية

الدور الوظيفي

IA10

رمز الدور الوظيفي



المراجعة الداخلية

العائلة الوظيفية



IA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



المعرفة بالمحاسبة	T014
ألمن السيبراني	T028
جمع البيانات وتحليلها	T029
الاعتماد بالتقنية	T034
التعلم الآلي والخداع الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
إدارة أصحاب المصلحة	T114
المراجعة الداخلية	T121
المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
الثقافة الفنية	T129

السلوكية



التكيف	B002
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع الضغوط	B006
الالتزام والمسؤولية	B007
التعاطف	B011
العقلية الريادية	B012
المنظور العالمي	B013
التحفيز	B016
مهارات التفاوض والإقناع	B017
تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- جمع المستندات المطلوبة للمراجعة الداخلية بما في ذلك إجراء الأبحاث.
- المساهمة في إنشاء الجداول الزمنية المتنوعة والملخصات والخطابات وفقاً لمبادئ ومعايير المراجعة.
- إنشاء الملفات والوثائق الدقيقة في الوقت المحدد وحفظها.
- تسهيل أنشطة المراجعة الداخلية وفقاً لمعايير المراجعة.
- المساهمة في تنفيذ إجراءات الفحص.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

علاقات المستثمرين

العائلة الوظيفية



IR

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
213	رئيس علاقات المستثمرين	IR50	5
214	مدير علاقات المستثمرين	IR40	4
215	محلل أول علاقات المستثمرين	IR30	3
216	محلل علاقات المستثمرين	IR20	2
217	مساعد علاقات المستثمرين	IR10	1

رئيس علاقات المستثمرين

الدور الوظيفي

IR50

رمز الدور الوظيفي



علاقات المستثمرين

العائلة الوظيفية



IR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	المعرفة بالبنوك	T124	5	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بالبنوك	T129	5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الامتثال بالتقنية	T034
			3	التعامل الآلي والضمان الاصطناعي	T046
			4	خدمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			4	إعداد التقارير المالية	T069
			5	تحليل الاستثمار	T073
			5	الأبحاث	T077
			5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			4	التركيز على العملاء	T111
			4	إدارة العملاء	T112
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T114

السلوكية



5	التفكير الاستراتيجي	B021	5	التكيف	B002
5	العمل الجماعي	B022	5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	مهارات التواصل	B008
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019

المسؤوليات



- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات علاقات المستثمرين.
- اعتماد سياسات عمليات علاقات المستثمرين وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات علاقات المستثمرين، وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- الإشراف على ميزانية علاقات المستثمرين ومتابعتها لضمان تحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات علاقات المستثمرين.
- ضمان دقة وصحة معلومات المنظمة في تقارير أبحاث جهة البيع.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير علاقات المستثمرين

الدور الوظيفي



IR40

رمز الدور الوظيفي



علاقات المستثمرين

العائلة الوظيفية



IR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	الكثيرة الفنية	T1 29	4	إعداد الميزانية	T010
			4	التخطيط	T020
			3	الأمين السيبراني	T028
			3	الانعام بالتقنية	T034
			3	تتبعم مالي والضرائب الاصطناعي	T046
			3	خدمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			3	إعداد التقارير المالية	T069
			4	تحليل الاستثمار	T073
			4	الأبحاث	T077
			4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستثمارات	T103
			3	إدارة العملاء	T112
			4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
			3	حوكمة الشركات	T118
			4	المعرفة بالأنظمة قطاع البنوك	T124

السلوكية



4	العمل الجماعي	B022	4	التكيف	B002
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			4	التعاطف	B011
			4	التقنية الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019
			4	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات



- إدارة يوم المستثمر في المنظمة وعروض المؤتمرات واتصالات المستثمرين.
- توجيه عملية توزيع الأرباح ربع السنوية وتقييم مجموعة متنوعة من التحليلات بما في ذلك تحليل التنافسية وتحليل القطاع وتقييم المقارنة للمنظمة ونظراتها ومنافسيها.
- إدارة جميع أشكال التواصل في علاقات المستثمرين مع المستثمرين سوق الأوراق المالية.
- الحفاظ على العلاقات مع الأطراف المعنية المختلفة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر المستثمرين وأبحاث جهة البيع والمؤسسات المالية ووكالات التصنيف الائتماني ووسائل الإعلام المالية وغيرها.
- إعداد سياسات وإجراءات علاقات المستثمرين.

محلل أول علاقات المستثمرين

الدور الوظيفي

IR30

رمز الدور الوظيفي



علاقات المستثمرين

العائلة الوظيفية



IR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الأسس السيرباني	T028
2	الانعام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	حزمة الأعمال	T055
2	المعرفة المالية	T067
2	إعداد التقارير المالية	T069
3	تحليل الاستثمار	T073
3	الأبحاث	T077
2	التحليل الفني	T080
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	دائرة العملاء	T112
3	إدارة الحساب المصلحة	T114
3	المعرفة ببنية قطاع البنوك	T124
2	الكثافة الفنية	T129

السلوكية



2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
3	التفاعلات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	القدرة على القيادة	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	مهارات التفاوض والرقابة	B017
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- تحليل ومتابعة اتجاهات الصناعة المختلفة وتحليل التنافسية والنماذج المالية على المنظمة والقطاع لتقديم رؤى شاملة.
- التحضير لفعاليات الجمعية العمومية.
- الرد على الطلبات ومصادر المعلومات والاستفسارات المتعلقة بعلاقات المستثمرين
- الإشراف على التحضير ليوم المستثمر في المنظمة وعروض المؤتمرات واتصالات المستثمرين.
- إعداد إعلانات سوق الأوراق المالية ورفع المعلومات المطلوبة.
- تقديم المعلومات المطلوبة للجهات التنظيمية والرقابية.

محلل علاقات المستثمرين

الدور الوظيفي



IR20

رمز الدور الوظيفي



علاقات المستثمرين

العائلة الوظيفية



IR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الأمن السيبراني	T028
2	الانعام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
1	حنكة الأعمال	T055
2	المعرفة المالية	T067
1	إعداد التقارير المالية	T069
2	تحليل الاستثمار	T073
2	الأبحاث	T077
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
1	دورة العملاء	T112
2	دورة أصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بالخدمة قطاع البنوك	T124
1	الثقافة الفنية	T129

السلوكية



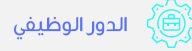
1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العدلية التجارية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- تحليل النماذج والتقارير والتي تشمل المقارنة المعيارية واتجاهات الصناعة وتحليل التنافسية لتقديم رؤى أعمال.
- تقديم تواصل فعال داخلياً وخارجياً وفي الوقت المناسب، ولا سيما في الرد على استفسارات المستثمرين الداخليين والجهات التنظيمية والرقابية.
- تنسيق فعاليات المستثمر في المنظمة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر يوم المستثمر وعروض المؤتمرات واتصالات المستثمرين.
- إعداد التقارير الداخلية والتحديثات حول أداء أسعار الأسهم للمنظمة ونظيراتها وحوار المستثمرين وتقارير أبحاث الأسهم وفعاليات علاقات المستثمرين القادمة وما إلى ذلك.
- المساعدة في التحضير لفعاليات الجمعية العمومية.
- المشاركة في إنشاء تقرير مجلس الإدارة السنوي.

مساعدة علاقات المستثمرين



IR 10

رمز الدور الوظيفي



علاقات المستثمرين

العائلة الوظيفية



IR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



المعرفة بالمحاسبة	T014
لأمن السبراني	T028
الإلمام بالتقنية	T034
التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
خطة الأعمال	T055
المعرفة المالية	T067
إعداد التقارير المالية	T069
تحليل الاستثمار	T073
الأبحاث	T077
المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
دورة العملاء	T112
دورة أصحاب المصلحة	T114
المعرفة بقطاعات البنوك	T124
الكثافة الفنية	T129

السلوكية



الرغبة بالإنجاز	B001
التكيف	B002
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع الضغوط	B006
الالتزام والمسؤولية	B007
مهارات التواصل	B008
التعاطف	B011
القدرة على القيادة	B012
المنظور العالمي	B013
تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- تحديد المعلومات من الموارد الداخلية والخارجية وجمعها.
- تسجيل المعلومات ذات الصلة بعلاقات المستثمرين وكتابة التقارير عنها.
- جمع معلومات أداء المنظمة لإعداد التقارير والعروض المطلوبة.
- دعم التحليل المالي باستخدام برامج التحليل.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

القانونية

العائلة الوظيفية



LC

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
219	رئيس القانونية	LC50	5
220	مدير القانونية	LC40	4
221	أخصائي أول القانونية	LC30	3
222	أخصائي القانونية	LC20	2

رئيس القانونية

الدور الوظيفي

LC50

رمز الدور الوظيفي

القانونية

العائلة الوظيفية

LC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

- المساهمة في صياغة الاستراتيجية العامة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات الشؤون القانونية في المنظمة.
- اعتماد سياسات الشؤون القانونية وإجراءاتها والحرص على تنفيذها وضمان فعاليتها وامتثالها للأنظمة.
- إدارة الشؤون القانونية وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية وكذلك معايير السوق.
- إدارة ميزانية الشؤون القانونية ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بالشؤون القانونية .
- تقييم المخاطر القانونية والآثار المترتبة على جميع معاملات الأعمال وإبقاء جميع إدارات المنظمة على اطلاع دائم بالتطورات التي تطرأ على القوانين واللوائح لزيادة الوعي القانوني.

السلوكية

5	المعرفة بالأنظمة قطاع البنوك	T1 24	5	إعداد الميزانية	T01 0
4	المعرفة الفنية	T1 29	4	إدارة الأعمال	T01 2
5	إدارة العقود	T1 31	5	الممارسة القانونية	T01 7
			4	العمليات	T01 9
			5	التخطيط	T02 0
			4	إعداد الاستراتيجيات	T02 3
			3	الأمن السيبراني	T02 8
			4	جمع البيانات وتحليلها	T02 9
			3	الانعام بالتقنية	T03 4
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T04 6
			4	حكمة الأعمال	T05 5
			3	المعرفة المالية	T06 7
			5	الأبحاث	T07 7
			5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T1 03
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T1 14

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B01 0
			5	التعاطف	B01 1
			5	التفكير الابداعي	B01 2
			5	المنظور العالمي	B01 3
			4	التأثير	B01 4
			5	قيادة التغيير	B01 5
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B01 7
			5	إدارة الأفراد	B01 8
			5	حل المشكلات	B01 9
			5	التفكير الاستراتيجي	B02 1

مدير القانونية

الدور الوظيفي



LC40

رمز الدور الوظيفي



القانونية

العائلة الوظيفية



LC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	إعداد الميزانية	T010
4	الممارسة القانونية	T017
4	التخطيط	T020
3	أمن السيرالي	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	الأبحاث	T077
4	المعرفة بمنجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
3	الخبرة الفنية	T129
4	إدارة العقود	T131

السلوكية



4	التفكير الاستراتيجي	B021	3	الاهتمام بالتفاصيل	B003
4	العمل الجماعي	B022	4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التقنية الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

المسؤوليات



- التواصل مع الأطراف الخارجية والتفاوض معهم وخلق علاقات مبنية على الثقة.
- تقييم المخاطر القانونية التي تتعرض لها المنظمة والتوصية بتدابير التخفيف والتعامل مع المخاطر في إجراءات الأعمال واتخاذ القرارات.
- إدارة أصول المنظمة ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر الملكية الفكرية وتنفيذ الإجراءات لحماية براءات الاختراع والعلامات التجارية والتصاميم الصناعية.
- تقديم الرأي والإرشاد القانونيين للإدارة بشأن المسائل القانونية المختلفة وضمان الالتزام بالقوانين المعمول بها.
- الإشراف على إجراءات التقاضي الخاصة بالمنظمة وتقديم الاستشارات بشأنها.
- الإشراف على التنسيق والعلاقة مع المستشارين القانونيين الخارجيين.

أخصائي أول القانونية



LC30

رمز الدور الوظيفي



القانونية

العائلة الوظيفية



LC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	الممارسة القانونية	T017
2	أمن السبيري	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	الأبحاث	T077
3	المعرفة بمنتجات فطاح البنوك/الاستشارات	T103
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بكتمة فطاح البنوك	T124
2	الثقافة الفنية	T129
3	إدارة القفود	T131

السلوكية



2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع التوموض	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاضف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- التواصل مع الأطراف الخارجية والتفاوض معهم وخلق علاقات مبنية على الثقة.
- تقييم المخاطر القانونية التي تتعرض لها المنظمة والتوصية بتدابير التخفيف والتعامل مع المخاطر في اجراءات الأعمال واتخاذ القرارات.
- إدارة أصول المنظمة ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر الملكية الفكرية وتنفيذ الإجراءات لحماية براءات الاختراع والعلامات التجارية والتصاميم الصناعية.
- تقديم الرأي والإرشاد القانونيين للإدارة بشأن المسائل القانونية المختلفة وضمان الالتزام بالقوانين المعمول بها.
- الإشراف على إجراءات التقاضي الخاصة بالمنظمة وتقديم الاستشارات بشأنها.
- الإشراف على التنسيق والعلاقة مع المستشارين القانونيين الخارجيين.

أخصائي القانونية



LC20

رمز الدور الوظيفي



القانونية

العائلة الوظيفية



LC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	الممارسة القانونية	T017
2	لأمن السيراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعمال بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	الأبحاث	T077
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بكتمة قطاع البنوك	T124
2	الثقافة الفنية	T129
3	إدارة العقود	T131

السلوكية



2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع التحوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- تمثيل المنظمة في الدعاوى المقامة أمام اللجان شبه القضائية والهيئات القضائية في المسائل القانونية البسيطة.
- العمل كمستشار قانوني داخلي في مختلف المسائل القانونية وتقديم الآراء الفنية.
- صياغة الاتفاقيات والعقود والوثائق القانونية الأخرى وحسن تحريرها لضمان الحقوق القانونية الكاملة للمنظمة.
- مراجعة الوثائق القانونية والتعامل مع القضايا الحرجة وكذلك الحفاظ على سجلات المنظمة.
- إجراء بحوث قانونية في القوانين والقواعد واللوائح ذات الصلة بأغراض العمل.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

التسويق

العائلة الوظيفية



MK

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
224	رئيس التسويق	MK50	5
225	مدير استراتيجية التسويق	MK41	4
226	مدير التسويق الرقمي	MK42	
227	أخصائي العلامات التجارية	MK21	2
228	أخصائي أبحاث السوق	MK22	
229	أخصائي التصميم	MK23	
230	أخصائي تسويق المنتجات	MK24	

إطار المهارات المالية

وصف الدور الوظيفي

رئيس التسويق

الدور الوظيفي

MK50 رمز الدور الوظيفي

التسويق

العائلة الوظيفية

MK

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	4	إدارة الأعمال	T012
5	اكتساب العملاء	T130	4	المعرفة بالاقتصاد	T015
4	إدارة العقود	T131	4	العمليات	T019
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			5	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
			3	الانماح بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والأدوات الاصطناعي	T046
			4	حكمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	إدارة العلامات التجارية	T084
			5	ممارسة التسويق	T085
			5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك والاستشارات	T103

السلوكية

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الابداعي	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

- تطوير وقيادة استراتيجية التسويق والاتصال للمؤسسة لتعزيز الوعي بالعلامة التجارية ودفع نمو الأعمال.
- الإشراف على تنفيذ الحملات التسويقية عبر قنوات متعددة، وضمان توافيقها مع أهداف المنظمة.
- إدارة العلاقات مع الوكالات الخارجية والشركاء لتعظيم تأثير التسويق.
- التعاون مع فريق القيادة وفرق المنتجات لضمان اتساق جهود التسويق مع أهداف المنظمة.
- مراقبة وتحليل أداء التسويق، وتقديم توصيات استراتيجية للتحسين المستمر.
- تمثيل المنظمة في الفعاليات الخارجية والمشاركات الإعلامية وأنشطة العلاقات العامة.
- إدارة ميزانية التسويق، وضمان فعالية التكاليف وتحقيق عائد على الاستثمار.

مدير استراتيجية التسويق

الدور الوظيفي

MK4 | رمز الدور الوظيفي

التسويق

العائلة الوظيفية

MK

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

3	الأمن السيبراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
4	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
3	الاعتماد بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	الأبحاث	T077
4	إدارة العلامات التجارية	T084
4	ممارسة التسويق	T085
4	إدارة العلاقات العامة	T086
4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4	التركيز على العملاء	T111
4	المعرفة بخظمة قطاع البنوك	T124
3	الكثافة الفنية	T129
4	اكتساب العملاء	T130

السلوكية

4	حل المشكلات	B019	3	الرغبة بالإنجاز	B001
4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	3	الاهتمام بالتفاصيل	B003
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	الالتزام والمسؤولية	B007
			4	مهارات التواصل	B008
			3	الإبداع والابتكار	B009
			3	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	المثابرة والبراعة	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015

- تطوير وتنفيذ استراتيجيات تسويقية شاملة لتحقيق الأهداف التجارية.
- إجراء أبحاث السوق وتحليل المنافسين لتحديد فرص النمو وتحسين التكتيكات التسويقية.
- التعاون مع الأطراف الداخلية لضمان توافق استراتيجيات التسويق مع مبادرات المنتجات والمبيعات.
- مراقبة أداء الحملات وتقديم رؤى وتعديلات لتحسين النتائج.
- إدارة العلاقات مع مزودي الخدمات التسويقية والشركاء الخارجيين لضمان تسليم عالي الجودة.
- إعداد تقارير منتظمة للقيادة حول فعالية الاستراتيجية التسويقية وفرص التحسين.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير التسويق الرقمي

الدور الوظيفي

MK42 رمز الدور الوظيفي

التسويق

العائلة الوظيفية

MK

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3		الأمم السيرامي	T028
3		جمع البيانات وتحليلها	T029
4		تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
3		الاعلام بالتقنية	T034
3		التعلم الآلي والخذاء الاصطناعي	T046
3		المعرفة المالية	T067
4		الأبحاث	T077
4		إدارة علامات التجارية	T084
4		ممارسة التسويق	T085
4		إدارة العلاقات العامة	T086
4		المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4		التركيز على العملاء	T111
4		المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
4		اكتساب العملاء	T130

السلوكية

4		حل المشكلات	B019	3		الرغبة بالإنجاز	B001
4		التفكير الاستراتيجي	B021	4		التكيف	B002
4		العمل الجماعي	B022	3		الالتزام بالالتزام	B003
				4		أخلاقيات العمل	B004
				4		ارشاد وتطوير الآخرين	B005
				4		التعامل مع الغموض	B006
				3		الالتزام والمسؤولية	B007
				4		مهارات التواصل	B008
				3		الإبداع والابتكار	B009
				3		تخاذ القرار	B010
				4		التعاطف	B011
				4		المثابرة والجدية	B012
				4		امتداد عالمي	B013
				4		قيادة التغيير	B015

المسؤوليات

- إدارة الحملات التسويقية الرقمية، بما في ذلك وسائل التواصل الاجتماعي، والتسويق عبر البريد الإلكتروني، ومبادرات التسويق بالمحتوى.
- مراقبة مؤشرات الأداء الرقمية وتقديم رؤى لتحسين الحملات.
- التعاون مع فرق المنتجات والمبيعات لضمان توافق الحملات الرقمية مع أهداف العمل.
- إدارة المنصات الرقمية للمنظمة، وضمان أن يكون المحتوى محدثًا وجاذبًا.
- مواكبة الاتجاهات في التسويق الرقمي للتوصية باستراتيجيات وأدوات جديدة.

أخصائي العلامات التجارية



MK21 رمز الدور الوظيفي



التسويق

العائلة الوظيفية



MK

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الأمم السيراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
2	الاعلام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
2	إدارة العلامات التجارية	T084
2	ممارسة التسويق	T085
2	إدارة العلاقات العامة	T086
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	التركيز على العملاء	T111
2	المعرفة بخظمة قطاع البنوك	T124
1	الكثافة الفنية	T129
2	اكتساب العملاء	T130

السلوكية



1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
1	الإبداع والابتكار	B009
2	التعاطف	B011
2	القدرة على القيادة	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- تطوير والحفاظ على هوية العلامة التجارية للمنظمة لضمان التناسق في جميع المواد التسويقية.
- التعاون مع الفرق الداخلية لضمان توافق العلامة التجارية مع أهداف الشركة والمكان في السوق.
- مراقبة أداء العلامة التجارية وتقديم توصيات لتعديلها بهدف تعزيز رؤيتها.
- إدارة تصميم وإنتاج مواد العلامة التجارية، بما في ذلك الشعارات، والكتيبات، والعناصر الترويجية.
- دعم الحملات التسويقية بتقديم مدخلات إبداعية وإرشادات للعلامة التجارية.

أخصائي أبحاث السوق



MK22 رمز الدور الوظيفي



التسويق

العائلة الوظيفية



MK

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الأمم السبيرياني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
2	الاعلام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
2	إدارة العلاقات التجارية	T084
2	ممارسة التسويق	T085
2	إدارة العلاقات العامة	T086
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	التركيز على العملاء	T111
2	المعرفة ببنية قطاع البنوك	T124
1	الكثافة الفنية	T129
2	اكتساب العملاء	T130

السلوكية



1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
1	الإبداع والابتكار	B009
2	التعاطف	B011
2	القدرة على القيادة	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- إجراء أبحاث السوق والتحليل لدعم القرارات الاستراتيجية في التسويق.
- مراقبة اتجاهات الصناعة، أنشطة المنافسين، وسلوك المستهلكين لإثراء المبادرات التسويقية.
- التعاون مع فرق المنتجات والمبيعات لتنسيق رؤى الأبحاث مع أهداف الشركة.
- إعداد التقارير والعروض التقديمية حول نتائج الأبحاث لفرق القيادة والتسويق.
- تقديم توصيات استناداً إلى رؤى الأبحاث لتعزيز فعالية التسويق.

أخصائي التصميم

الدور الوظيفي

MK23

رمز الدور الوظيفي



التسويق

العائلة الوظيفية



MK

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الأمم السيرباني	T028
2	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والاتكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
2	إدارة العلامات التجارية	T084
2	ممارسة التسويق	T085
2	إدارة العلاقات العامة	T086
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	التركيز على العملاء	T111
2	المعرفة بخطة قطاع البنوك	T124
2	اكتساب العملاء	T130

السلوكية



1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
1	البداع والابتكار	B009
2	التعاطف	B011
2	العدالة الاجتماعية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020


المسؤوليات



- إنشاء محتوى مرئي، بما في ذلك الرسوم البيانية والفيديوهات والرسوم المتحركة، لدعم الحملات التسويقية.
- التعاون مع فرق التسويق لضمان توافق المحتوى المرئي مع هوية العلامة التجارية وأهداف الحملات.
- إدارة إنتاج المواد متعددة الوسائط، مع ضمان الجودة العالية والتسليم في الوقت المناسب.
- البقاء على اطلاع بأحدث اتجاهات التصميم لتقديم تحسينات إبداعية.
- الحفاظ على مكتبة من الأصول متعددة الوسائط لسهولة الوصول وإعادة الاستخدام.


إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

أخصائي تسويق المنتجات

الدور الوظيفي 

MK24 رمز الدور الوظيفي 

التسويق

العائلة الوظيفية 

MK رمز العائلة الوظيفية 

المهارات

المسؤوليات

الفنية

2	الأمن السيبراني	T028
2	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
2	الالمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
2	إدارة العلامات التجارية	T084
2	ممارسة التسويق	T085
2	إدارة العلاقات العامة	T086
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	التركيز على العملاء	T111
2	المعرفة بالخدمة قطاع البنوك	T124
2	اكتساب العملاء	T130

السلوكية

1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
1	الإبداع والابتكار	B009
2	التعاطف	B011
2	العدالة الوظيفية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

- تطوير إستراتيجيات وضع المنتجات والرسائل الترويجية لتعزيز فعالية الترويج للمنتجات المالية.
- التعاون مع فرق تطوير المنتجات والمبيعات لضمان توافق الجهود التسويقية مع الأهداف التجارية.
- إنشاء مواد تسويقية للمنتجات، بما في ذلك الكتيبات والعروض التقديمية والمحتوى عبر الإنترنت.
- مراقبة أداء المنتج وتقديم توصيات لتحسين وضعه في السوق.
- دعم إطلاق المنتجات الجديدة بحملات تسويقية مستهدفة.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

المشتريات

العائلة الوظيفية



PR

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
232	رئيس المشتريات 8	PR50	5
233	مدير المشتريات	PR40	4
234	أخصائي أول المشتريات	PR30	6
235	أخصائي المشتريات	PR20	2
236	مساعد المشتريات	PR10	1

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس المشتريات

الدور الوظيفي



PR50

رمز الدور الوظيفي



المشتريات

العائلة الوظيفية



PR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



5	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	4	إدارة الأعمال	T012
5	إدارة العقود	T131	5	المعرفة القانونية	T016
			4	العمليات	T019
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الامام بالتقنية	T034
			3	التعلم والى ونحاء الاصطناعي	T046
			4	حنكة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	المشتريات	T096
			5	التوريد الاستراتيجي	T097
			5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			4	إدارة العلاقات	T113

السلوكية



5	إدارة العقود	T131	5	إدارة أصحاب المصلحة	T114
			5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
			5	إدارة العقود	T131
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T114
			5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
			5	إدارة العقود	T131
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T114
			5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
			5	إدارة العقود	T131
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T114
			5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
			5	إدارة العقود	T131
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T114
			5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن الفريق التنفيذي، والتركيز على المشتريات في المنظمة.
- اعتماد سياسات المشتريات وإجراءاتهما، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات المشتريات، وضمان التزامهما بالمتطلبات الرقابية، وكذلك معايير السوق.
- إدارة ميزانية المشتريات ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية، وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بالمشتريات.
- توجيه فريق المشتريات في تحسين نموذج الشراء.

مدير المشتريات

الدور الوظيفي

PR40

رمز الدور الوظيفي

المشتريات

العائلة الوظيفية

PR

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة القانونية	T016
4	التخطيط	T020
3	أمن السيبراني	T028
3	اللامه بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	الأبحاث	T077
4	المشتريات	T096
4	التوريد الاستراتيجي	T097
4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4	إدارة الحساب المصلحة	T114
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
3	الكثافة الفنية	T129
4	إدارة العقود	T131

السلوكية

4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

المساهمة في وضع استراتيجيات المشتريات وتنفيذها.

إدارة أنشطة وعمليات تحديد مصادر التوريد.

إدارة جميع عمليات الاستلام وضمان إجراء التقييمات المناسبة للمخاطر اللازمة لكل مورد أو عقد.

إعداد الميزانية المناسبة وإدارة التحكم في الإنفاق لجميع العقود لبناء ثقافة التوريد طويلة الأمد أو تخفيض التكلفة.

التنبؤ بأسعار واتجاهات السوق لتحديد تغيرات التوازن في القوة الشرائية.

ضمان المراقبة المناسبة لجميع أنشطة إدارة العقود.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

أخصائي أول المشتريات



PR30

رمز الدور الوظيفي



المشتريات

العائلة الوظيفية



PR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	المعرفة القانونية	T016
2	لأمن السيبراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	الأبحاث	T077
3	المشتريات	T096
3	التوريد الاستراتيجي	T097
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	إدارة حساب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
2	المثابرة الفنية	T129
3	إدارة العقود	T131

السلوكية



2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع التفاوض	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- وضع الخطط لكافة عمليات المشتريات والإشراف عليها لضمان كفاءتها.
- تنفيذ جميع المفاوضات للعقود المثلى.
- الإشراف على أنشطة جميع أوامر الشراء وتقييمها وتنفيذ المدفوعات والنقل.
- إدارة علاقات الموردين والتفاوض على العقود والأسعار والجداول الزمنية وما إلى ذلك.
- مراقبة جودة الأصناف التي تم شراؤها وتقييمها وحل أوجه القصور.
- إعداد جميع أنواع التقارير المطلوبة التي تشمل على سبيل المثال لا الحصر تحليل الأنفاق ومراقبة اتفاق مستوى الخدمة وما إلى ذلك.

أخصائي المشتريات



PR20

رمز الدور الوظيفي



المشتريات

العائلة الوظيفية



PR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



2	المعرفة القانونية	T016
2	لأمن السيبراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
2	المشتريات	T096
2	التوريد الاستراتيجي	T097
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	إدارة الحساب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
1	المخاطبة الفنية	T129
2	إدارة العقود	T131

- تحديد جميع البائعين والموردين وخيارات العرض والسعر حسب اتجاهات الصناعة والطلب وتحليلها.
- إقامة علاقات مع الموردين والبائعين والحفاظ عليها.
- التفاوض على شروط العقود والأسعار.
- تقييم البضائع والخدمات والموردين وفقاً للمعايير الرئيسية للأعمال.
- إعداد التقارير حول عمليات الشراء بما في ذلك تحليلات التكلفة.
- إصدار أوامر واتفاقيات الشراء.

السلوكية



1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	مهارات التفاوض والوقتاج	B017
1	تطوير الذات	B020

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مساعدة المشتريات



PR10

رمز الدور الوظيفي



المشتريات

العائلة الوظيفية



PR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



المعرفة القانونية	T016
لأمن السيراني	T028
الامام بالتقنية	T034
التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
الأبحاث	T077
المشتريات	T096
التوريد الاستراتيجي	T097
المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
إدارة الحساب المصلحة	T114
المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
المهارة الفنية	T129
إدارة العقود	T131

السلوكية



الرغبة بالإنجاز	B001
التكيف	B002
الاهتمام بالتفاصيل	B003
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع الضغوط	B006
الالتزام والمسؤولية	B007
مهارات التواصل	B008
التعاطف	B011
العقلية الريادية	B012
المنظور العالمي	B013
تطوير الذات	B020

- إجراء أبحاث السوق لتحديد مصادر الموردين.
- المساعدة في تنفيذ أنشطة المشتريات اليومية وتنسيقها.
- الاحتفاظ بقاعدة بيانات للموردين والبائعين لضمان التحديث المنتظم للبيانات.
- التحقق من مستويات المخزون الحالية والاحتفاظ بالسجلات لمنع حدوث فجوات في المخزون.
- إعداد كافة الإجراءات والمستندات ذات الصلة لتقديم العطاءات التنافسية والاستلام.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

المراجعة الداخلية

العائلة الوظيفية



IA

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
238	رئيس إدارة المشاريع	PA50	5
239	مدير محفظة المشاريع	PA40	4
240	مدير البرنامج	PA30	3
241	مدير المشروع	PA20	2
242	منسق المشروع	PA10	1

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس إدارة المشاريع

الدور الوظيفي

PA50

رمز الدور الوظيفي

إدارة المشاريع

العائلة الوظيفية

PA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	المعرفة بالنظمة قطاع البنوك	T124	5	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة العقود	T131	4	إدارة الأعمال	T012
			4	المعرفة القانونية	T016
			4	العمليات	T019
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الامام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حنكة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	إدارة التغيير	T087
			5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك والاستشارات	T103
			5	إدارة المشاريع	T108
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T114

السلوكية

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الابداعي	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع تركيز الجهود على إدارة مشاريعها بفعالية.
- وضع واعتماد السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المشاريع، وضمان تنفيذها بكفاءة وفعالية.
- إدارة عمليات إدارة المشاريع وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية إدارة المشاريع لضمان كفاءة التكاليف ومراقبة الإنفاق.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بإدارة المشاريع.
- تعزيز أفضل الممارسات والمحافظة عليها لضمان تنفيذ المشاريع بنجاح بما يلبي توقعات أصحاب العلاقة في المنظمة.

مدير محفظة المشاريع

الدور الوظيفي

PA40 رمز الدور الوظيفي

إدارة المشاريع

العائلة الوظيفية

PA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	التخطيط	T020
3	أمن السيراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الالمام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	إدارة التغيير	T087
4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
4	إدارة المشاريع	T108
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
4	المعرفة بالنظمة قطاع البنوك	T124
4	إدارة المخاطر	T128
3	الكثافة الفنية	T129

السلوكية

4	حل المشكلات	B019	3	الرغبة بالإنجاز	B001
3	تطوير الذات	B020	4	التكيف	B002
4	التفكير الاستراتيجي	B021	3	الالتزام بالتفاصيل	B003
4	العمل الجماعي	B022	4	أخلاقيات العمل	B004
4	حل المشكلات	B019	4	ارشاد وتطوير الآخرين	B005
3	تطوير الذات	B020	4	التعامل مع الغموض	B006
4	التفكير الاستراتيجي	B021	3	الالتزام والمسؤولية	B007
4	العمل الجماعي	B022	3	مهارات التواصل	B008
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الابداعي	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018

- إدارة محفظة المشاريع الخاصة بالمنظمة وضمان انسجامها مع الأولويات الاستراتيجية المحددة.
- تقييم وإعطاء الأولوية للمشاريع ضمن المحفظة بما يحقق تعظيم القيمة والكفاءة في تخصيص الموارد.
- تقييم وإعطاء الأولوية للمشاريع ضمن المحفظة لتعظيم القيمة وتخصيص الموارد.
- تقديم رؤى وتوصيات للإدارة العليا حول أداء المحفظة والتعديلات المطلوبة.
- تطوير وصيانة لوحات معلومات شاملة وأدوات تقارير مخصصة بالمحفظة لمتابعة فعالة.
- ضمان الالتزام بعمليات حوكمة المحفظة، بما في ذلك الإشراف على الميزانية وإشراك أصحاب المصلحة.

مدير البرنامج

الدور الوظيفي

PA30

رمز الدور الوظيفي

إدارة المشاريع

العائلة الوظيفية

PA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	الأسس السيراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعتماد التقني	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	إدارة التغيير	T087
3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	إدارة مشاريع	T108
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بنظام قطاع البنوك	T124
3	إدارة المخاطر	T128
2	الثقافة الفنية	T129

السلوكية

2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المناظر العالمي	B013
2	مهارات التفاوض والإقناع	B017
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- إدارة مجموعة من المشاريع المترابطة لضمان تحقيق النتائج التجارية المستهدفة، مع الالتزام بالجدول الزمني والميزانية المحددة.
- التنسيق مع مديري المشاريع لتأكيد مواءمة أهداف المشاريع الفردية مع الأهداف الشاملة للبرنامج.
- مراقبة أداء البرنامج والمخاطر والاعتمادات، وتقديم تقارير دورية عن الحالة إلى القيادة.
- تعزيز التواصل مع أصحاب المصلحة لإدارة التوقعات وحل التحديات بفاعلية وسرعة.
- دعم تخطيط وتخصيص الموارد عبر المشاريع ضمن البرنامج.
- ضمان فعالية التواصل والتنسيق بين فرق المشاريع وأصحاب المصلحة.

مدير المشروع

الدور الوظيفي

PA20

رمز الدور الوظيفي

إدارة المشاريع

العائلة الوظيفية

PA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

2	الأمن السيبراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعتماد التقني	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	إدارة التغيير	T087
2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
2	إدارة مشروع	T108
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بنظام قطاع البنوك	T124
2	إدارة المخاطر	T128
1	الثقافة الفنية	T129

السلوكية

1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	مهارات التفاوض والإقناع	B017
1	تطوير الذات	B020

- المساهمة في وضع هدف وخطة ونطاق المشروع.
- ضمان تسليم جميع مخرجات المشروع في الوقت المحدد، وبالجودة المطلوبة، وفي حدود الميزانية.
- جمع وتحليل البيانات والمدخلات المتعلقة بالمشروع.
- تسهيل تدفق المعلومات والتواصل بين الأطراف المعنية بالمشروع.
- العمل كنقطة اتصال للرد على استفسارات أصحاب العلاقة وتزويدهم بالمعلومات المطلوبة.

منسق المشروع



PA10

رمز الدور الوظيفي



إدارة المشاريع

العائلة الوظيفية



PA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



أ	الأمم السيراني	T028
أ	جمع البيانات وتحليلها	T029
أ	الامام بالتقنية	T034
أ	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
أ	المعرفة المالية	T067
أ	إدارة التغيير	T087
أ	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
أ	إدارة مشروع	T108
أ	إدارة أصحاب المصلحة	T114
أ	المعرفة بنظام قطاع البنوك	T124
أ	إدارة المخاطر	T128
أ	الثقافة الفنية	T129

السلوكية



أ	الرغبة بالإنجاز	B001
أ	التكيف	B002
أ	الاهتمام بالتفاصيل	B003
أ	أخلاقيات العمل	B004
أ	التعامل مع الضغوط	B006
أ	الالتزام والمسؤولية	B007
أ	مهارات التواصل	B008
أ	التعاضف	B011
أ	العقلية الريادية	B012
أ	المنظور العالمي	B013
أ	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- متابعة وتنسيق أنشطة وموارد ومعلومات إدارة المشاريع.
- التواصل مع أصحاب المصلحة لتحديد متطلبات المشروع ونطاقه وأهدافه.
- إنشاء أدوات اتصال فعالة بين جميع الأطراف المعنية للرد على الاستفسارات وتسهيل عملية التواصل.
- ضمان إنجاز جميع مهام المشروع وتحقيق نتائج.
- تسجيل وتقديم بيانات ومستندات المشروع وكتابة التقارير عن المشاكل والمخاطر.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

المراجعة الداخلية

العائلة الوظيفية



IA

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
244	رئيس الاستدامة	SM50	5
245	مدير استراتيجية الاستدامة	SM41	4
246	مدير مخاطر الاستدامة	SM42	
247	مدير استثمارات الاستدامة	SM43	
248	مدير تطوير منتجات الاستدامة	SM44	

رئيس الاستدامة

الدور الوظيفي

SM50

رمز الدور الوظيفي

إدارة الاستدامة

العائلة الوظيفية

SM

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	5	تطبيق الحلول المستدامة للتأمين وإعادة التأمين	T005
5	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
5	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	4	التميز التشغيلي والتحسين المستمر	T018
5	إدارة مخاطر الائحةال	T120	5	التخطيط	T020
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
5	إدارة أسواق الكروون والاستراتيجيات فضئ الانبعاثات	T133	3	الأمن السيبراني	T028
5	إدارة تغير المناخ	T134	3	الامام بالتقنية	T034
5	تحليل وإعداد تقرير المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T135	3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
5	استراتيجيات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T136	5	تقييم الأصول	T052
5	تطورات الاستدامة في الصناعات غير المالية	T137	5	تحليل الإسند	T053
5	إدارة مخاطر الاستدامة	T138	4	حكة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			4	إدارة رأس المال الطبيعي	T075
			5	استراتيجيات استثمار الاستدامة	T079
			4	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098

السلوكية

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	الالتزام والمسؤولية	B007
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات

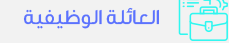
- تطوير وقيادة استراتيجية الاستدامة للمنظمة لضمان التوافق مع الأهداف التجارية ومبادئ المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة.
- الإشراف على تنفيذ مبادرات الاستدامة، بما يشمل تقليل الانبعاثات الكربونية، تحسين كفاءة الطاقة، وتعزيز ممارسات المصادر المسؤولة.
- التعاون مع القيادة العليا لدمج مبادئ الاستدامة في جميع جوانب العمل، مثل العمليات، والاستثمارات، وإدارة المخاطر.
- إدارة العلاقات مع الجهات التنظيمية، الهيئات الصناعية، والمستثمرين لضمان الامتثال والشفافية في تقارير الاستدامة.
- مراقبة مقاييس أداء الاستدامة وتقديم التوصيات لتحسين النتائج.
- تمثيل المنظمة في المناسبات الرسمية والمجالس ذات العلاقة لعرض إنجازاتها في مجال الاستدامة وبناء جسور التعاون مع أصحاب العلاقة.
- ضمان مواءمة مبادرات الاستدامة مع اللوائح والمعايير الصناعية المتجددة.

مدير استراتيجيات الاستدامة



SM41 رمز الدور الوظيفي

إدارة الاستدامة



SM رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

5	المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	5	تطبيق الحلول المستدامة للتأمين وإعادة التأمين	T005
5	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
5	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	4	التميز التشغيلي والتحسين المستمر	T018
5	إدارة مخاطر الائحة	T120	5	التخطيط	T020
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
5	إدارة أسواق الكربون واستراتيجيات خفض الانبعاثات	T133	3	الأمن السيبراني	T028
5	إدارة تغير المناخ	T134	3	الاعمال والتقنية	T034
5	تحليل وإعداد تقرير المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T135	3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
5	استراتيجيات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T136	5	تقييم الأصول	T052
5	تطورات الاستدامة في الصناعات غير المالية	T137	5	تحليل الإسناد	T053
5	إدارة مخاطر الاستدامة	T138	4	حسنة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			4	إدارة رأس المال الطبيعي	T075
			5	استراتيجيات استثمار الاستدامة	T079
			4	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098

السلوكية

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	الالتزام والمسؤولية	B007
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

- وضع وتنفيذ استراتيجيات تفصيلية للاستدامة بما يحقق الأهداف التجارية للمنظمة.
- دمج ممارسات الاستدامة في العمليات التشغيلية والمنتجات والخدمات بالتعاون مع الفرق الداخلية.
- مراقبة توجهات الصناعة والتطورات التنظيمية لضمان ملاءمة استراتيجيات الاستدامة.
- إعداد تقارير عن أداء الاستدامة لتقديمها للقيادة وأصحاب المصلحة الخارجيين.
- تقديم الإرشادات للأقسام حول تنفيذ مبادرات الاستدامة المتوافقة مع مبادئ المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة.
- الإشراف على جهود الاتصال لتعزيز الالتزام بممارسات الاستدامة داخلياً وخارجياً.

مدير مخاطر الاستدامة

الدور الوظيفي

SM42 رمز الدور الوظيفي

إدارة الاستدامة

العائلة الوظيفية

SM

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	5	تطبيق الحلول المستدامة للتأمين وإعادة التأمين	T005
5	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
5	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	4	التميز التشغيلي والتحسين المستمر	T018
5	إدارة مخاطر الائتمان	T120	5	التخطيط	T020
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
5	إدارة أسواق الكريون واستراتيجيات خفض الانبعاثات	T133	3	الأمن السيبراني	T028
5	إدارة تغير المناخ	T134	3	الانعام بالتقنية	T034
5	تحليل وإعداد تقارير المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T135	3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
5	استراتيجيات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T136	5	تقييم الأصول	T052
5	تطورات الاستدامة في الصناعات غير المالية	T137	5	تحليل الإسناد	T053
5	إدارة مخاطر الاستدامة	T138	4	حزمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			4	إدارة رأس المال الطبيعي	T075
			5	استراتيجيات استثمار الاستدامة	T079
			4	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098

السلوكية

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	الالتزام والمسؤولية	B007
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات

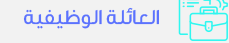
- تحديد وتقييم المخاطر المتعلقة بالاستدامة التي قد تؤثر على عمليات المنظمة وسمعتها.
- تطوير أطر لإدارة مخاطر توجهات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة بشكل فعال.
- التعاون مع فرق إدارة المخاطر لدمج عناصر الاستدامة في إطار إدارة المخاطر المؤسسية.
- مراقبة التطورات التنظيمية لضمان الامتثال للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة ومتطلبات الإفصاح.
- تقديم تحديثات دورية للقيادة حول مخاطر الاستدامة واستراتيجيات التخفيف منها.
- التفاعل مع أصحاب المصلحة لتعزيز ممارسات إدارة المخاطر المستدامة في جميع مجالات الأعمال.

مدير استثمارات الاستدامة



SM43 رمز الدور الوظيفي

إدارة الاستدامة



SM رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

- إدارة استراتيجيات الاستثمار الموجهة نحو الاستدامة لتحقيق التوافق مع الأهداف المالية للمنظمة وأهداف المعايير الحوكمة البيئية والاجتماعية.
- تحديد وتقييم فرص الاستثمار التي تعزز النتائج المستدامة.
- التعاون مع مديري المحافظ لدمج معايير الاستدامة في قرارات الاستثمار.
- مراقبة أداء الاستثمارات المستدامة وتقديم توصيات بالتعديلات عند الحاجة.
- التفاعل مع المستثمرين والهيئات الصناعية لتعزيز مبادرات التمويل المستدام.
- ضمان الالتزام بإعداد تقارير شفافة ومتكاملة عن استدامة محافظ الاستثمار.

5	المعرفة بمنهجيات قطاع البنوك/الاستثمارات	T1 03	5	تطبيق الحلول المستدامة للتأمين وإعادة التأمين	T005
5	إدارة أصحاب المصلحة	T1 14	5	إعداد الميزانية	T010
5	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T1 17	4	التمييز التشغيلي والتحسين المستمر	T018
5	إدارة مخاطر الائحة	T1 20	5	التخطيط	T020
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T1 24	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
5	إدارة أسواق الكروم واستراتيجيات خفض الانبعاثات	T1 33	3	الأمن السيبراني	T028
5	إدارة تغير المناخ	T1 34	3	الاعلام بالتقنية	T034
5	تحليل وإعداد تقارير المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T1 35	3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
5	استراتيجيات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T1 36	5	تقييم الأصول	T052
5	تطورات الاستدامة في الصناعات غير المالية	T1 37	5	تحليل الإسناد	T053
5	إدارة مخاطر الاستدامة	T1 38	4	حسنة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			4	إدارة رأس المال الطبيعي	T075
			5	استراتيجيات استثمار الاستدامة	T079
			4	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098

السلوكية

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	الالتزام والمسؤولية	B007
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

مدير تطوير منتجات الاستدامة



SM44 رمز الدور الوظيفي



إدارة الاستدامة

العائلة الوظيفية



SM رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103	5	تطبيق الحلول المستدامة للتأمين وإعادة التأمين	T005
5	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
5	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	4	التميز التشغيلي والتحسين المستمر	T018
5	إدارة مخاطر الائحة	T120	5	التخطيط	T020
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
5	إدارة أسواق الكروم واستراتيجيات خفض الانبعاثات	T133	3	الأمن السيبراني	T028
5	إدارة تغير المناخ	T134	3	الانعام بالتقنية	T034
5	تحليل وإعداد تقرير المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T135	3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
5	استراتيجيات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T136	5	تقييم الأصول	T052
5	تطورات الاستدامة في الصناعات غير المالية	T137	5	تحليل الإسناد	T053
5	إدارة مخاطر الاستدامة	T138	4	حسنة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			4	إدارة رأس المال الطبيعي	T075
			5	استراتيجيات استثمار الاستدامة	T079
			4	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098

السلوكية



5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	الالتزام والمسؤولية	B007
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

- قيادة عمليات تطوير المنتجات والخدمات المستدامة بما يتماشى مع احتياجات السوق ومعايير الحوكمة البيئية والاجتماعية.
- التعاون مع فرق العمل لضمان دمج معايير الاستدامة في مراحل تصميم وتطوير المنتجات.
- مراقبة اتجاهات السوق وتفضيلات العملاء لتحديد الفرص للمنتجات المستدامة.
- الإشراف على كافة المراحل التي تمر خلالها المنتجات المستدامة من الفكرة وحتى الإطلاق التجاري.
- إعداد تقييمات شاملة لتأثير الاستدامة على المنتجات والخدمات الجديدة.
- تعزيز التواصل مع أصحاب العلاقة لتسويق العروض المستدامة وتحسينها بناءً على الملاحظات.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

التأمين المصرفي

العائلة الوظيفية



BC

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
250	رئيس التأمين المصرفي	BC50	5
251	مدير التأمين المصرفي	BC40	4
252	أخصائي مبيعات التأمين المصرفي	BC20	2

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس التأمين المصرفي

الدور الوظيفي

BC50 رمز الدور الوظيفي

التأمين المصرفي

العائلة الوظيفية

BC رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T1 24	5	التعامل مع المطالبات	T002
4	اكتساب العملاء	T1 30	5	التحقق في المطالبات	T003
5	إدارة العقود	T1 31	5	إدارة المطالبات	T004
5	المنتجات	T1 32	5	تحليل الأكتتاب وتقييم المخاطر	T006
5	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T1 24	5	ريحية الأكتتاب وإدارة الكفاءة	T007
4	اكتساب العملاء	T1 30	5	تطوير برمجيات وأدوات الأكتتاب	T008
5	إدارة العقود	T1 31	5	إعداد الميزانية	T0 10
5	المنتجات	T1 32	5	التخطيط	T020
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الانعام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	المعرفة المالية	T067
			5	ممارسة التسوق	T085
			5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T1 03
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T1 14

السلوكية

5	التفكير الاستراتيجي	B02 1	4	الرغبة بالإنجاز	B001
5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	مهارات التواصل	B008
			5	التعاطف	B0 11
			5	التقنية الريادية	B0 12
			5	المنظور العالمي	B0 13
			4	التأثير	B0 14
			5	قيادة التغيير	B0 15
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B0 17
			5	إدارة الأفراد	B0 18
			5	حل المشكلات	B0 19

المسؤوليات

- تطوير وقيادة استراتيجية التأمين المصرفي للمنظمة بما يحقق توافيقها مع أهداف الأعمال وتلبية احتياجات العملاء.
- الإشراف على الشراكات مع مزودي التأمين لضمان التعاون السلس وتقديم القيمة للعملاء.
- تصميم وتنفيذ حلول مالية متكاملة تربط بين المنتجات المصرفية والتأمينية لتحقيق تجربة عملاء متكاملة.
- مراقبة أداء منتجات التأمين المصرفي وتقديم توصيات للتحسين وعروض جديدة لدفع النمو.
- ضمان الامتثال للأطر التنظيمية لكل من العمليات المصرفية والتأمينية.
- التعاون مع القيادة العليا لدمج استراتيجيات التأمين المصرفي في قنوات التوزيع الشاملة للمنظمة.

مدير التأمين المصرفي

الدور الوظيفي

BC40 رمز الدور الوظيفي

التأمين المصرفي

العائلة الوظيفية

BC رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T1 24	4	التعامل مع المطالبات	T002
3	اكتساب العملاء	T1 30	4	التحقيق في المطالبات	T003
4	إدارة العقود	T1 31	4	إدارة المطالبات	T004
4	المنتجات	T1 32	4	تحليل الأكتتاب وتقييم المخاطر	T006
4	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T1 24	4	ربحية الأكتتاب وإدارة الكفاءة	T007
3	اكتساب العملاء	T1 30	4	تطوير برمجيات وأدوات الأكتتاب	T008
4	إدارة العقود	T1 31	4	إعداد الميزانية	T0 10
4	المنتجات	T1 32	4	التخطيط	T020
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الامام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	المعرفة المالية	T067
			4	ممارسة التسوق	T085
			4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T1 03
			4	إدارة أصحاب المصلحة	T1 14

السلوكية

5	التفكير الاستراتيجي	B02 1	3	الرغبة بالإنجاز	B001
5	العمل الجماعي	B02 2	4	التكيف	B002
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			4	التعاطف	B0 11
			4	التفكير الريادية	B0 12
			4	المنظور العالمي	B0 13
			3	التأثير	B0 14
			4	قيادة التغيير	B0 15
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B0 17
			4	إدارة الأزمات	B0 18
			4	حل المشكلات	B0 19

- إدارة العمليات اليومية لشركات التأمين المصرفي، لضمان تقديم المنتجات والخدمات بسلاسة.
- تطوير عروض منتجات تتماشى مع احتياجات العملاء، تجمع بين الحلول المصرفية والتأمينية.
- مراقبة أداء قنوات مبيعات التأمين المصرفي وتطبيق استراتيجيات لتعزيز الإنتاجية.
- التعاون مع الفرق الداخلية والشركاء الخارجيين لتنسيق الجهود التسويقية لمنتجات التأمين المصرفي.
- ضمان الامتثال التنظيمي ومعالجة المخاطر التشغيلية المتعلقة بأنشطة التأمين المصرفي.
- إعداد تقارير دورية للإدارة العليا تتضمن أداء الشركات وملاحظات العملاء.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

أخصائي مبيعات التأمين المصرفي

الدور الوظيفي

BC20 رمز الدور الوظيفي

التأمين المصرفي

العائلة الوظيفية

BC رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	إدارة العقود	T1 31	2	التعامل مع المطالبات	T002
2	المبيعات	T1 32	2	التحقيق في المطالبات	T003
			2	إدارة المطالبات	T004
			2	تحليل الأكتاب وتقييم المخاطر	T006
			2	ريحية الأكتاب وإدارة الكفاءة	T007
			2	تطوير برمجيات وأدوات الأكتاب	T008
			2	الأمن السيبراني	T028
			2	الإنهاء بالتقنية	T034
			2	التعامل المالي والضرائب للاصطناعي	T046
			2	المعرفة المالية	T067
			2	ممارسة التسويق	T085
			2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T1 03
			2	إدارة أصحاب المصلحة	T1 14
			2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T1 24
			1	اكتساب العملاء	T1 30

السلوكية

1		الرغبة بالإنجاز	B001
2		التكيف	B002
2		أخلاقيات العمل	B004
2		التعامل مع الضغوط	B006
1		مهارات التواصل	B008
2		التعاطف	B011
2		العقلية الريادية	B012
2		المنظور العالمي	B013
1		التأثير	B014
1		مهارات التفاوض والإقناع	B017

المسؤوليات

- الترويج وبيع منتجات التأمين المصرفي للعملاء من خلال قنوات التوزيع الخاصة بالمنظمة.
- تقديم استشارات مالية مخصصة تتضمن حلولاً مصرفية وتأمينية لتلبية احتياجات العملاء.
- التعاون مع موظفي الفروع وشركاء التأمين لضمان تقديم المنتجات والخدمات بسلاسة.
- متابعة مستمرة للمنتجات واتجاهات السوق لضمان تقديم حلول متوافقة مع التطورات المحدثة.
- مراقبة أداء المبيعات وقياس رضا العملاء، ومشاركة الملاحظات مع المديرين للتحسين المستمر.
- ضمان الامتثال لسياسات المبيعات والتشريعات التنظيمية أثناء تقديم الخدمات للعملاء.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الخدمات السكرتارية

العائلة الوظيفية



SL

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
254	مدير خدمات السكرتارية	SL40	4
255	مساعد الدعم الإداري	SL10	1

مدير خدمات السكرتارية

الدور الوظيفي

SL40

رمز الدور الوظيفي

التأمين المصرفي

العائلة الوظيفية

BC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
3	الممارسة القانونية	T017
4	التخطيط	T020
3	الأمن السيبراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
3	الأبحاث	T077
4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
3	دولة أصحاب المصلحة	T114
4	المعرفة بالنظمة قطاع البنوك	T124
3	الثقافة الفنية	T129
3	دولة العقود	T131

السلوكية

4	حل المشكلات	B019	3	الرغبة بالإنجاز	B001
4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	3	الاهتمام بالتفاصيل	B003
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	الالتزام والمسؤولية	B007
			3	مهارات التواصل	B008
			4	التعاطف	B011
			4	الثقافة الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018

المسؤوليات

- إدارة الوظائف الكتابية للشركة، وضمان الامتثال لأطر الحوكمة والمتطلبات القانونية.
- تنظيم وتسهيل اجتماعات مجلس الإدارة، بما في ذلك إعداد جداول الأعمال، وتدوين المحاضر، وتوثيق قرارات المجلس.
- الحفاظ على السجلات القانونية، وضمان دقتها وتحديثها في الوقت المناسب وفقاً للمتطلبات التنظيمية.
- مراقبة ودعم الامتثال لممارسات حوكمة الشركات في جميع أنحاء المنظمة.
- تقديم المشورة لفريق القيادة حول مسائل الحوكمة والتغييرات التنظيمية.
- التنسيق مع الجهات الخارجية والجهات التنظيمية لضمان سلاسة عمليات الحوكمة.

مساعد الدعم الإداري

الدور الوظيفي

SL10

رمز الدور الوظيفي

التأمين المصرفي

العائلة الوظيفية

BC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

أ	الأمم السبيرياني	T028
أ	جمع البيانات وتحليلها	T029
أ	الامام بالتقنية	T034
أ	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
أ	المعرفة المالية	T067
أ	الأبحاث	T077
أ	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
أ	إدارة أصحاب المصلحة	T114
أ	المعرفة بنظام قطاع البنوك	T124
أ	الكتابة الفنية	T129
أ	إدارة العقود	T131

السلوكية

أ	الرغبة بالإنجاز	B001
أ	التكيف	B002
أ	الاهتمام بالتفاصيل	B003
أ	أخلاقيات العمل	B004
أ	التعامل مع الضغوط	B006
أ	الالتزام والمسؤولية	B007
أ	مهارات التواصل	B008
أ	التعاضف	B011
أ	العقلية الريادية	B012
أ	المنظور العالمي	B013
أ	تطوير الذات	B020

- تقديم الدعم الإداري لفريقي الشؤون القانونية وخدمات السكرتارية، بما في ذلك إدارة الوثائق والأرشفة.
- المساعدة في تنظيم الاجتماعات وتجهيز جداول الأعمال وتوزيع محاضر الاجتماعات بشكل دقيق.
- الحفاظ على السجلات القانونية وتحديث السجلات بشكل دوري بما يتماشى مع متطلبات أطر الحوكمة.
- تنسيق التواصل والربط بين الفرق الداخلية وأصحاب المصالح الخارجيين لضمان تدفق المعلومات.
- أداء المهام المكتبية العامة بما يشمل وضع الجداول، وإدخال البيانات، والمراسلات لدعم سلسلة العمليات اليومية.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

إدارة العلاقات

العائلة الوظيفية



RG

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
257	رئيس إدارة العلاقات	RG50	5
258	قائد فريق إدارة العلاقات	RG40	4
259	أخصائي أول إدارة العلاقات	RG30	6
260	أخصائي إدارة العلاقات	RG20	2
261	مساعد إدارة العلاقات	RG10	1

وصف الدور الوظيفي

رئيس إدارة العلاقات

الدور الوظيفي

RG50 رمز الدور الوظيفي

إدارة العلاقات

العائلة الوظيفية

RG

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إدارة المنتجات	T107	5	إعداد الميزانية	T010
5	التحقق من قبول العملاء والتخافهم	T110	4	إدارة الأعمال	T012
5	التركيز على العملاء	T111	4	المعرفة بالمحاسبة	T014
5	إدارة العملاء	T112	4	المعرفة بالاقتصاد	T015
5	إدارة العلاقات	T113	5	تنظيم	T020
5	إدارة أصحاب المصلحة	T114	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
5	المعرفة بأخطة قطاع البنوك	T124	3	الأمن السيبراني	T028
5	اكتساب العملاء	T130	3	الاعمال بالتقنية	T034
5	إدارة العقود	T131	3	التعلم بالنمذجة للاصطناعي	T046
5	المبيعات	T132	4	حزمة الأعمال	T055
			5	المعرفة المالية	T067
			5	الاستشارات للاستثمار	T072
			5	تحليل الاستثمار	T073
			5	الابتعاث	T077
			5	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103

- المساهمة في صياغة استراتيجية المنظمة العامة بالتعاون مع أعضاء الفريق التنفيذي الآخرين، مع التركيز على وظيفة إدارة العلاقات في المنظمة.
- الموافقة على ضمان تنفيذ سياسات وإجراءات وظيفة إدارة العلاقات وضمان كفاءتها.
- إدارة وظيفة إدارة العلاقات وضمان امتثالها للمتطلبات التنظيمية وكذلك المعايير السوقية.
- إدارة ومراقبة ميزانية وظيفة إدارة العلاقات من أجل كفاءة التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع الأمور التجارية المتعلقة بوظيفة العلاقات.
- العمل كممثل رئيسي للعملاء من المستوى الأعلى (الشركات الكبرى، المستثمرين، الوكالات الحكومية)، وتطوير علاقات وشراكات على المستوى التنفيذي.
- التعاون مع مجلس الإدارة، وفريق الإدارة العليا، وقادة التنفيذ الآخرين في المبادرات الاستراتيجية للعملاء، والمعاملات الكبيرة، أو دخول أسواق جديدة.

السلوكية

5	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	العقيدة الراهجة	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد
- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل
- الشهادة المهنية المستشار الائتماني – المستوى الأول

قائد فريق إدارة العلاقات

الدور الوظيفي

RG40 رمز الدور الوظيفي

إدارة العلاقات

العائلة الوظيفية

RG

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إدارة العملاء	T112	4	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة العلاقات	T113	3	المعرفة بالمحاسبة	T014
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	3	المعرفة بالاقتصاد	T015
4	معرفة بالخطمة قطاع البنوك	T124	4	التخطيط	T020
4	اكتساب العملاء	T130	3	الامن السيبراني	T028
4	إدارة العقود	T131	3	الامام والتقنية	T034
4	المنتجات	T132	3	التعلم والتكفاء للاصطناعي	T046
			4	المعرفة المالية	T067
			4	الاستشارات للاستثمار	T072
			4	تحليل الاستثمار	T073
			4	الأبحاث	T077
			4	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			3	إدارة المنتجات	T107
			4	التحقق من قبول العملاء والتخافهم	T110
			4	التركيز على العملاء	T111

السلوكية

4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	تخاذ القرار	B010
			4	التعاضف	B011
			4	التقنية الرياضية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

المسؤوليات

- تعريف وتنفيذ استراتيجية إقليمية أو قسمية لاكتساب العملاء، والاحتفاظ بهم، ونمو الإيرادات، ومراقبة مقاييس الأداء لفريق إدارة العلاقات.
- توظيف وتدريب وتطوير مديري العلاقات، وضمان امتلاكهم المهارات والمعرفة بالمنتجات لتلبية احتياجات العملاء، وإجراء تقييمات دورية للأداء، وتقديم الملاحظات، وتحديد أهداف التطوير لأعضاء الفريق.
- التنسيق مع فرق تطوير المنتجات، والمخاطر الائتمانية، والاكنتاب، والشؤون القانونية، والعمليات لتحسين العروض وضمان تقديم الخدمة بسلاسة، وإدارة التصعيدات من العملاء أو مديري العلاقات، وضمان حلها بسرعة وفعالية.
- مراقبة الاتجاهات المالية الإقليمية، واستراتيجيات المنافسين، والتغيرات التنظيمية (مثل: التفويضات الجديدة في مجال التأمين، وإرشادات الائتمان).
- التدخل في المفاوضات ذات الأهمية الكبيرة أو النزاعات الهامة مع العملاء والتنسيق مع الإدارة العليا ومسؤولي الامتثال في تقييم المخاطر والامتثال للسياسات.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد
- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.
- الشهادة المهنية المستشار الائتماني – المستوى الأول

وصف الدور الوظيفي

أخصائي أول إدارة العلاقات

الدور الوظيفي

RG30

رمز الدور الوظيفي



إدارة العلاقات

العائلة الوظيفية



RG

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	إدارة أصحاب المصلحة	T114	2	المعرفة بالمحاسبة	T014
3	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	2	المعرفة بالانقصاد	T015
3	اكتساب العملاء	T130	2	الأمن السيبراني	T028
3	إدارة العقود	T131	2	الانعام بالتقنية	T034
3	المبيعات	T132	2	التعامل بالي والخاء الاصطناعي	T046
			3	المعرفة المالية	T067
			3	الاستشارات للاستثمار	T072
			3	تحليل الاستثمار	T073
			3	البيانات	T077
			3	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			2	إدارة المنتجات	T107
			3	التحقق من قبول العملاء والتخافهم	T110
			3	التركيز على العملاء	T111
			3	إدارة العملاء	T112
			3	إدارة العلاقات	T113

السلوكية



2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الغموض	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
2	الإبداع والابتكار	B009
3	التعاضف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التحفيز	B016
2	مهارات التفاوض والإقناع	B017
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- إدارة محفظة أكثر تعقيداً أو قيمة، وغالباً ما تشمل الأفراد ذوي القيمة الصافية العالية، والشركات الكبرى، أو المستثمرين المؤسسيين.
- تقديم استراتيجيات مالية مخصصة وعميقة قد تشمل التمويل، أو أدوات الاستثمار المتقدمة، أو حزم التأمين المتخصصة.
- قيادة المفاوضات على الصفقات الكبيرة أو المعقدة (مثل: القروض التجارية، تمويل الاندماج والاستحواذ، تغطية المخاطر المتقدمة).
- تقديم مشورة استراتيجية تتماشى مع نماذج أعمال العملاء، وخطط النمو، وميول المخاطرة.
- تحديد فرص الأعمال الجديدة من خلال الشبكات المهنية، والفعاليات الصناعية، والإحالات.
- المساعدة في تشكيل استراتيجية المنتج من خلال نقل ملاحظات العملاء بشأن الاحتياجات الناشئة أو الفجوات في السوق.
- البقاء على اطلاع بالتنظيمات (بازل 3 للبنوك، قواعد الملاعة لشركات التأمين، إفصاحات أسواق رأس المال، إلخ).
- تحليل جدارة أئتمان العملاء، والسيولة، أو بيانات الاكتتاب التأميني لتقليل المخاطر مع الحفاظ على الربحية.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد
- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.
- الشهادة المهنية المستشار الائتماني – المستوى الأول

أخصائي إدارة العلاقات

الدور الوظيفي

RG20 رمز الدور الوظيفي

إدارة العلاقات

العائلة الوظيفية

RG

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	إدارة أصحاب المصلحة	T114	1	المعرفة بالمحاسبة	T014
2	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124	1	المعرفة بالانقصاد	T015
2	اكتساب العملاء	T130	2	الأمن السيبراني	T028
2	إدارة العقود	T131	2	الانعام بالتقنية	T034
2	المبيعات	T132	2	الانعام باللي والذكاء الاصطناعي	T046
			2	المعرفة المالية	T067
			2	الاستشارات للاستثمار	T072
			2	تحليل الاستثمار	T073
			2	الأبحاث	T077
			2	المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
			1	إدارة المنتجات	T107
			2	التحقق من قبول العملاء والتخافهم	T110
			2	التركيز على العملاء	T111
			2	إدارة العملاء	T112
			2	إدارة العلاقات	T113

السلوكية

1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقيدة ابراهيمية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	مهارات التفويض والإقناع	B017
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- إدارة محفظة من العملاء، والعمل كنقطة الاتصال الرئيسية لهم لتلبية احتياجاتهم اليومية، الاستفسارات حول المنتجات، حل المشكلات، وتتبع نشاط العملاء لتحديد المخاطر المحتملة، فرص البيع الإضافي، واستراتيجيات البيع المتقاطع.
- تقييم أهداف العملاء بشكل استباقي (مثل: احتياجات التمويل، حماية الثروة، استثمارات الأسواق المالية)، وتوصية الحلول المناسبة والتعاون مع فرق المنتجات والاكْتتَاب لتخصيص العروض التي تتناسب مع ملفات العملاء.
- تحقيق أهداف المبيعات والاحتفاظ بالعملاء الفردية من خلال الترويج للخدمات ذات الصلة عبر خطوط البنوك، التأمين، أو الاستثمارات، وتعزيز ولاء العملاء من خلال تقديم مراجعات منتظمة، استعراض الأداء (للاستثمارات)، وتحديثات المنتجات.
- إجراء عملية انضمام عميقة للعملاء، وضمان الامتثال للسياسات الداخلية واللوائح الخارجية (مثل: التحقق من الهوية)، ومراقبة رضا العملاء لتحسين الاحتفاظ بهم، ومعالجة المخاوف بسرعة وفعالية.
- الحفاظ على سجلات التفاعل مع العملاء محدثة وإعداد تقارير دورية للإدارة حول أداء المحفظة والتحديات، والتنسيق مع الفرق متعددة الوظائف لضمان تجارب عملاء سلسة (مثل: الموافقات السريعة للقروض، تسويات المطالبات بسرعة).

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد
- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.
- الشهادة المهنية المستشار الائتماني – المستوى الأول

وصف الدور الوظيفي

مساعد إدارة العلاقات

الدور الوظيفي

RG10 رمز الدور الوظيفي

إدارة العلاقات

العائلة الوظيفية

RG رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

المعرفة بالمحاسبة	T014	إدارة أصحاب المصلحة	T114
المعرفة بالاقتصاد	T015	المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124
الأمن السيبراني	T028	اكتساب العملاء	T130
الانعام بالتقنية	T034	إدارة العقود	T131
التعلم الذاتي والتعلم الاصطناعي	T046	المبيعات	T132
المعرفة المالية	T067		
الاستشارات للاستثمار	T072		
تحليل الاستثمار	T073		
الابحاث	T077		
المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103		
إدارة المنتجات	T107		
التحقق من قبول العملاء والتخافهم	T110		
التركيز على العملاء	T111		
إدارة العملاء	T112		
إدارة العلاقات	T113		

السلوكية

الرغبة بالإنتاج	B001
التكيف	B002
الالتزام بالتفاصيل	B003
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع الضغوط	B006
الالتزام والمسؤولية	B007
مهارات التواصل	B008
التعاطف	B011
العقلية الريادية	B012
المنظور العالمي	B013
تطوير الذات	B020

- تقديم الدعم الإداري لمديري العلاقات الأوائل من خلال إعداد الوثائق، جدولة المواعيد، والمتابعة مع العملاء، مع الحفاظ على سجلات محدثة داخل أنظمة إدارة علاقات العملاء (Customer Relationship Management)، وضمان دقة وكمال بيانات العملاء.
- إجراء أبحاث أساسية حول الاتجاهات السوقية، ملفات العملاء، وعروض المنافسين في البنوك، التمويل، التأمين، وأسواق رأس المال، وتجميع البيانات بصيغ يسهل الوصول إليها (تقارير، عروض تقديمية).
- بدء بناء المعرفة الأساسية بالمنتجات المالية—مثل القروض، خيارات الاستثمار، وثائق التأمين، وأدوات أسواق رأس المال، والبقاء على اطلاع على عروض الشركة وإجراءات الامتثال.
- دعم إتمام فحوصات اعرف عميلك (Know Your Customer) ومكافحة غسيل الأموال (Anti-Money Laundering) من خلال جمع الوثائق ذات الصلة للعملاء وضمان اتباع جميع خطوات الامتثال المطلوبة قبل بدء الحساب أو تنفيذ المعاملات.
- العمل كحلقة وصل بين الفرق الداخلية (التشغيل، القانون، الاكتتاب) للمساعدة في حل الأسئلة الأساسية للعملاء أو طلبات الخدمة وتصيد القضايا إلى مديري العلاقات الأوائل حسب الحاجة، مع الحفاظ على معايير خدمة العملاء عالية الجودة.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

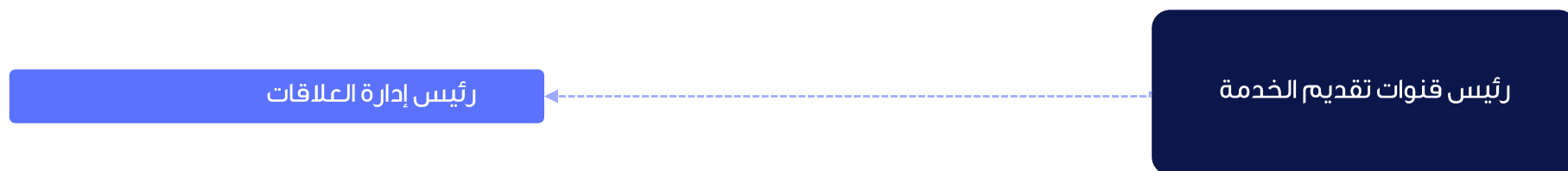
- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد
- الشهادة المهنية للصرافة والتحويل.
- الشهادة المهنية المستشار الائتماني – المستوى الأول



المسارات الوظيفية

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



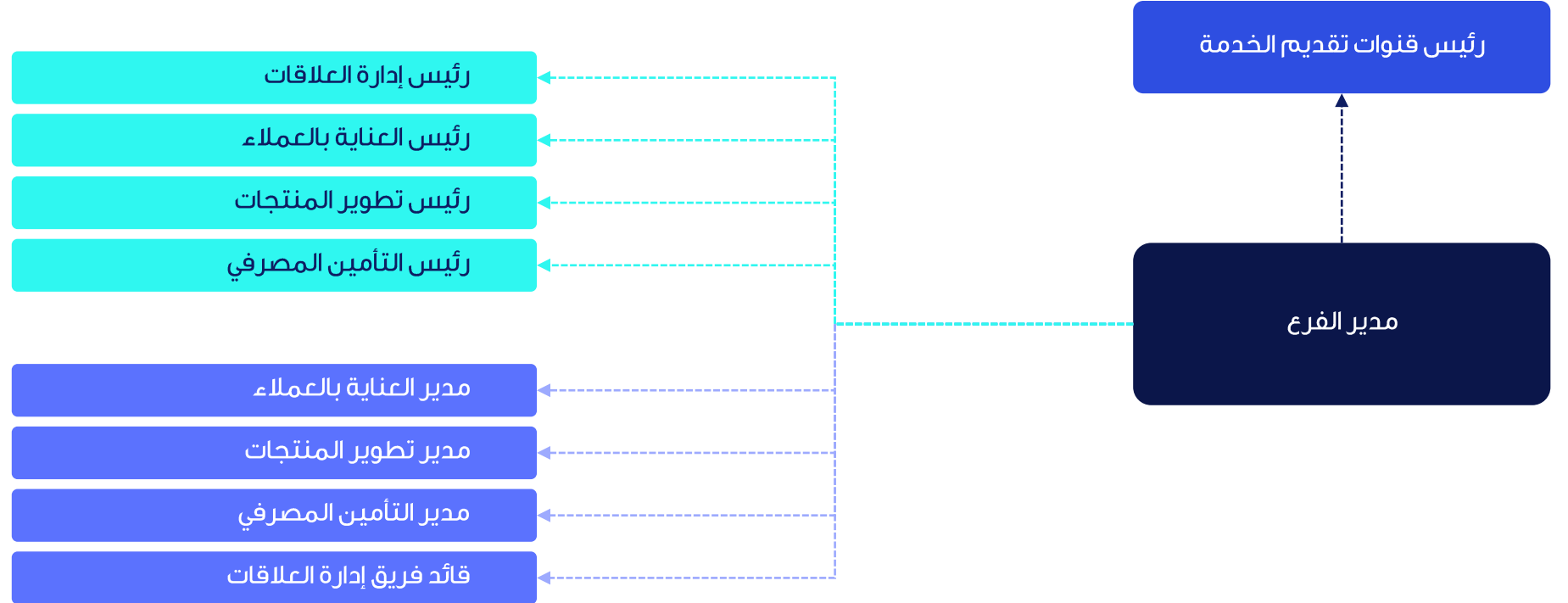
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

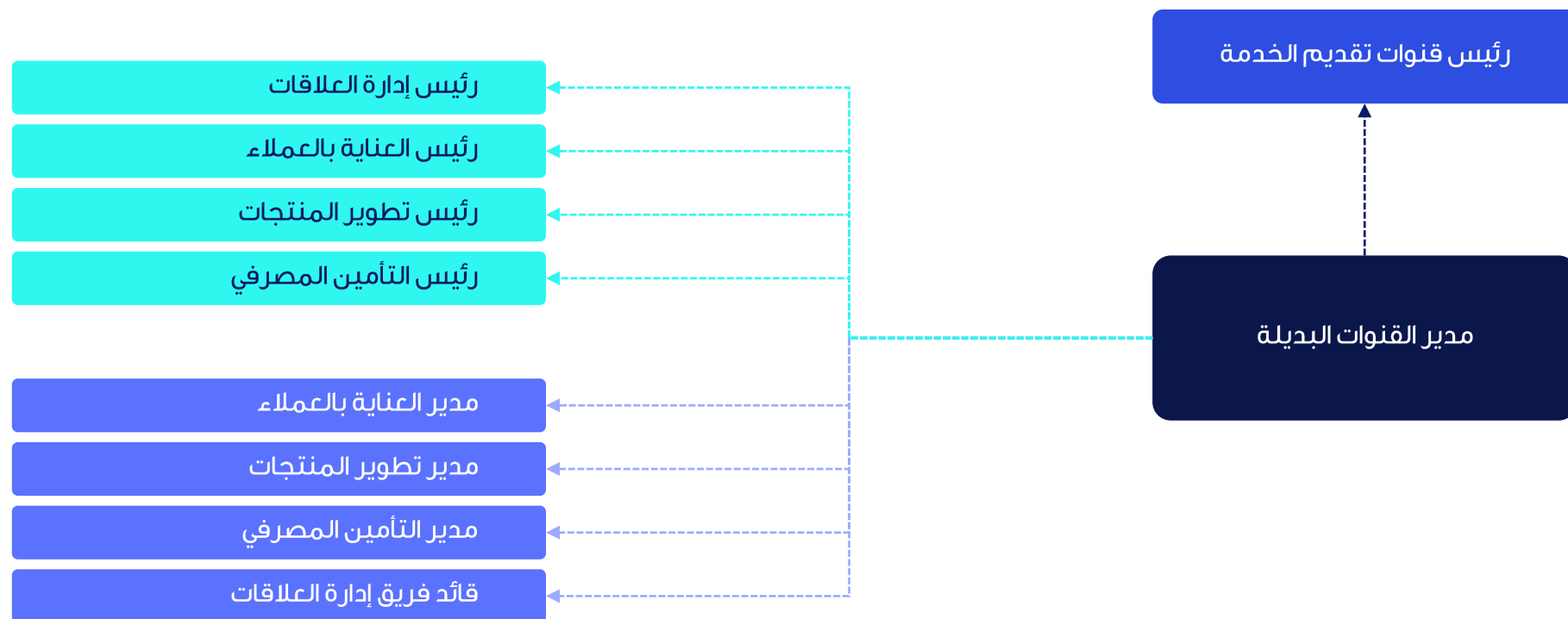
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

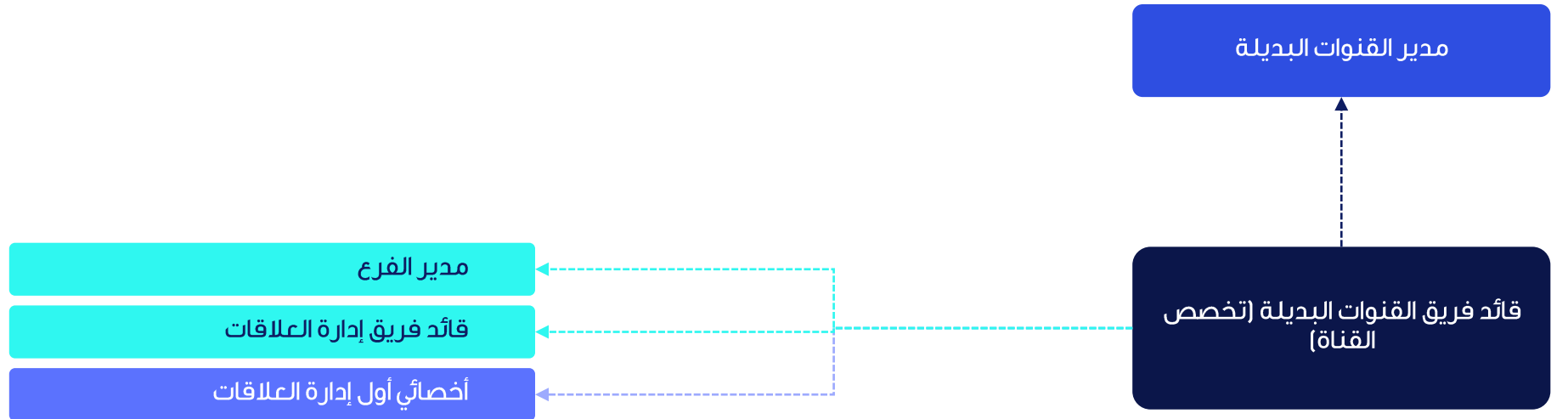


تنقل أفقي ←

تنقل رأسي ↑

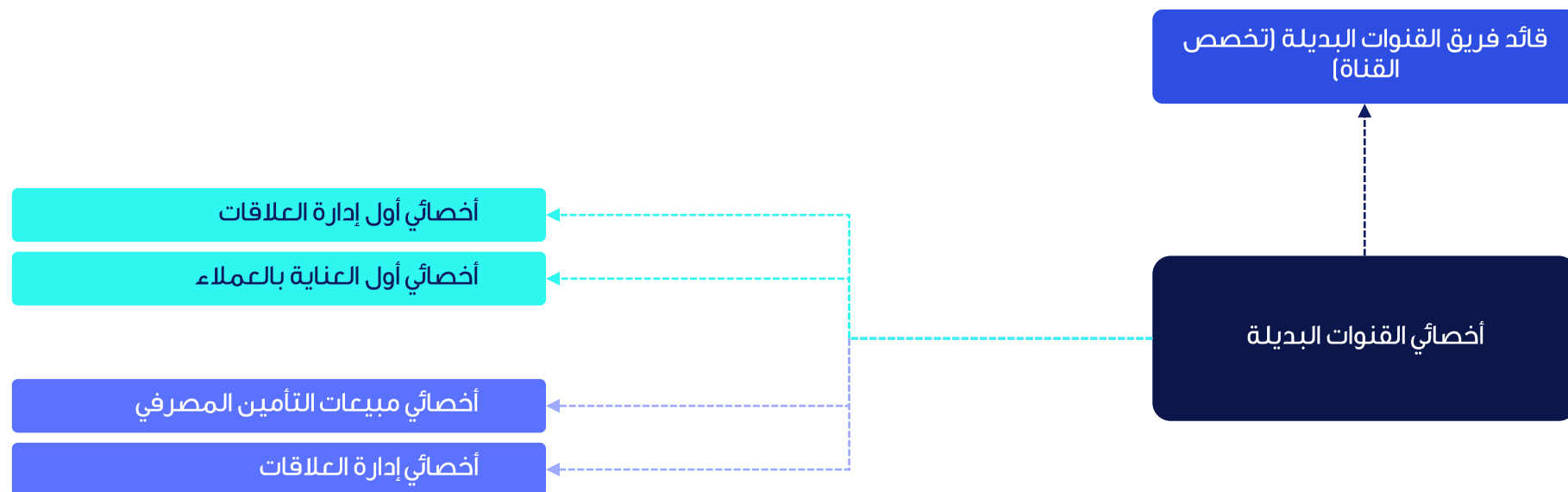
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



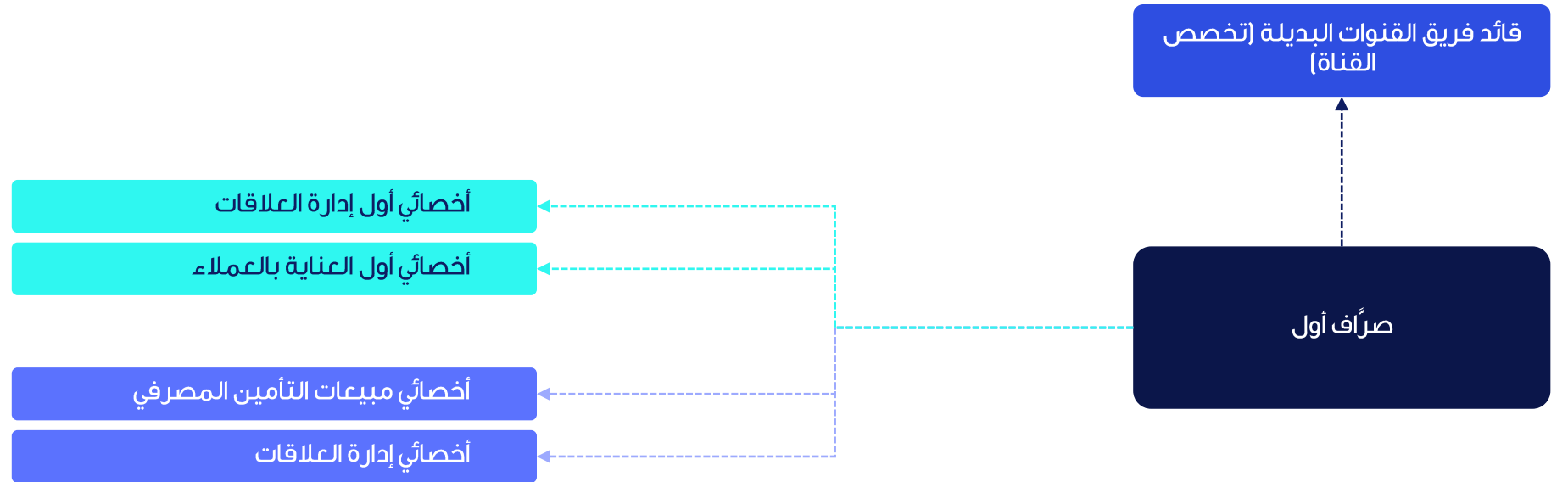
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

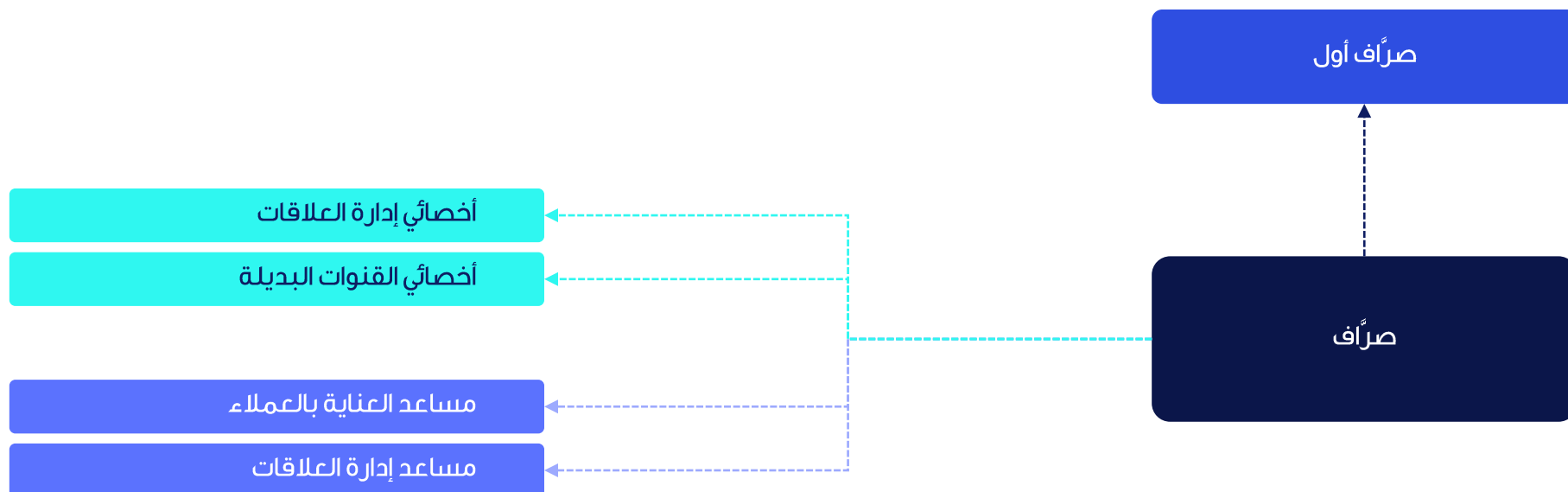
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس تطوير المنتجات

رئيس العمليات البنكية

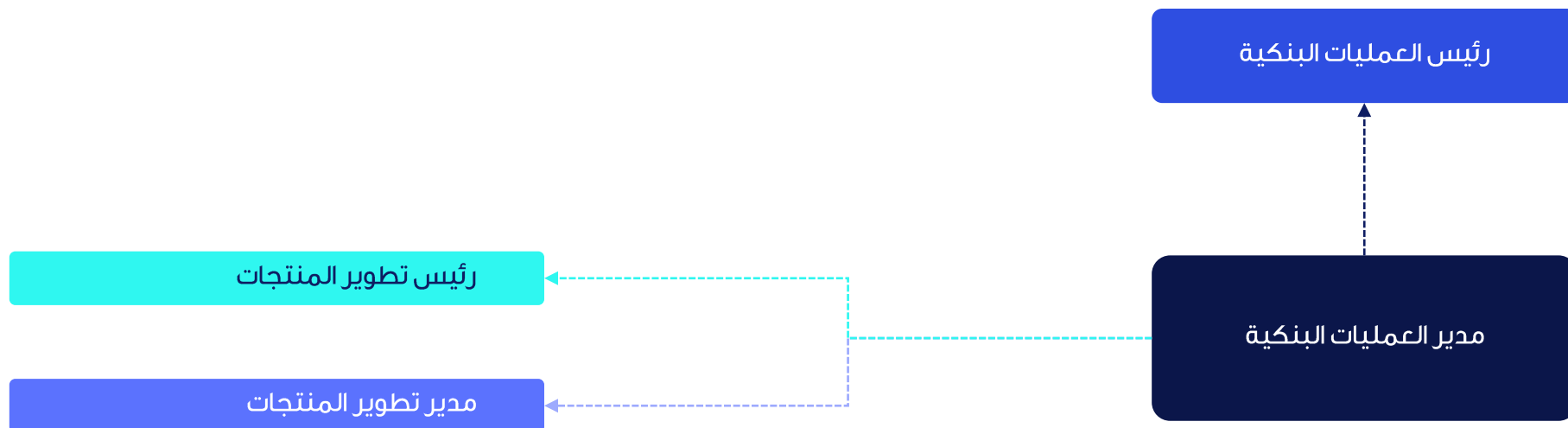
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



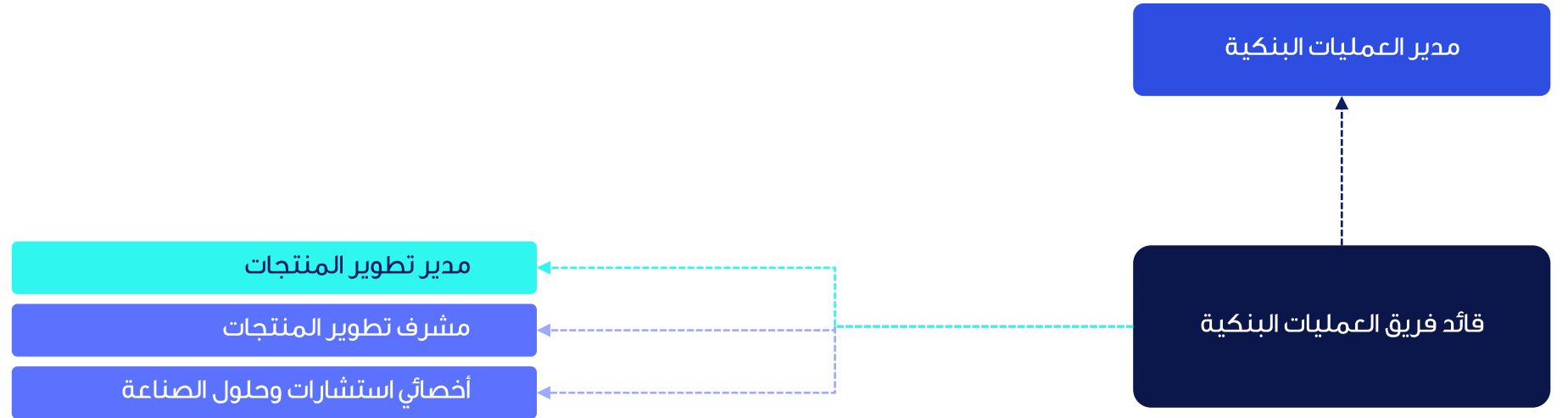
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

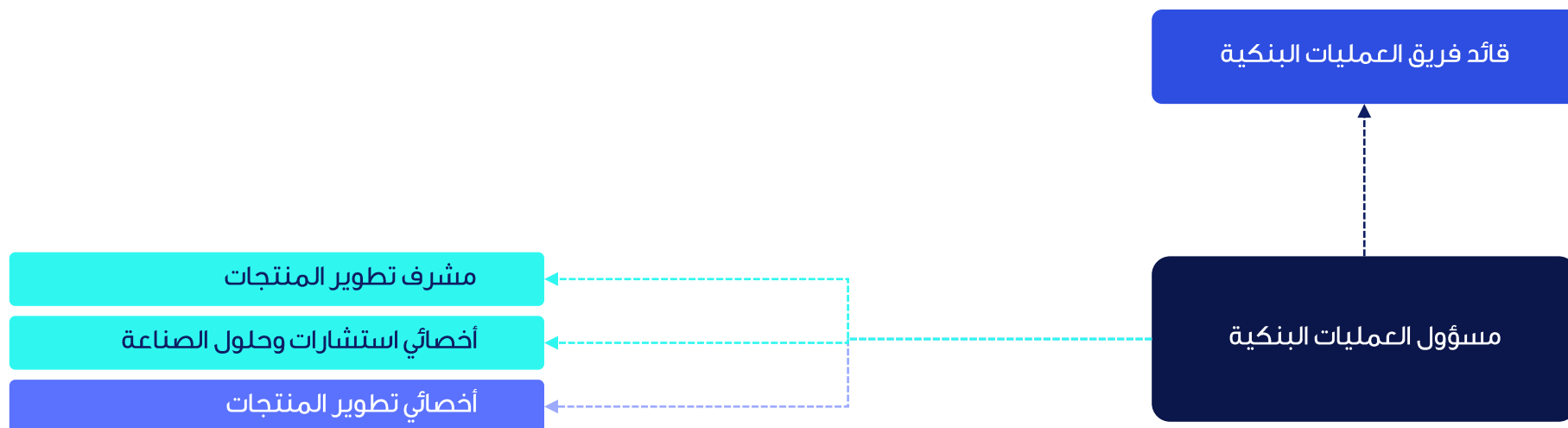
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



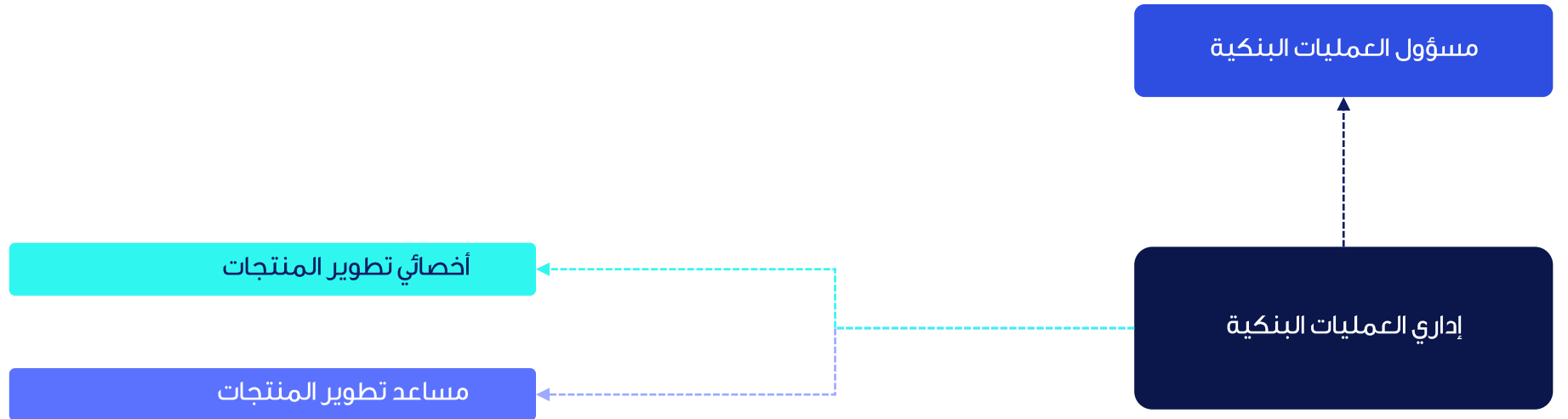
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس الائتمان

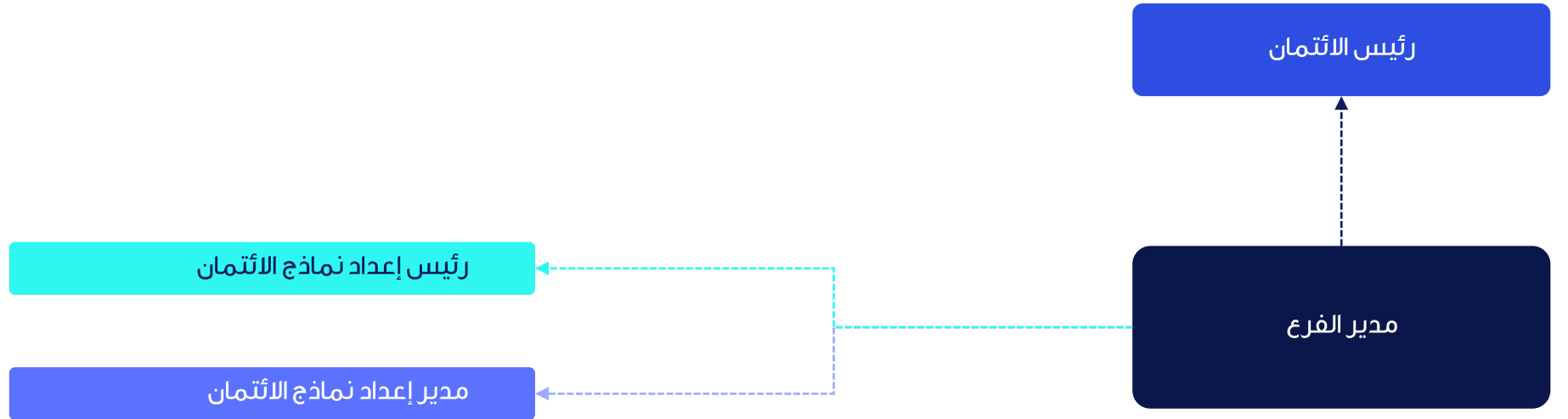
تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



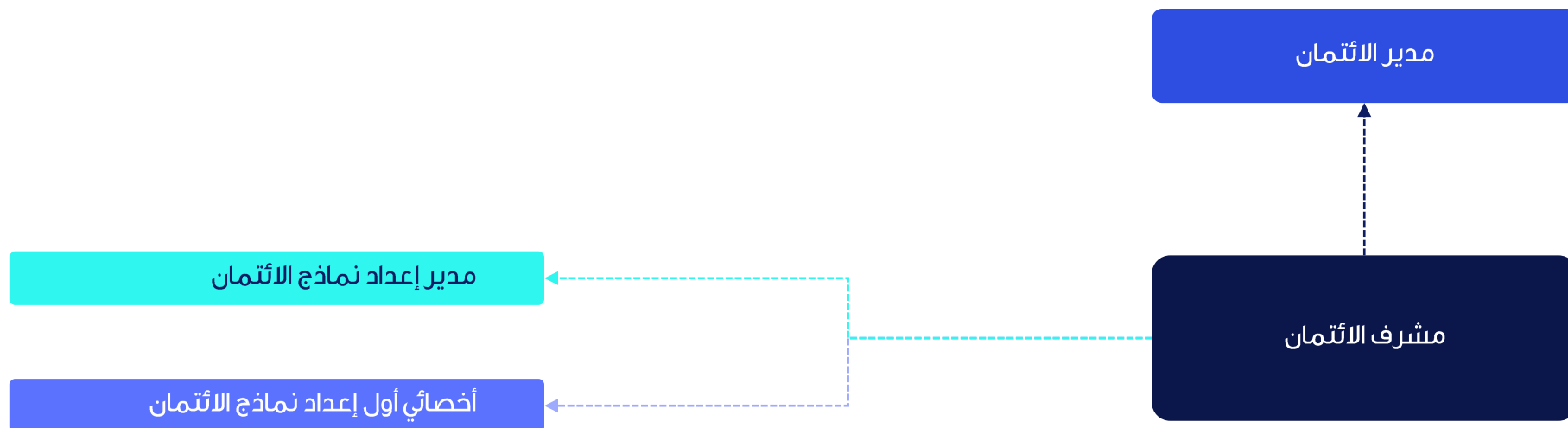
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



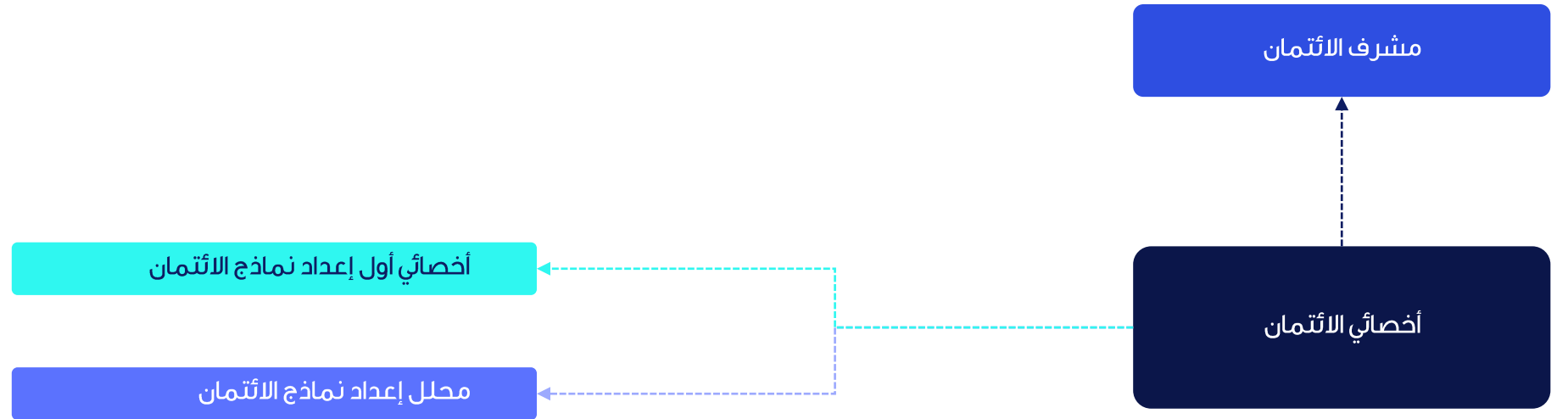
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

أخصائي الائتمان

إداري الائتمان

محلل إعداد نماذج الائتمان

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس التحصيل والاسترداد

تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس التحصيل والاسترداد

مدير التحصيل

تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

مدير التحصيل

أخصائي تحصيل أول

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

أخصائي تحصيل أول

مسؤول التحصيل

تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس الخزانة

رئيس الاستشارات المالية

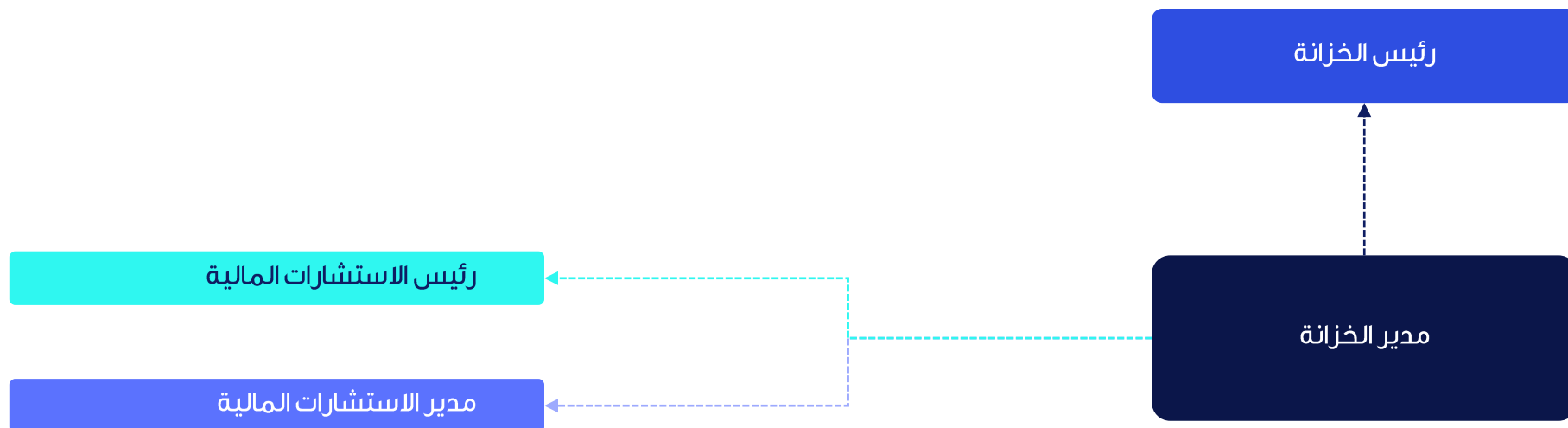
تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



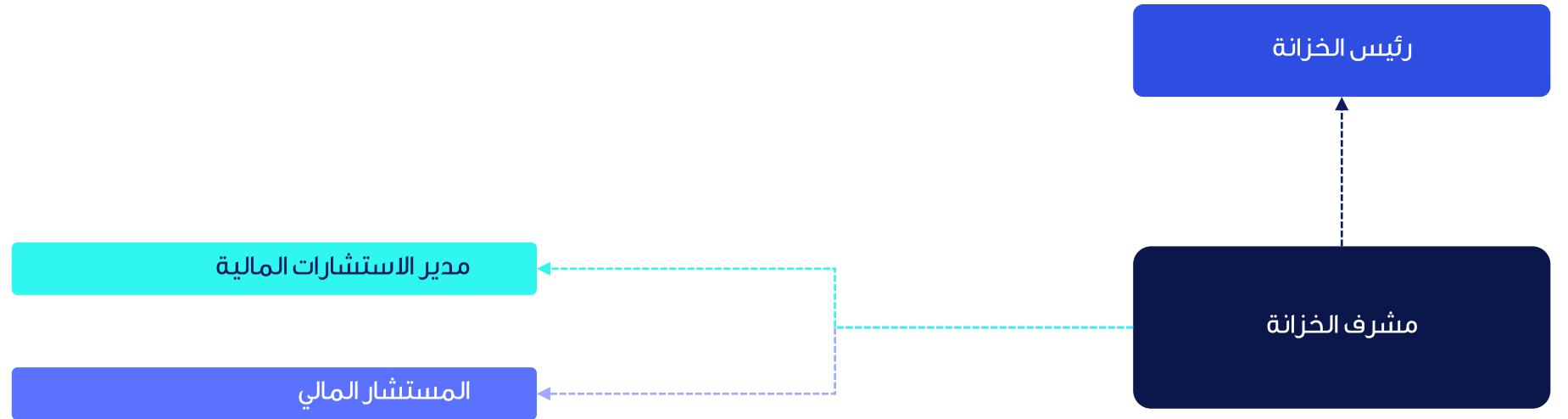
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

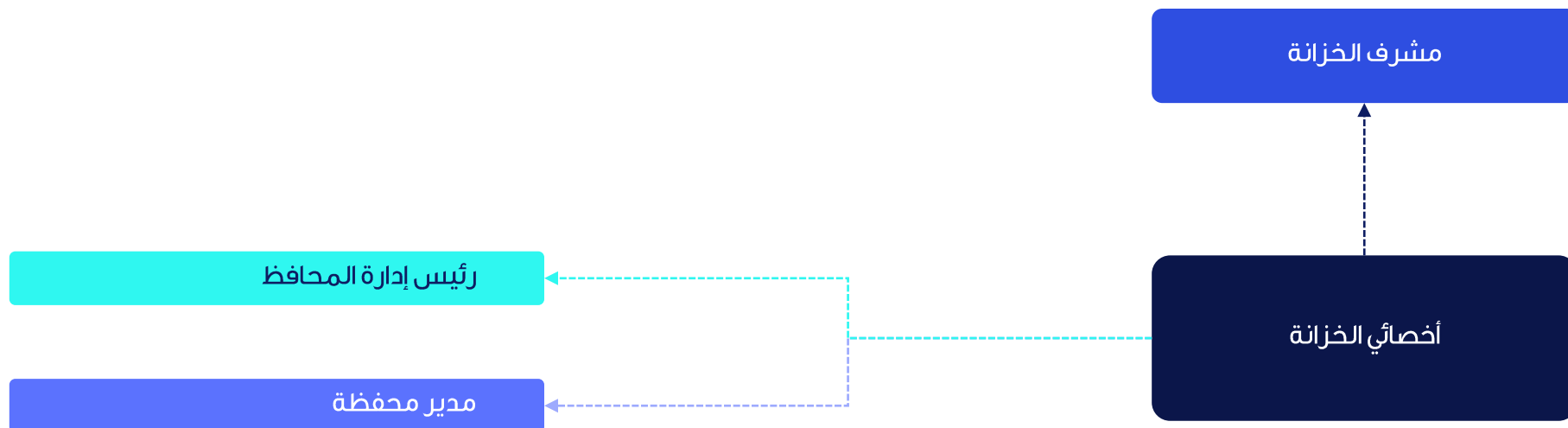
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



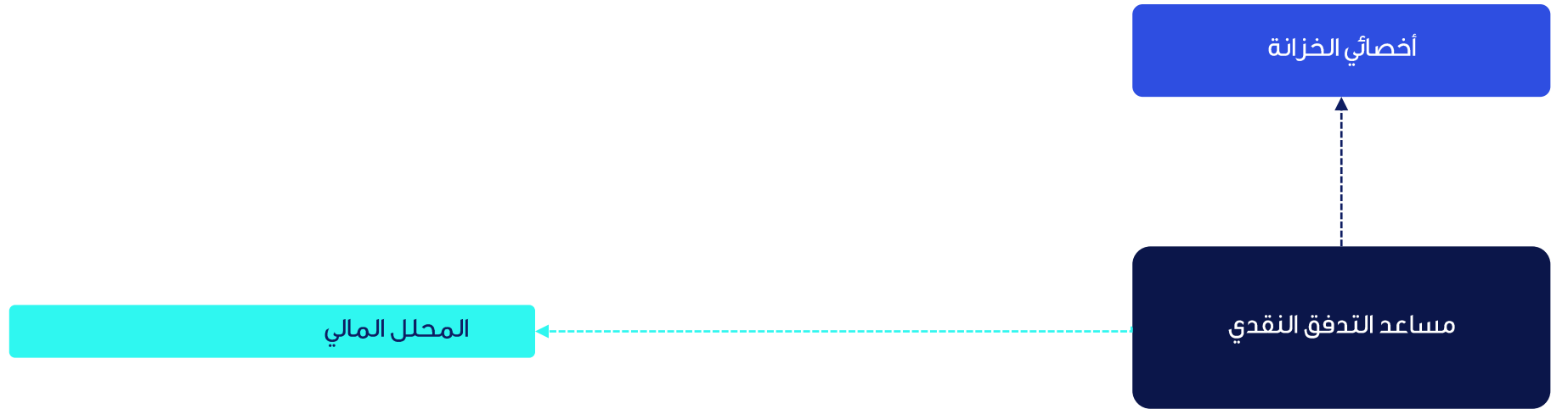
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



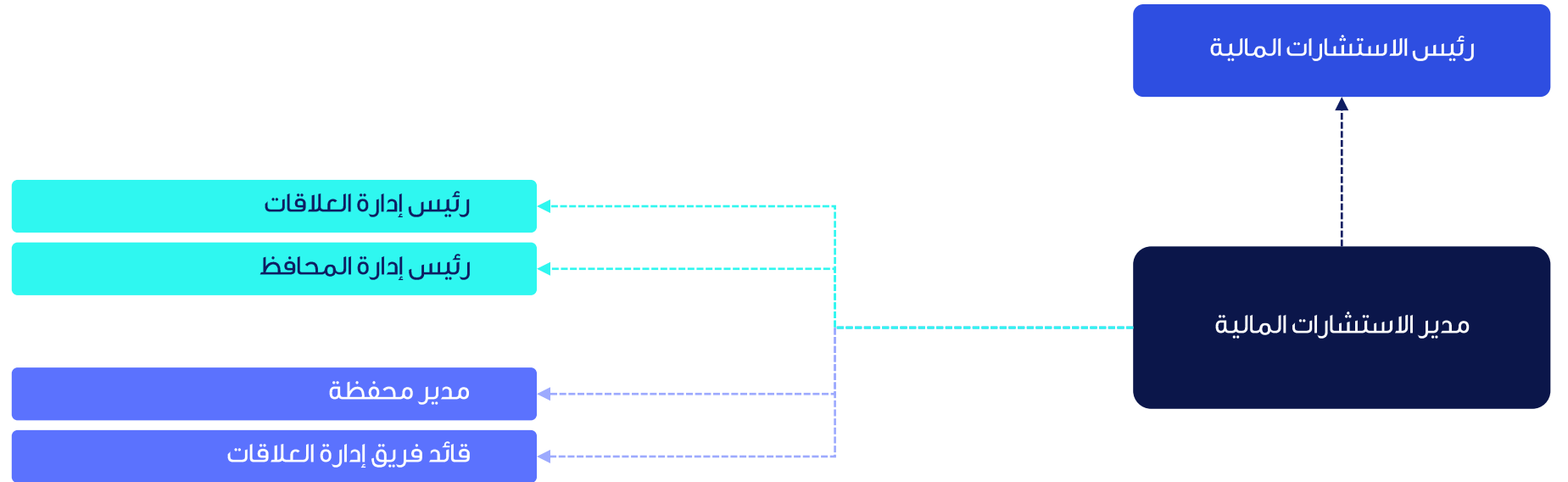
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

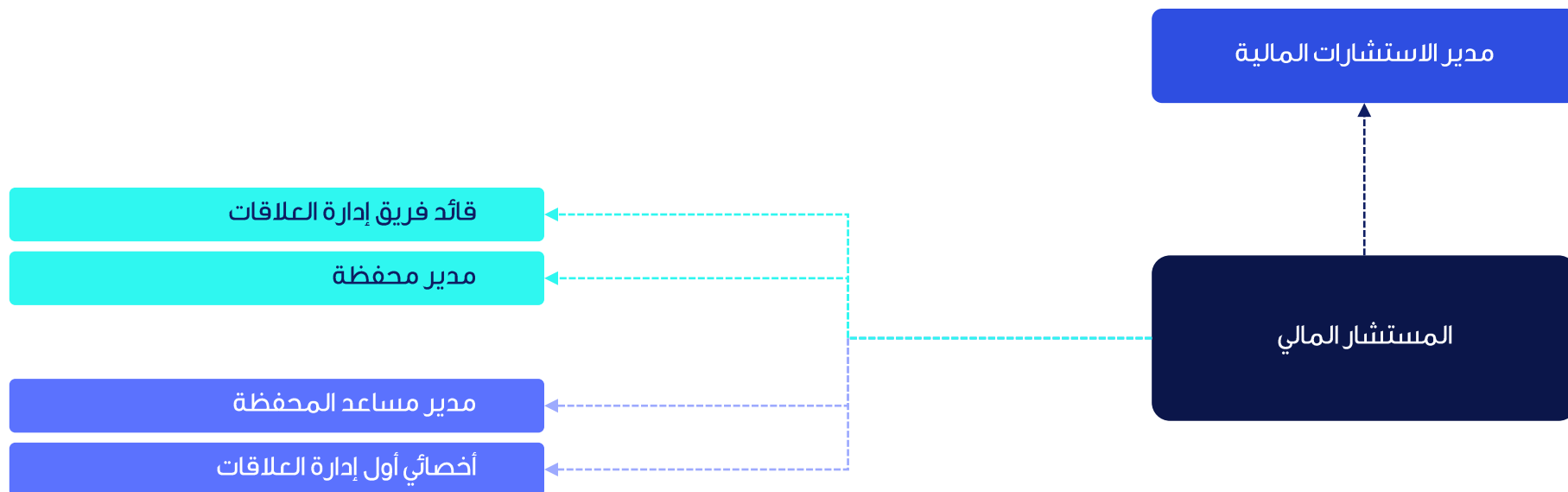
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



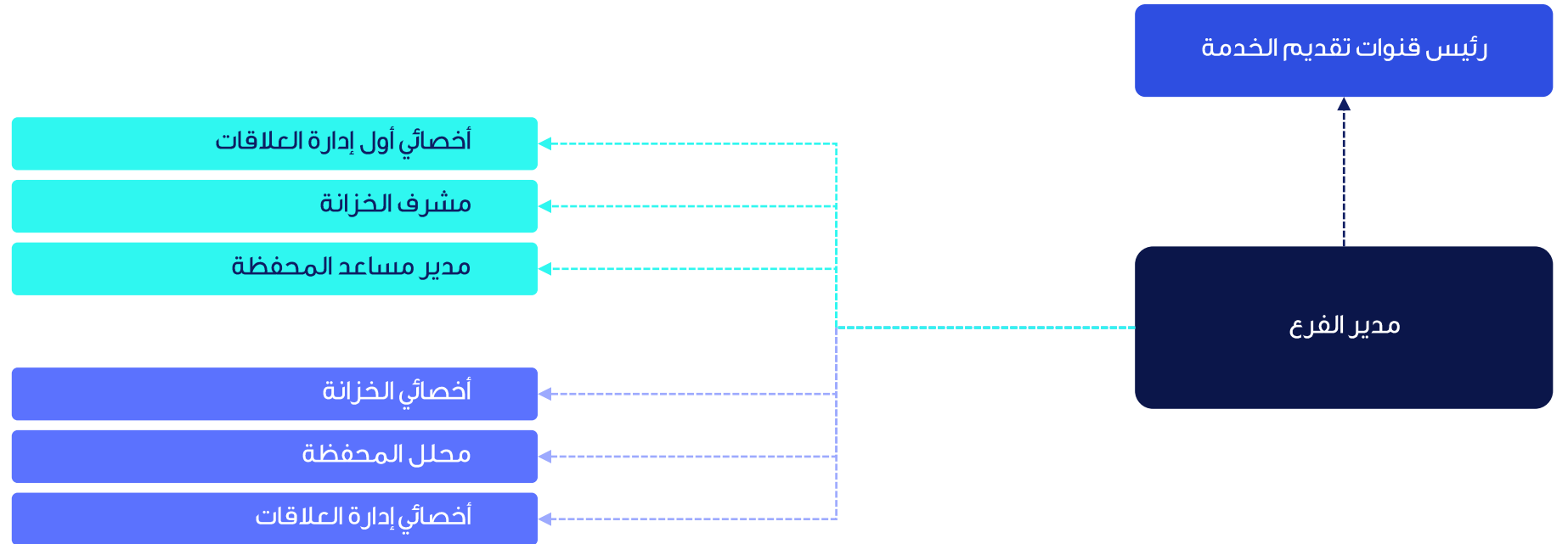
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



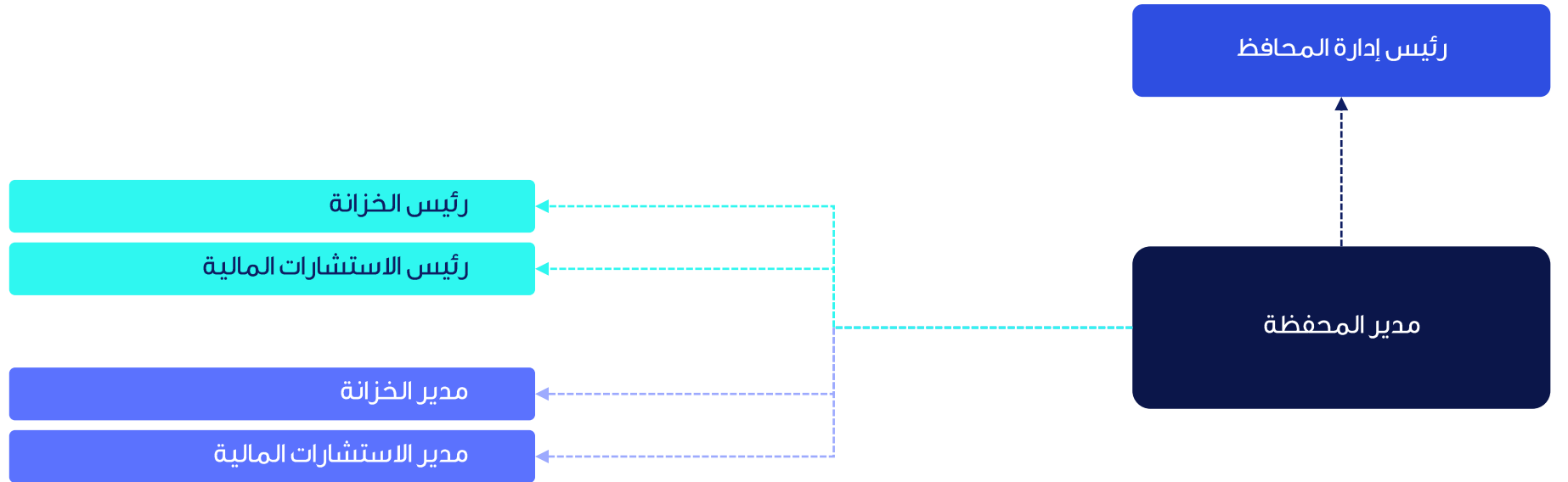
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

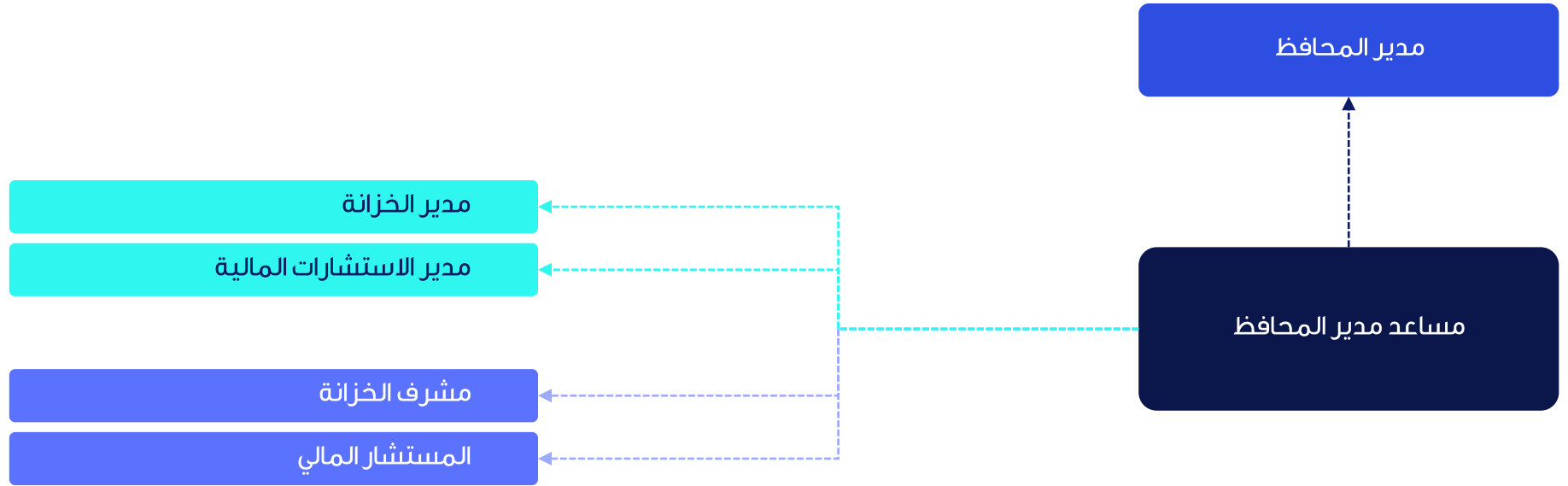


تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



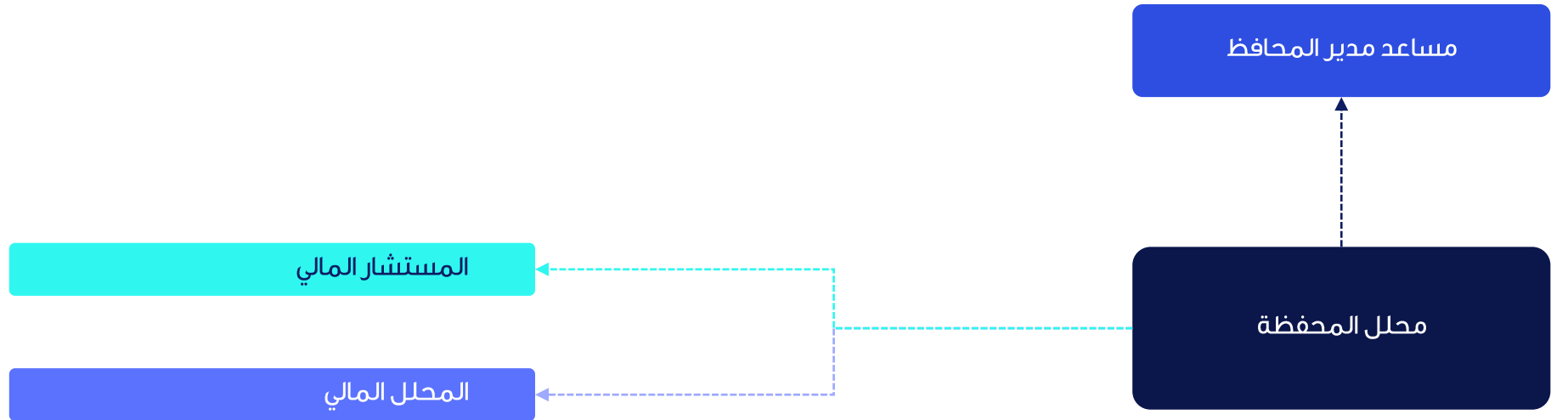
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس الاستشارات والبحوث
الشرعية

رئيس الالتزام والتدقيق الشرعي



تنقل أفقي ←

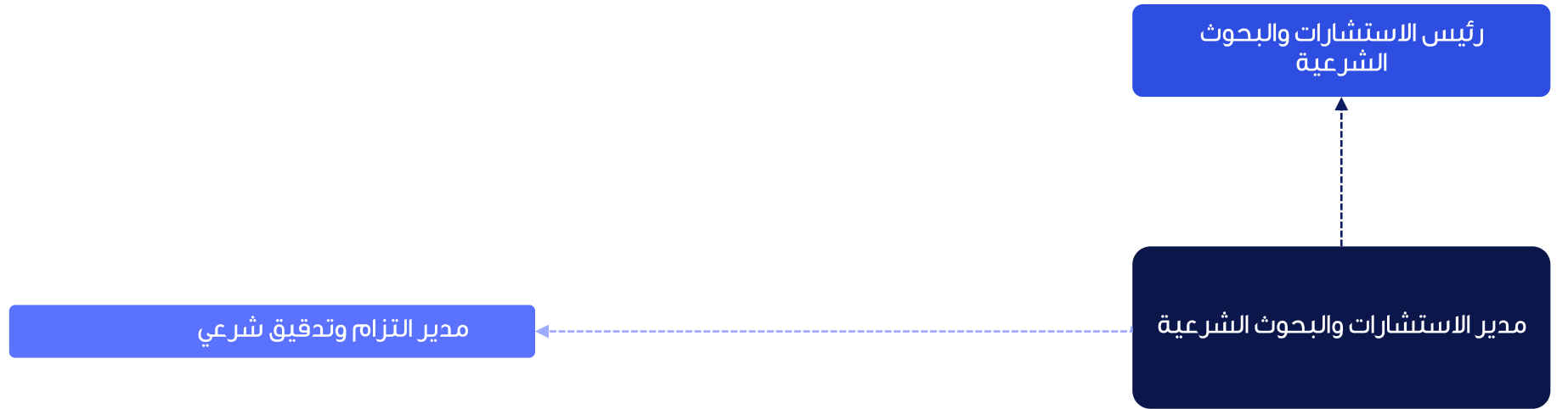
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الاستشارات والبحوث الشرعية (2/5)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



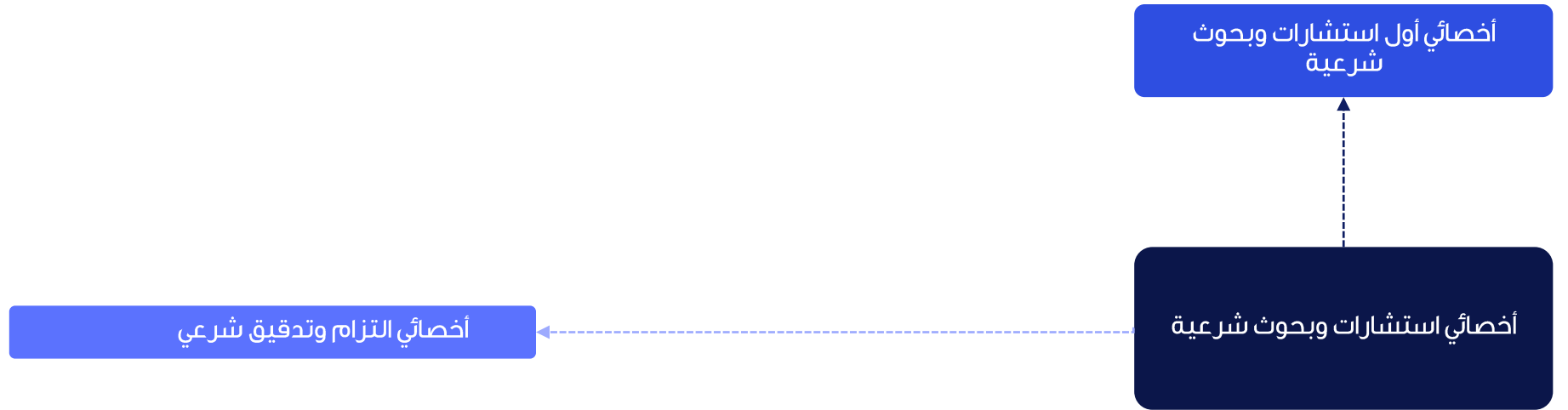
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

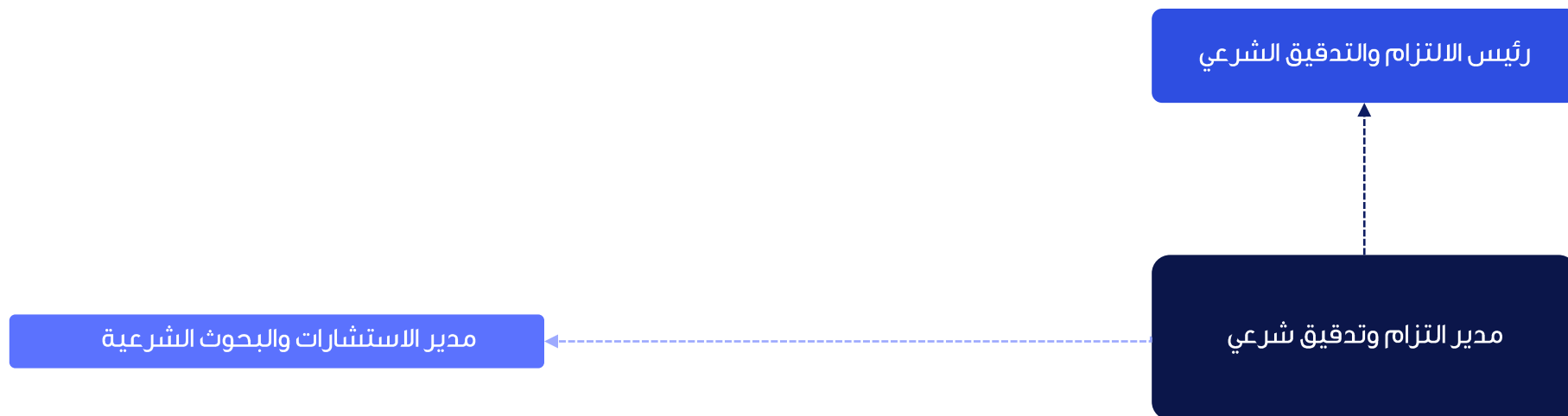
رئيس الاستشارات والبحوث الشرعية

رئيس الالتزام والتدقيق الشرعي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



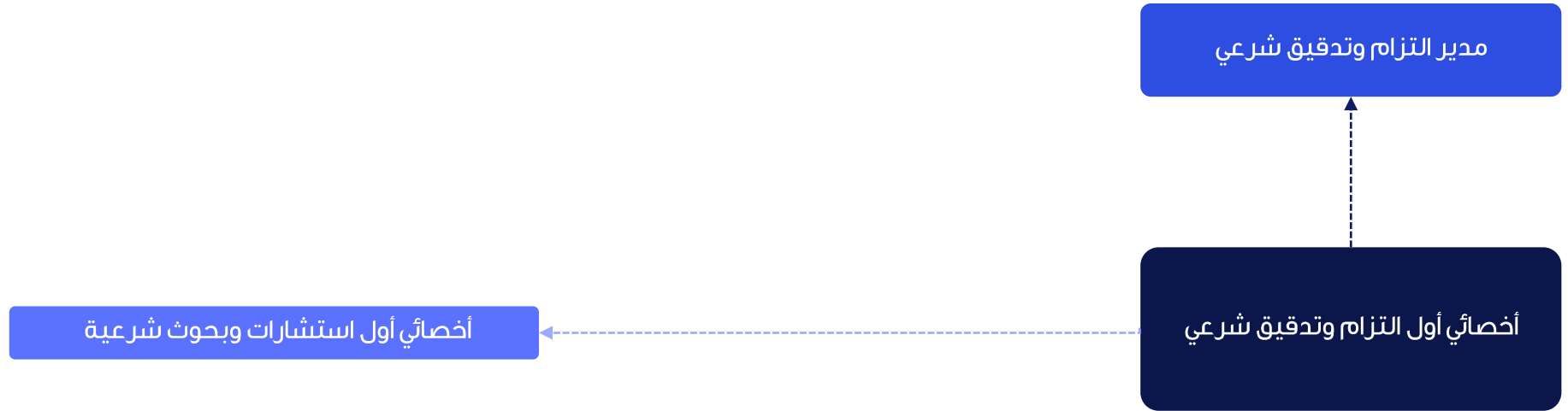
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

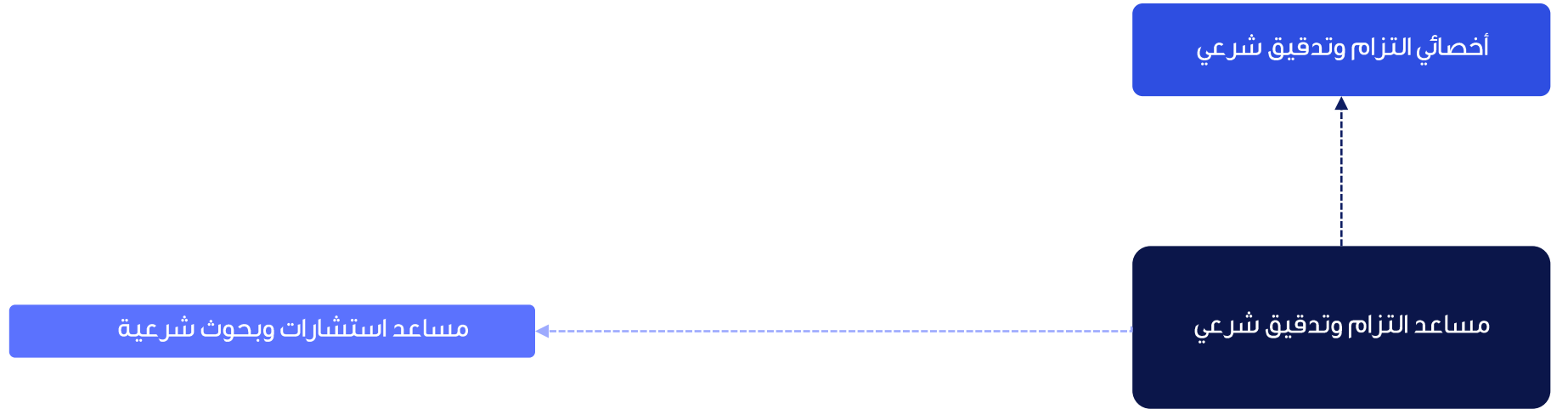
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الالتزام والتدقيق الشرعي (5/5)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس إعداد نماذج الائتمان

تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس إعداد نماذج الائتمان

مدير إعداد نماذج الائتمان

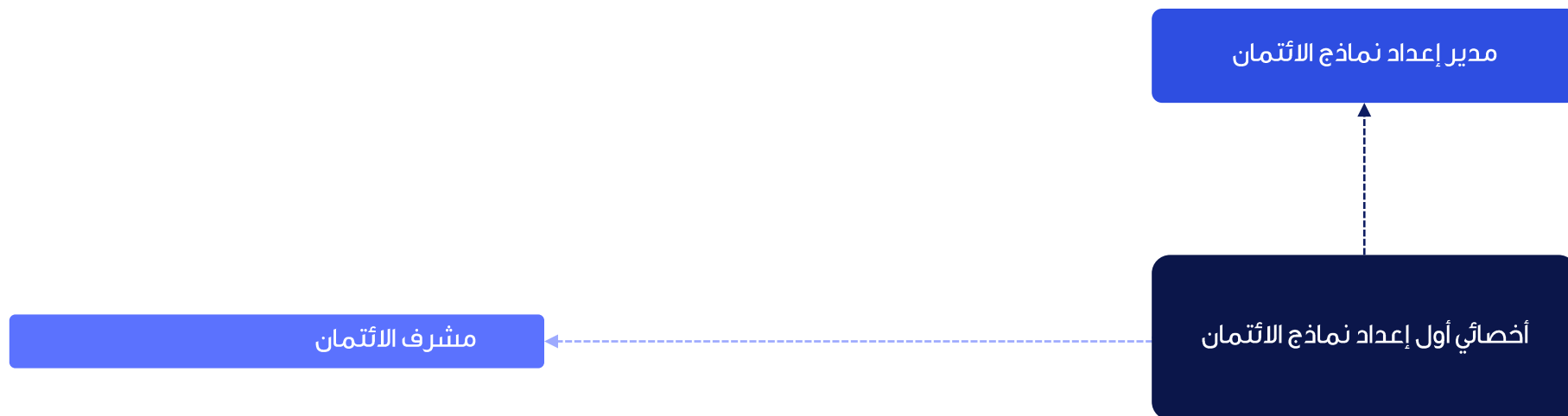
تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



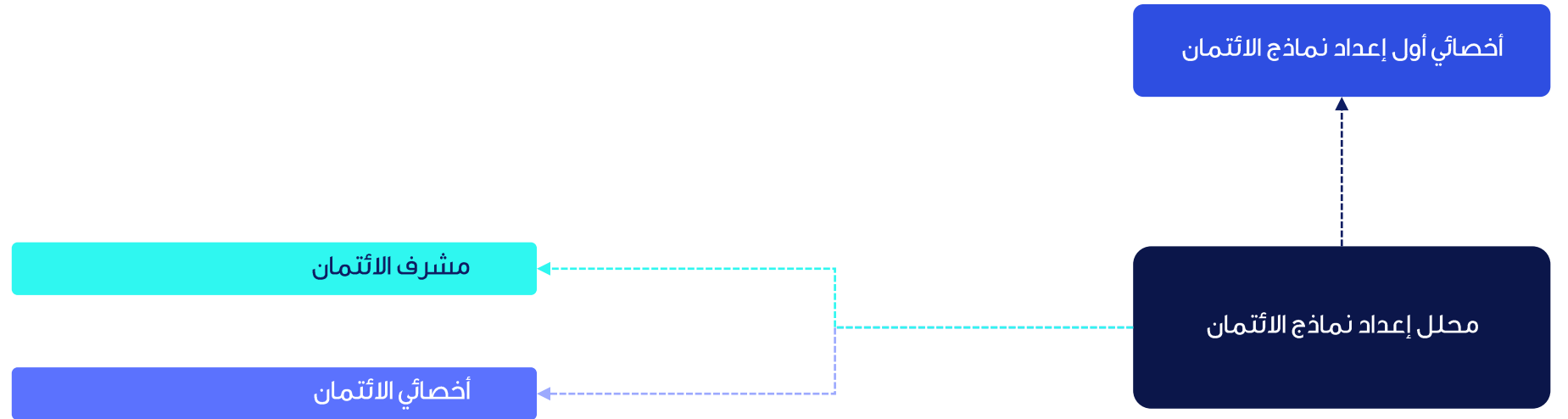
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس المقاصة والتسويات

تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

المقاصة والمطابقة والتسويات (2/4)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس المقاصة والتسويات

مدير المقاصة والتسويات

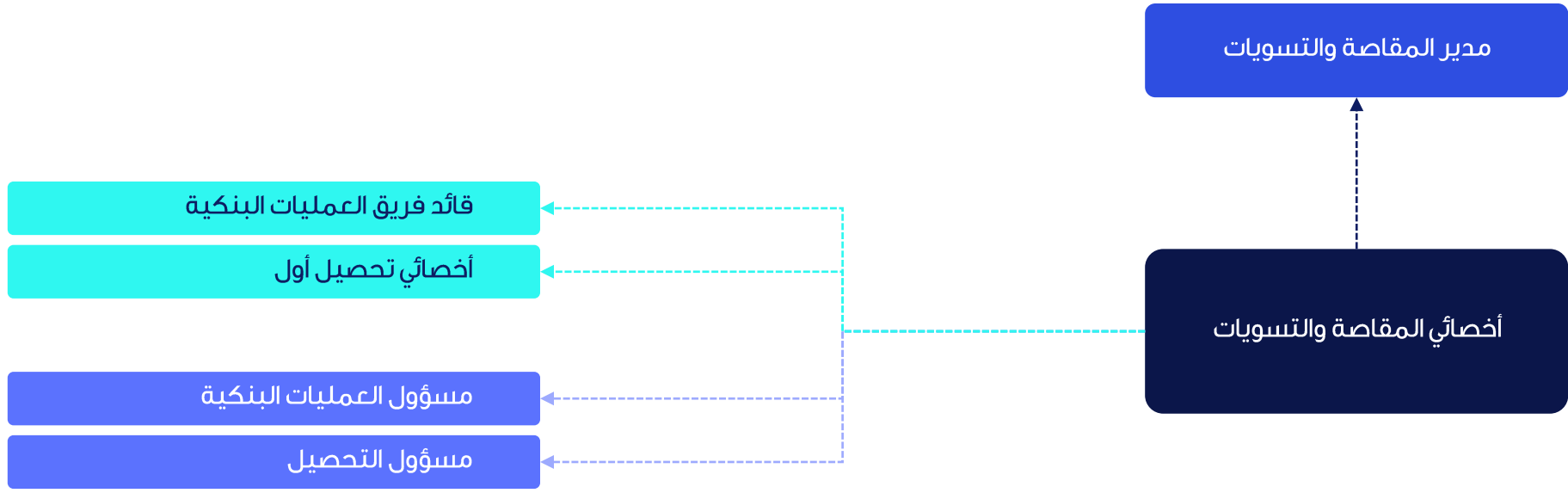
تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

المقاصة والمطابقة والتسويات (3/4)

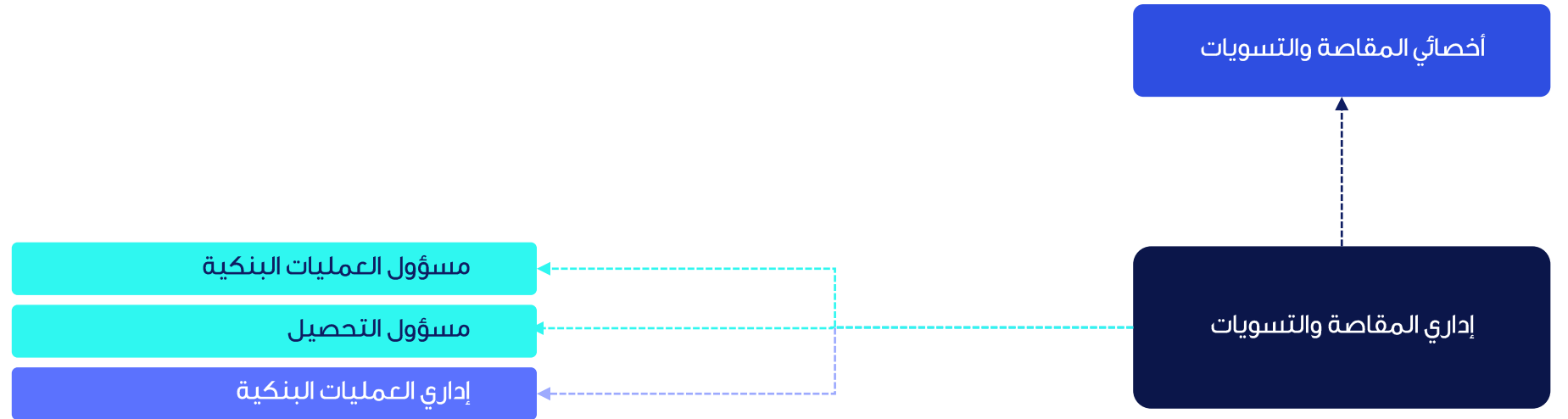
الدور الوظيفي التنقل الوظيفي المحتمل



المقاصة والمطابقة والتسويات (4/4)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



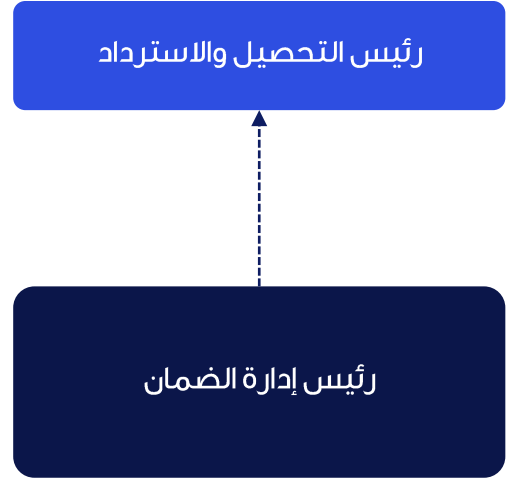
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

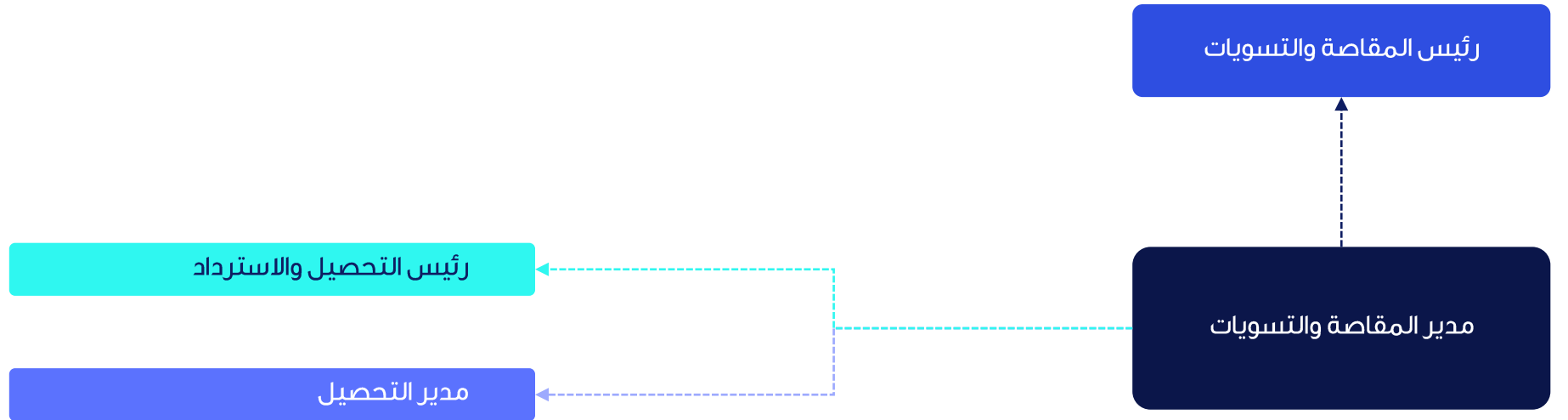
الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



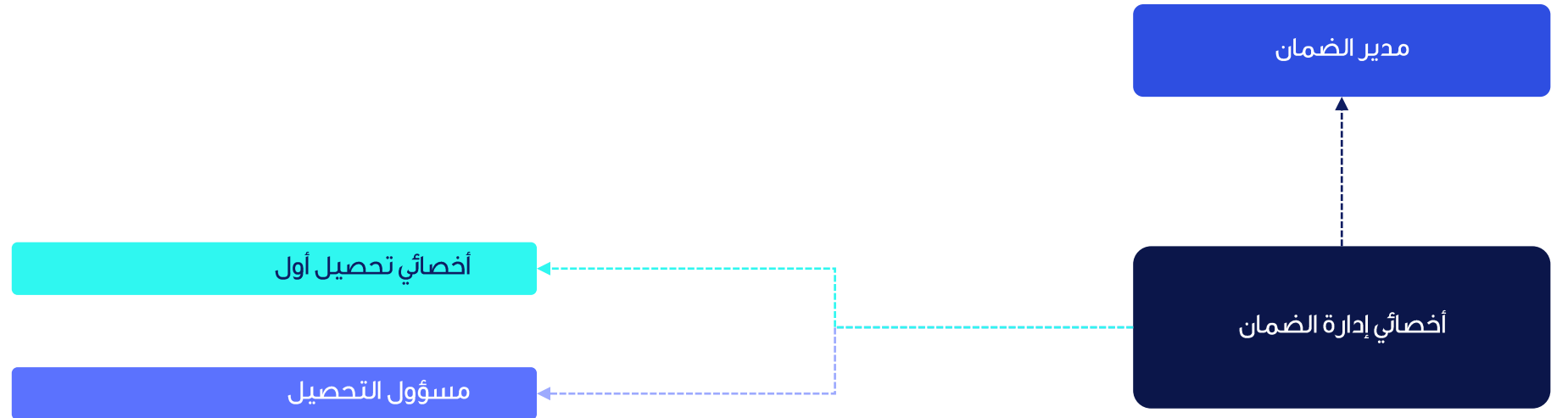
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



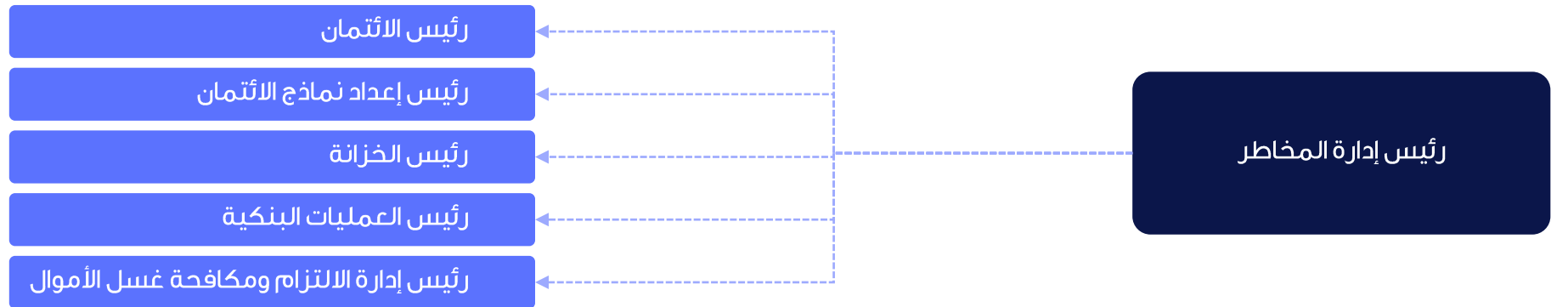
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

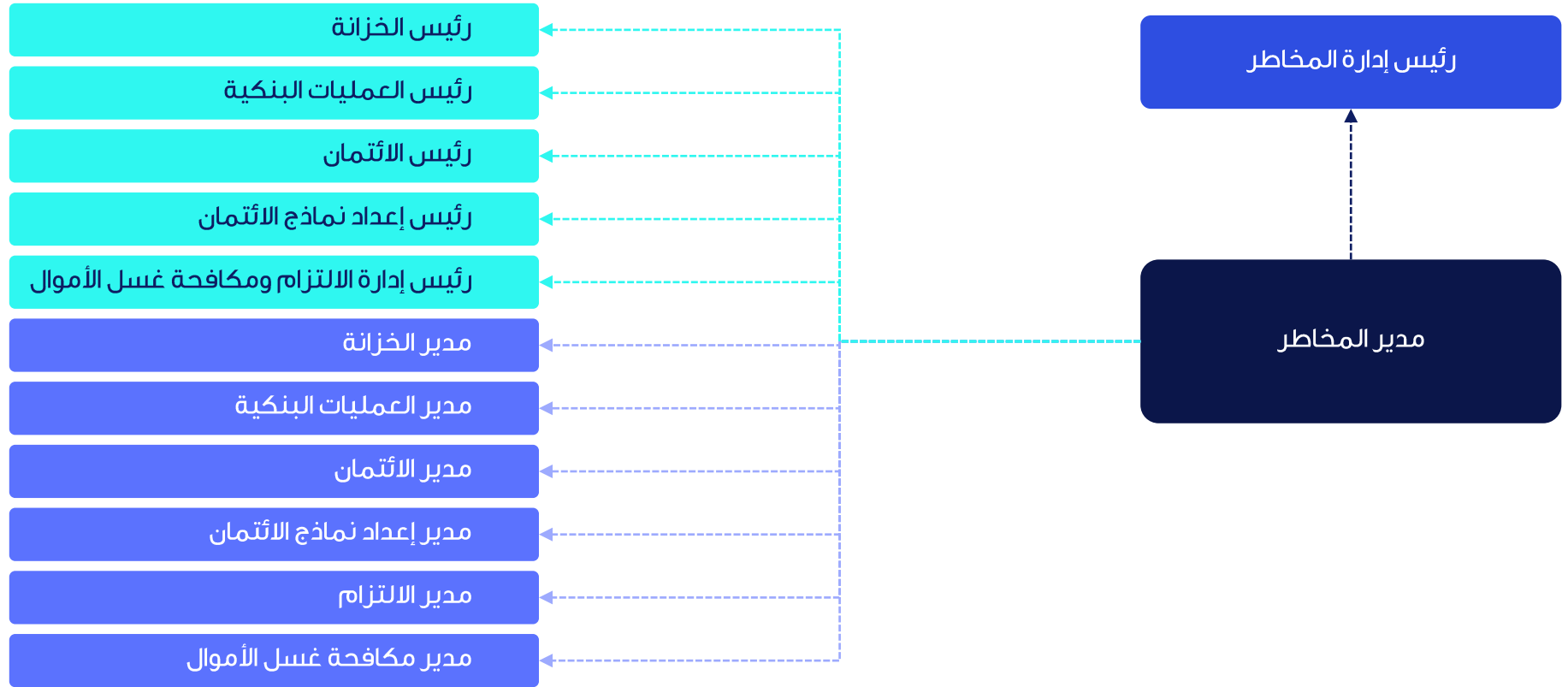
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

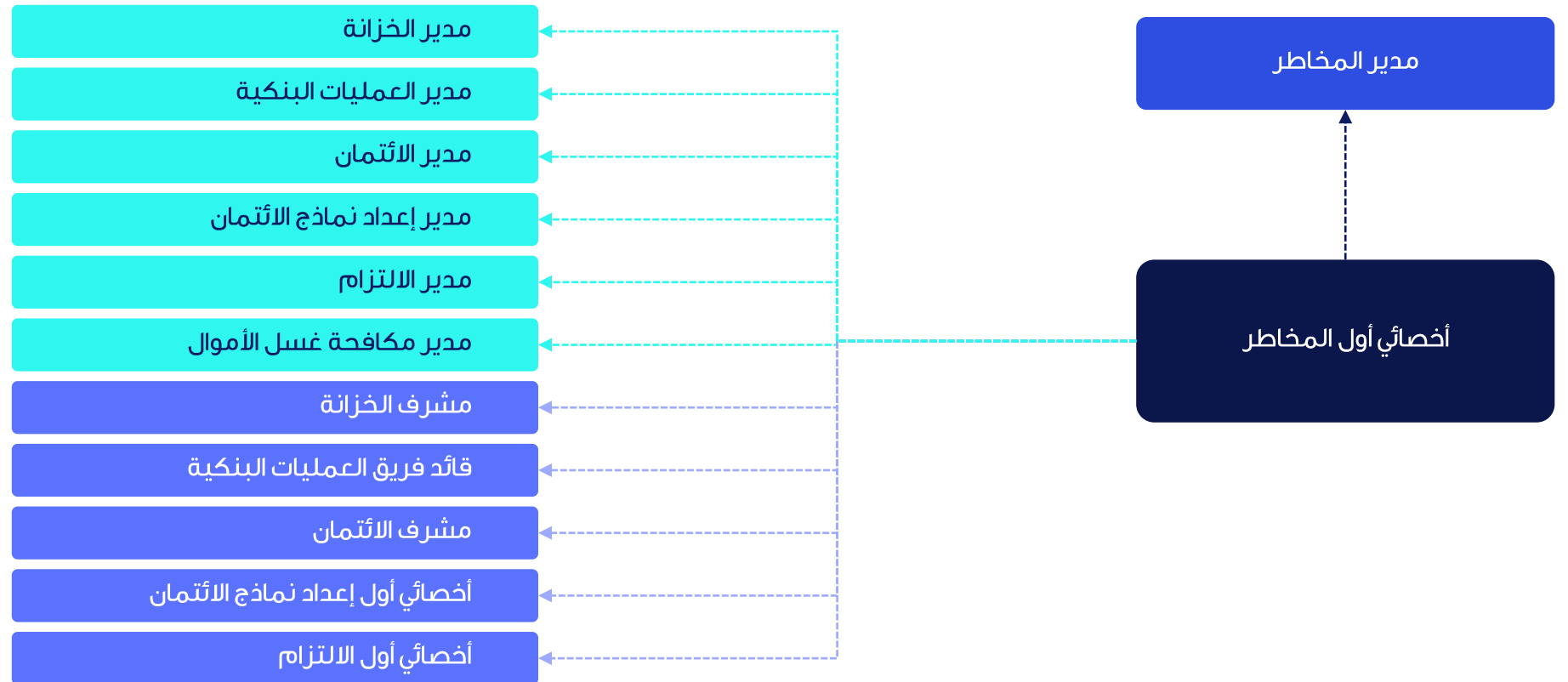


التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

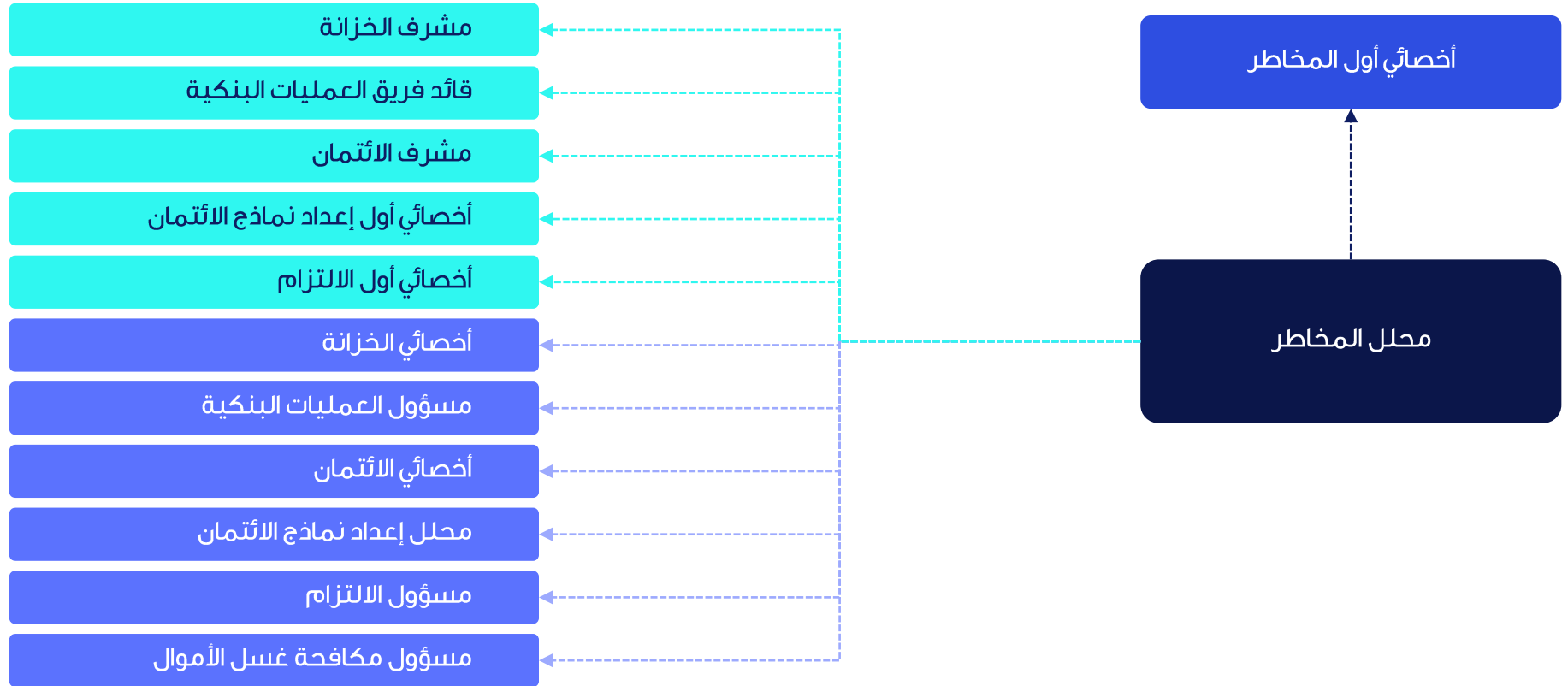


تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

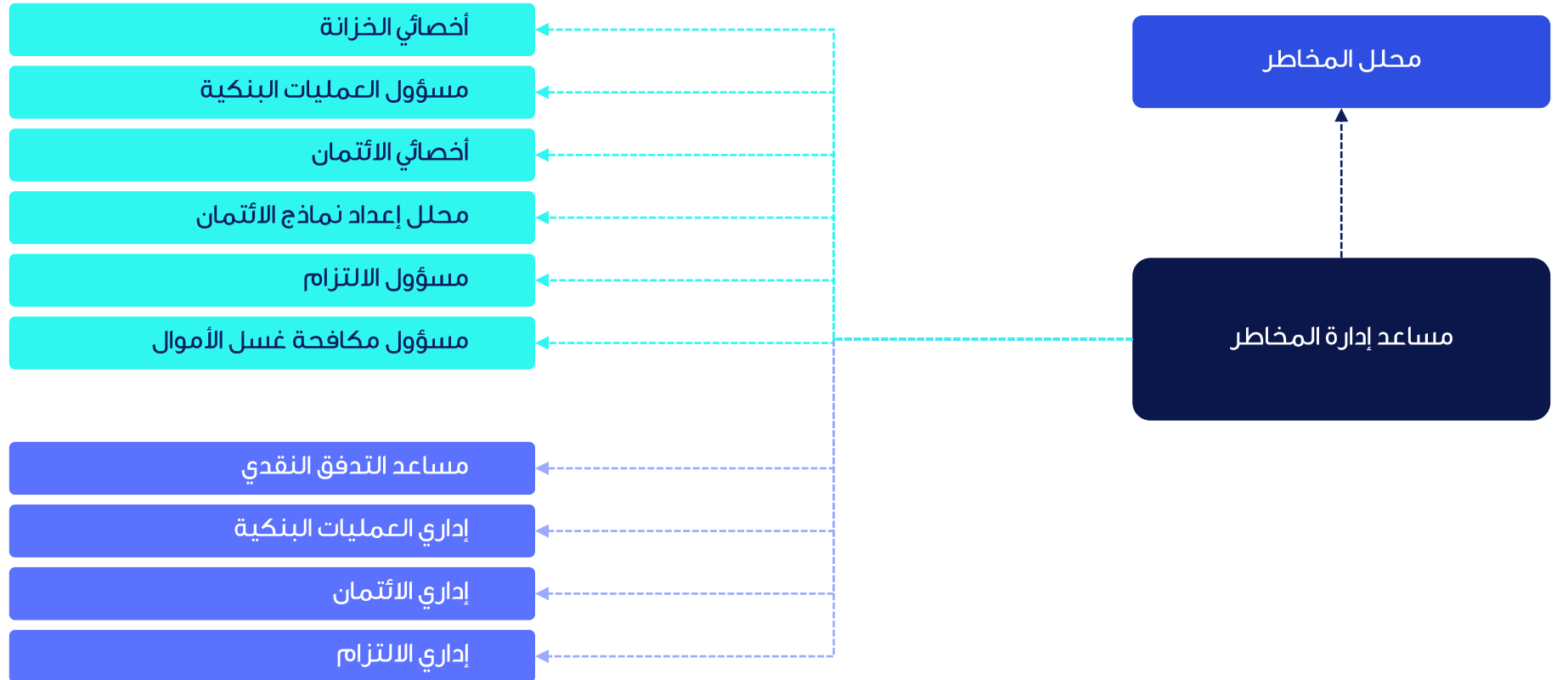
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (١/7)

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

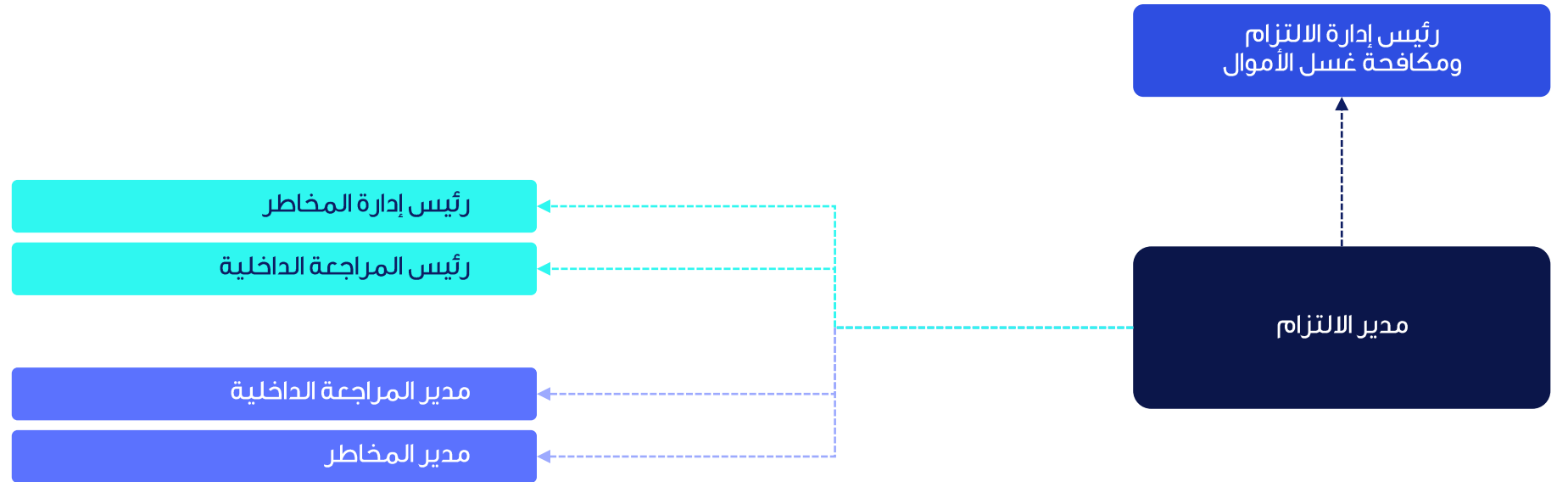
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (2/7)

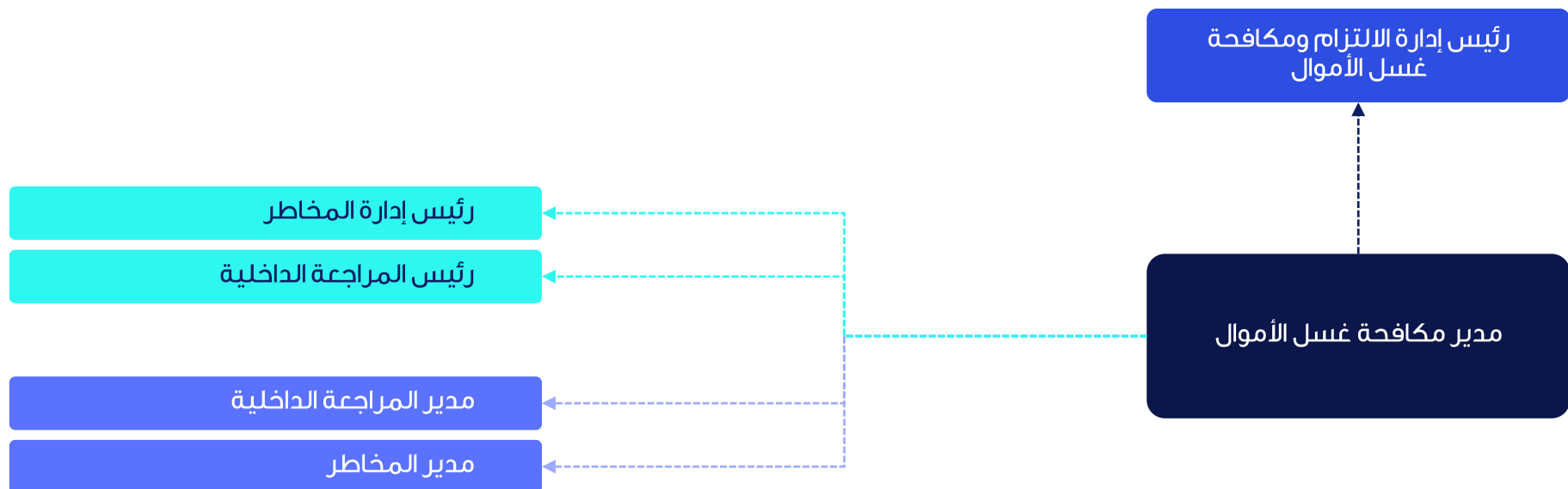
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (3/7)

الدور الوظيفي التنقل الوظيفي المحتمل



تنقل أفقي ←

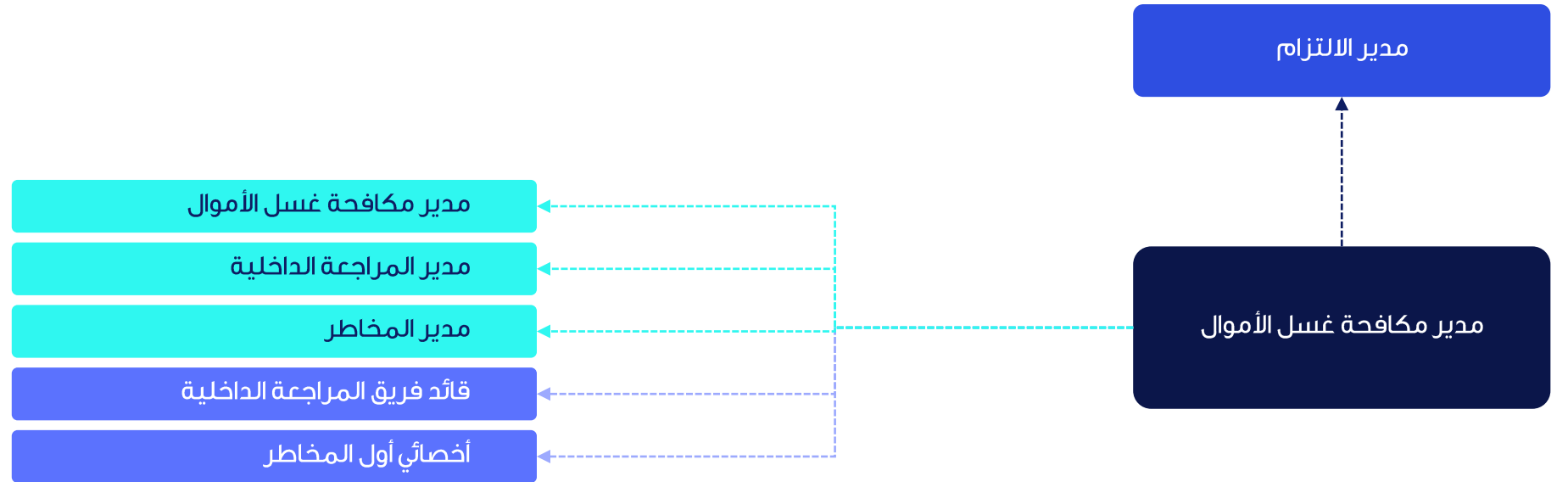
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (4/7)

التنقل الوظيفي المحتمل

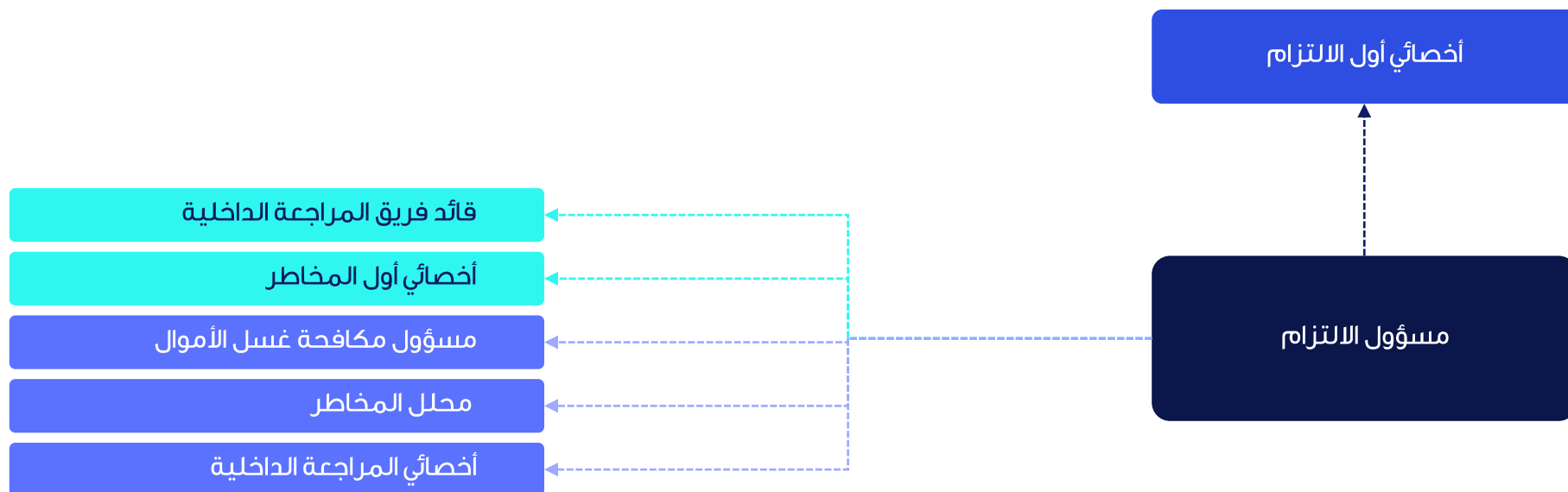
الدور الوظيفي



الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (5/7)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

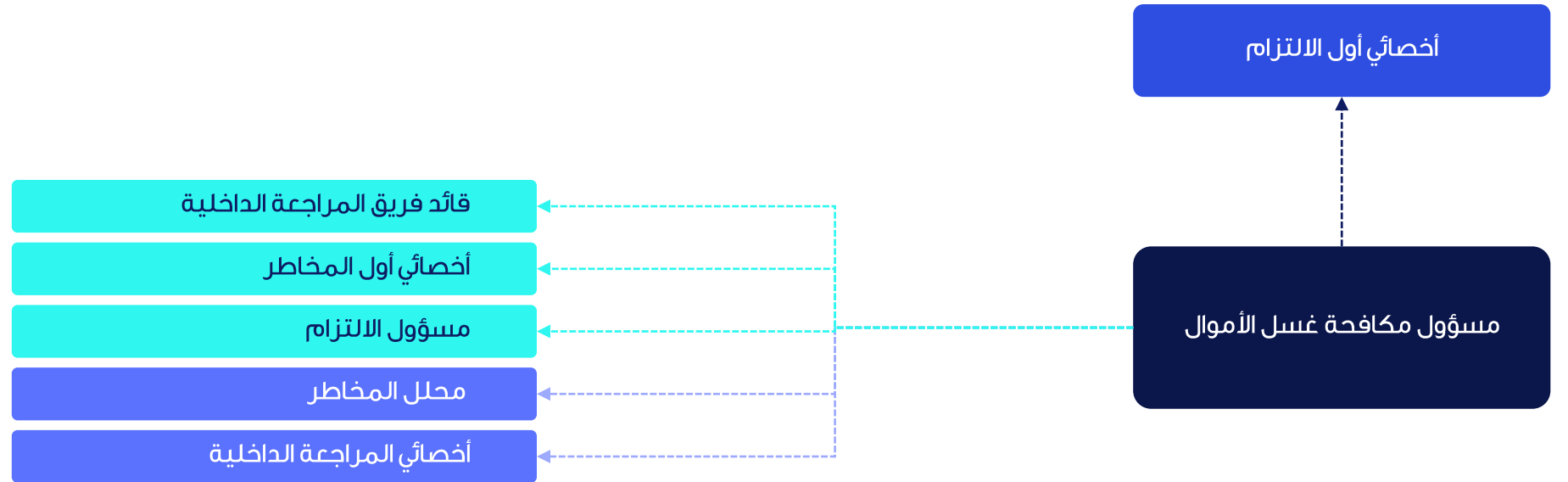
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (6/7)

التنقل الوظيفي المحتمل

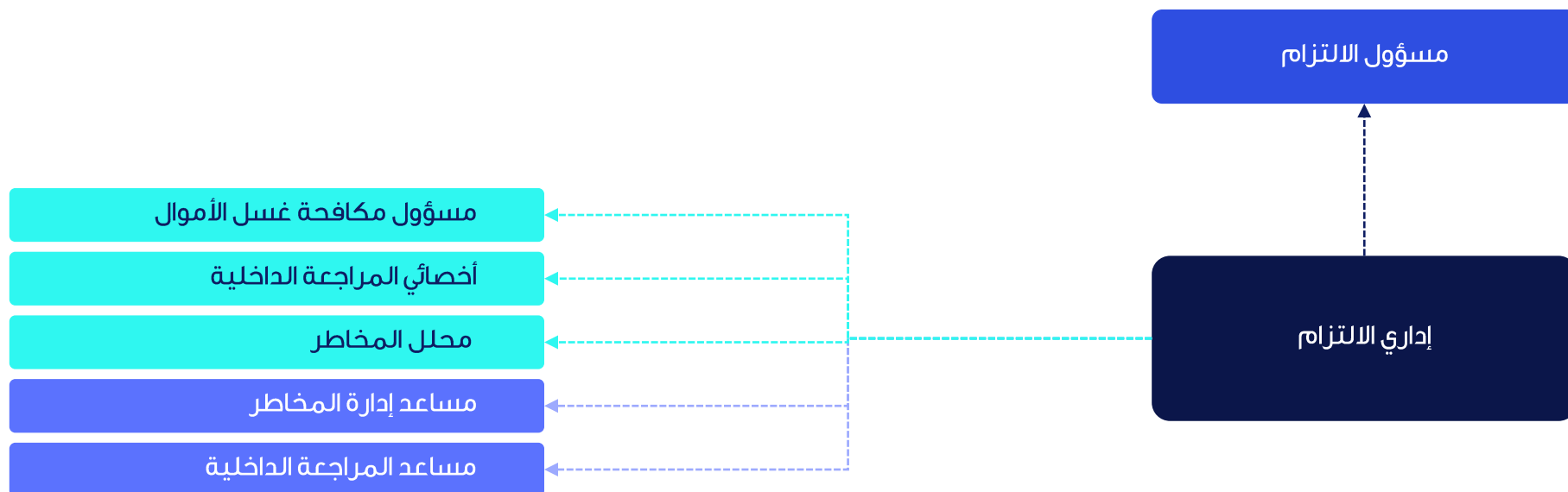
الدور الوظيفي



الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (7/7)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

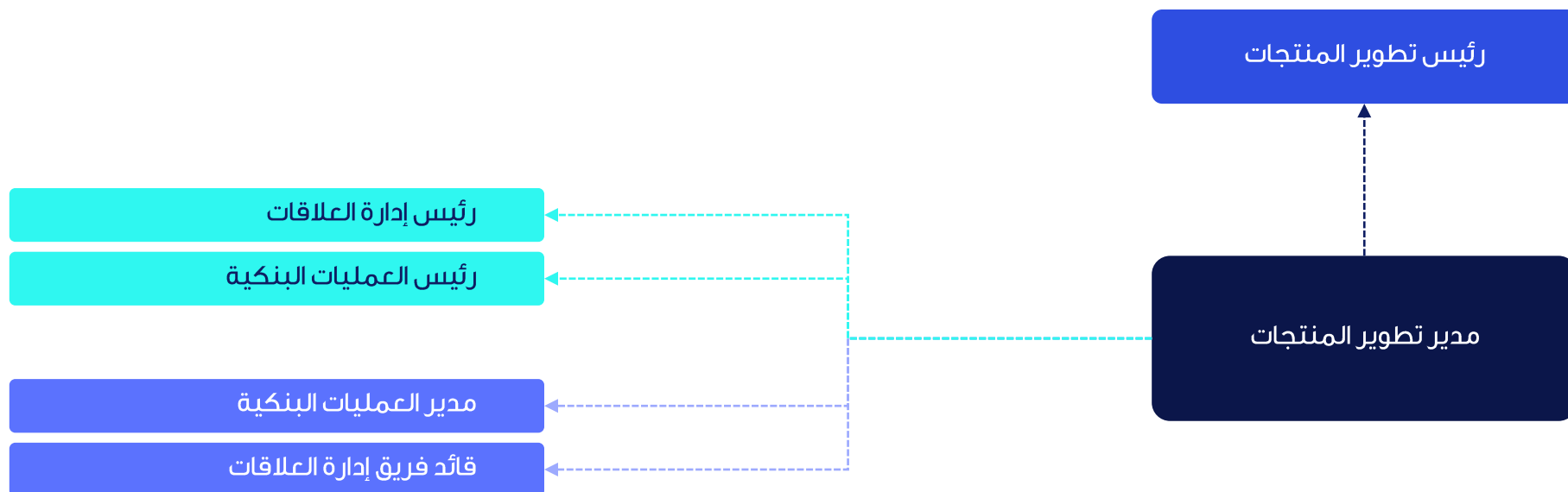
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



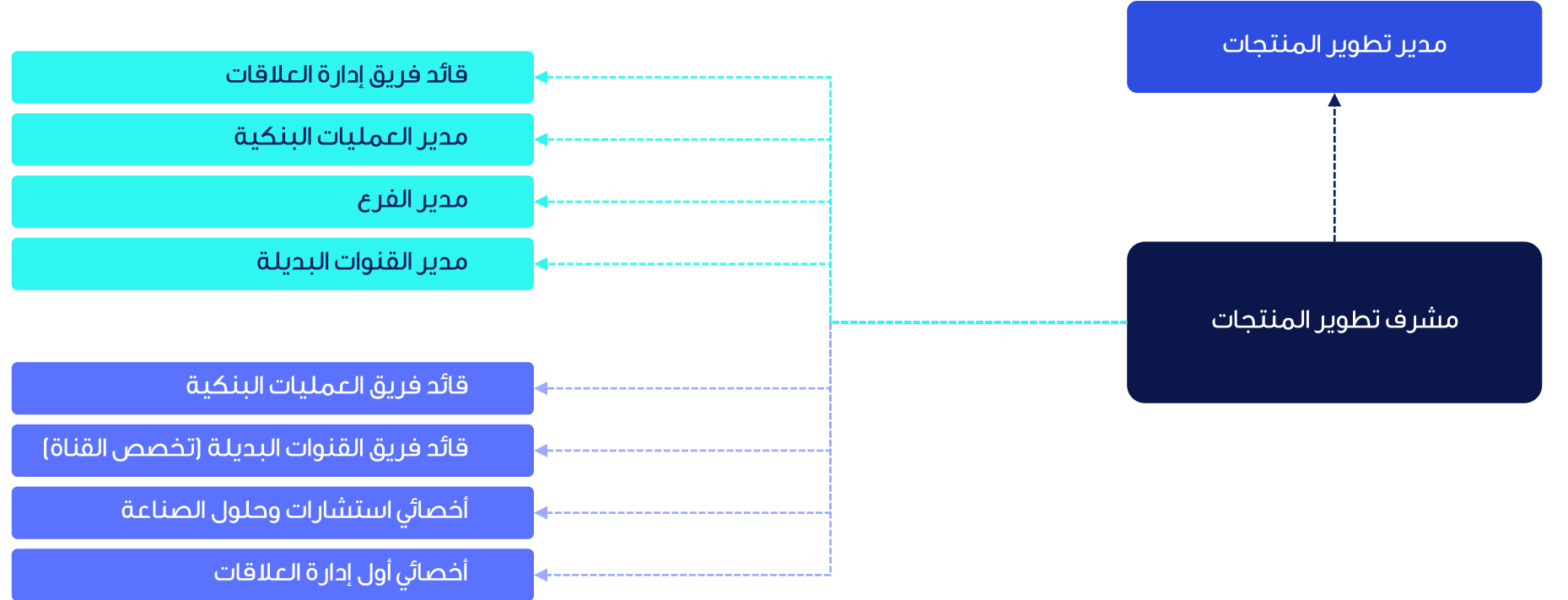
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

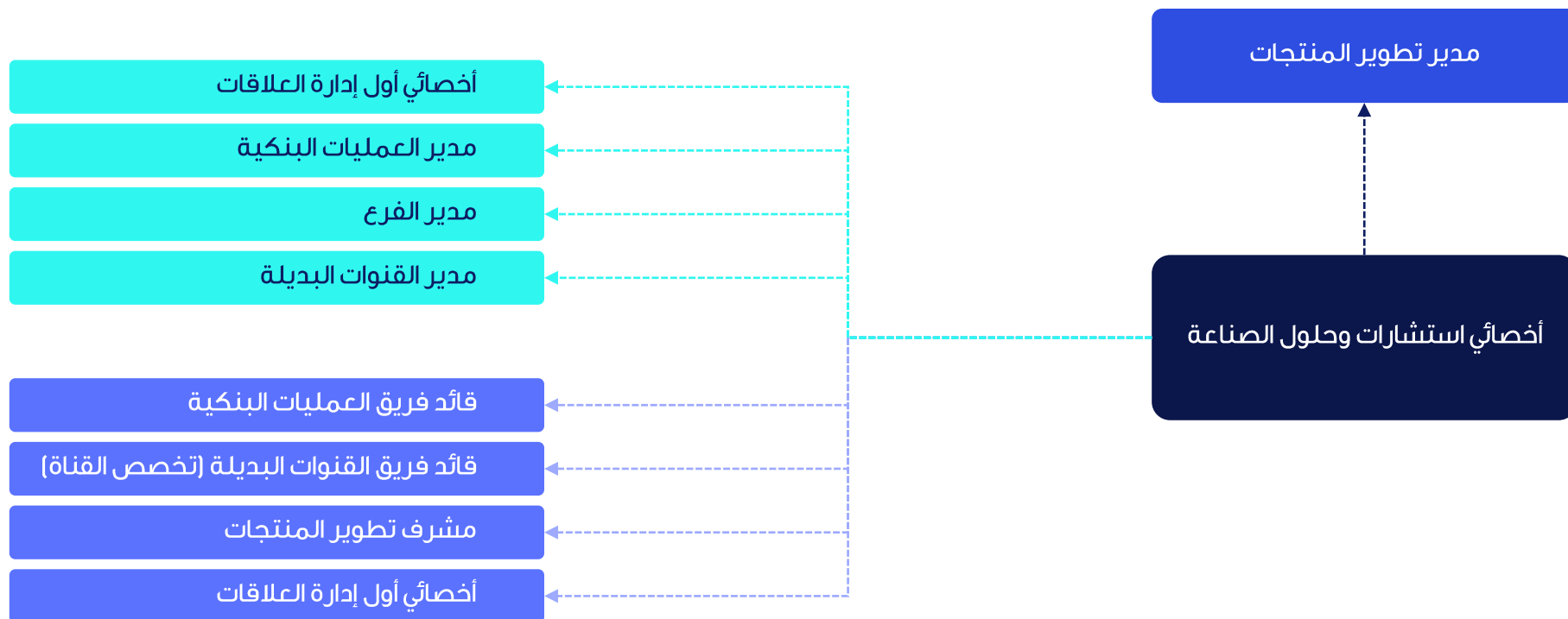
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



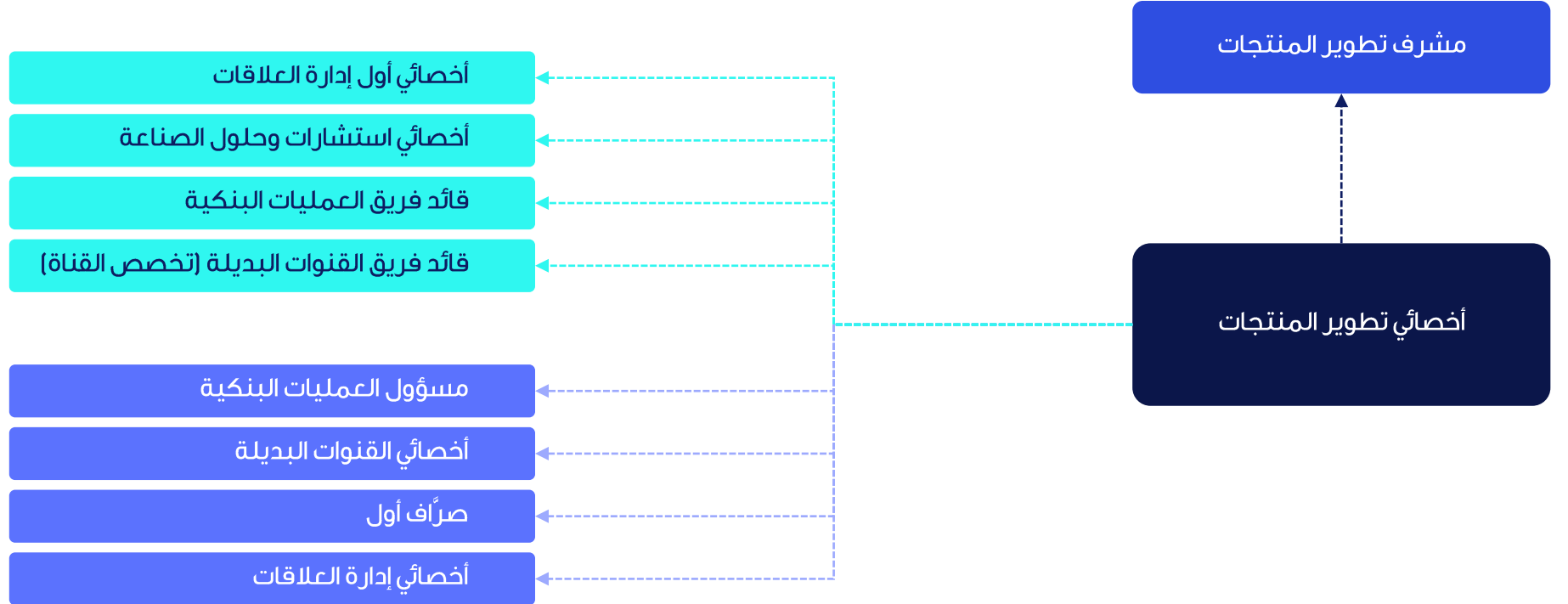
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

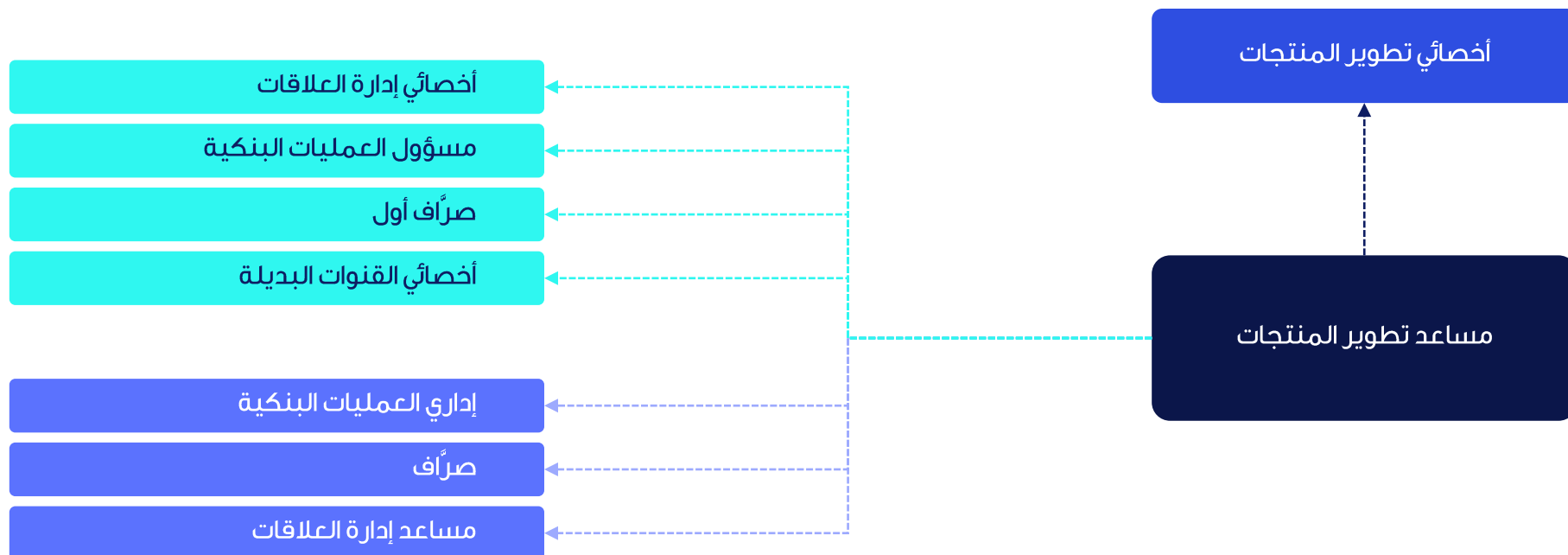
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



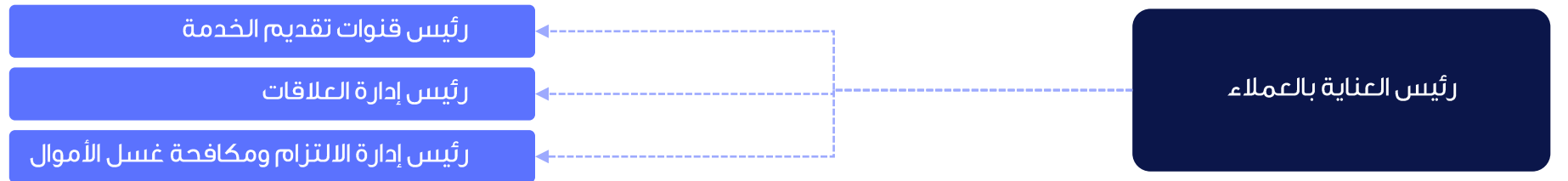
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

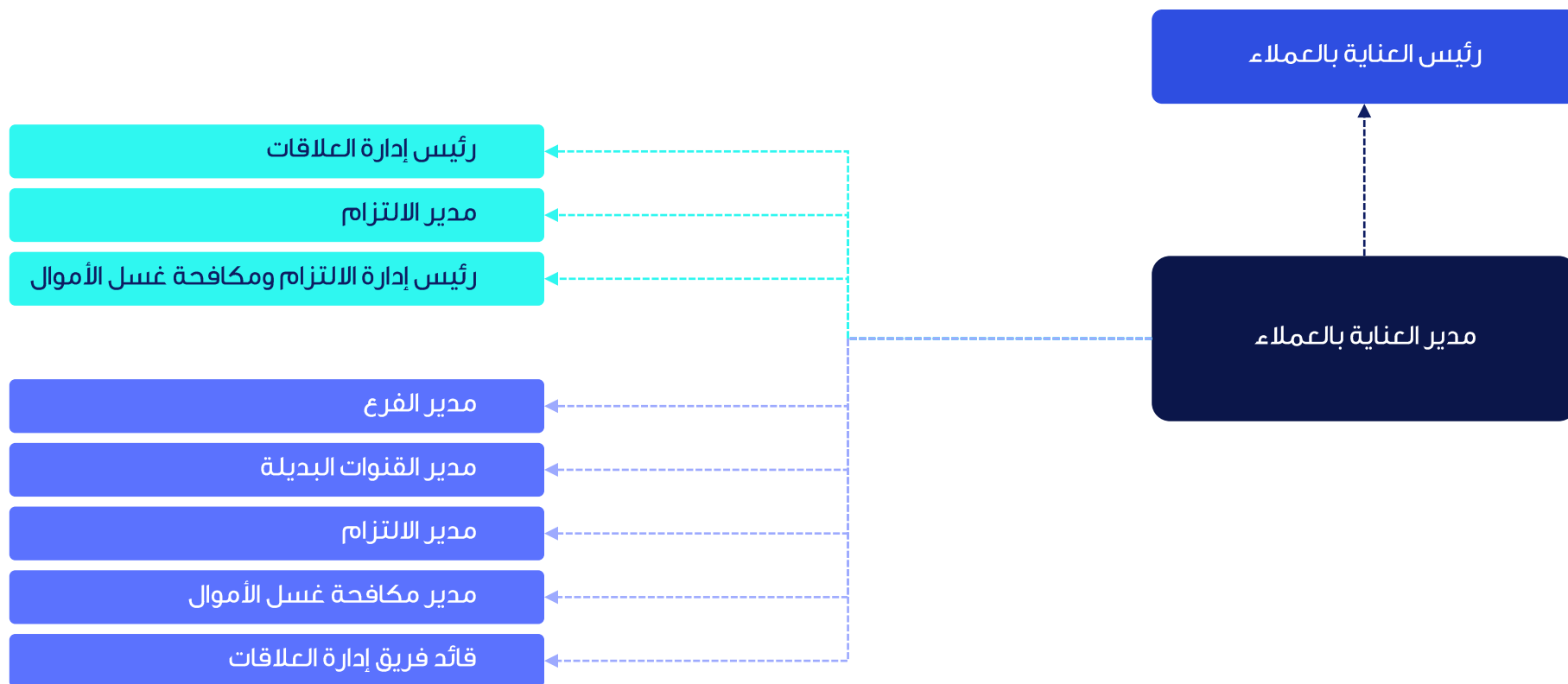
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي

التنقل الوظيفي المحتمل



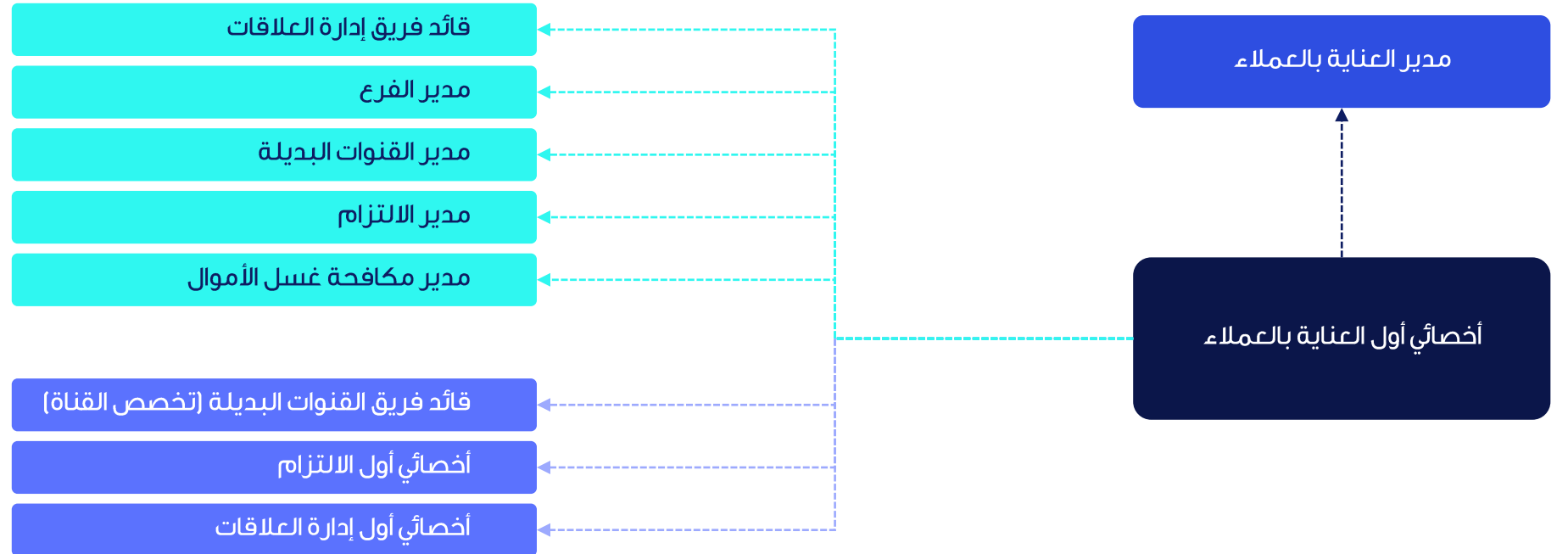
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

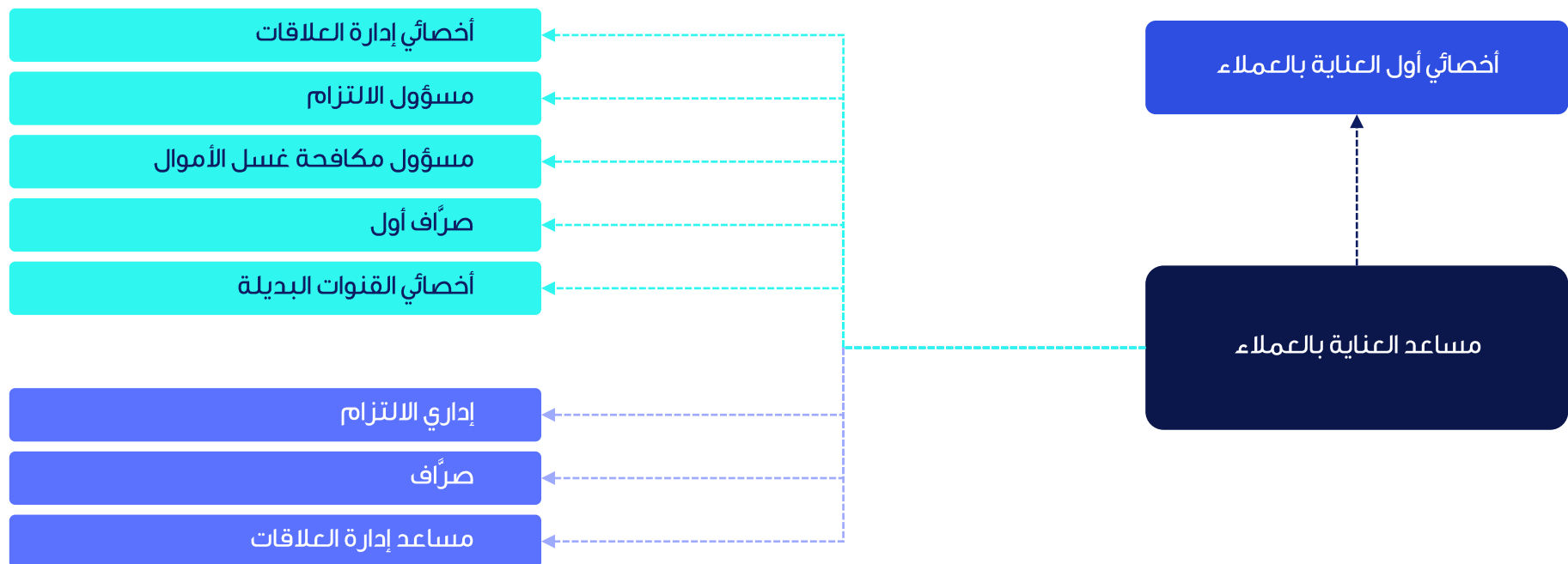
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس البيانات والتحليلات

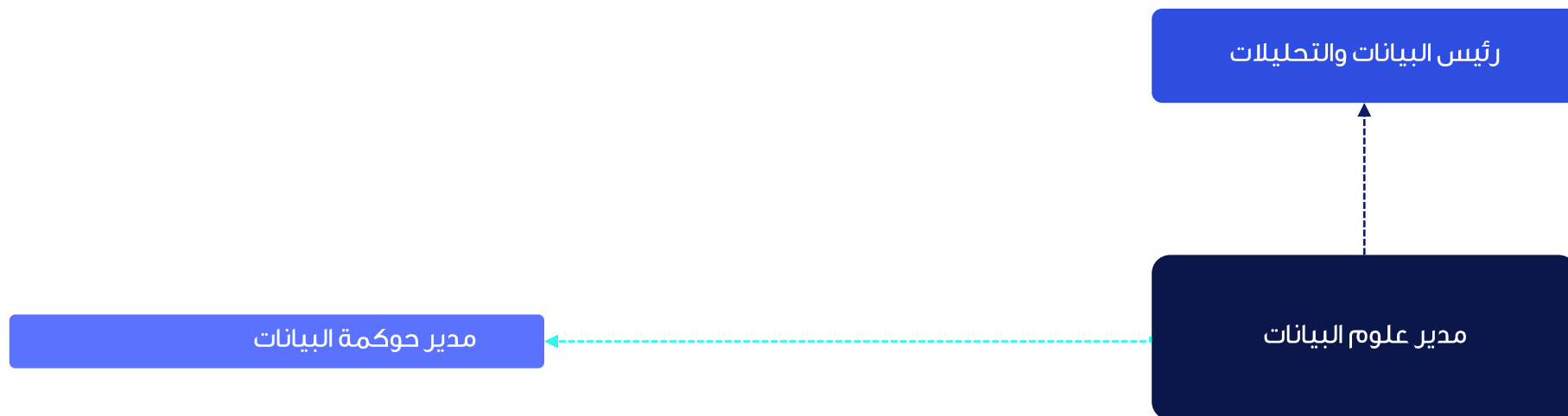
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

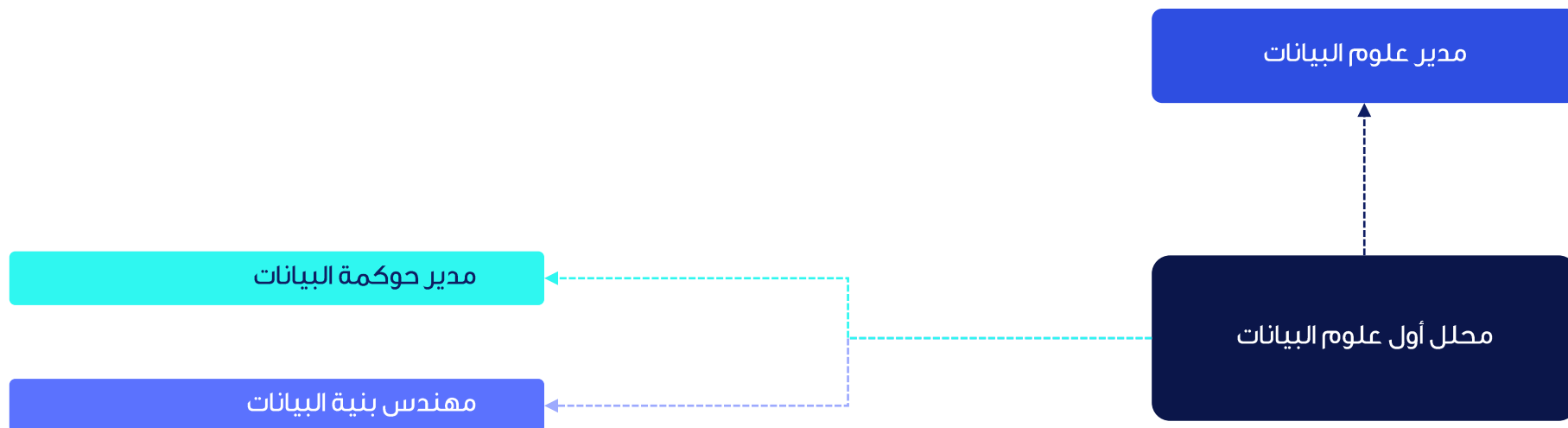
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



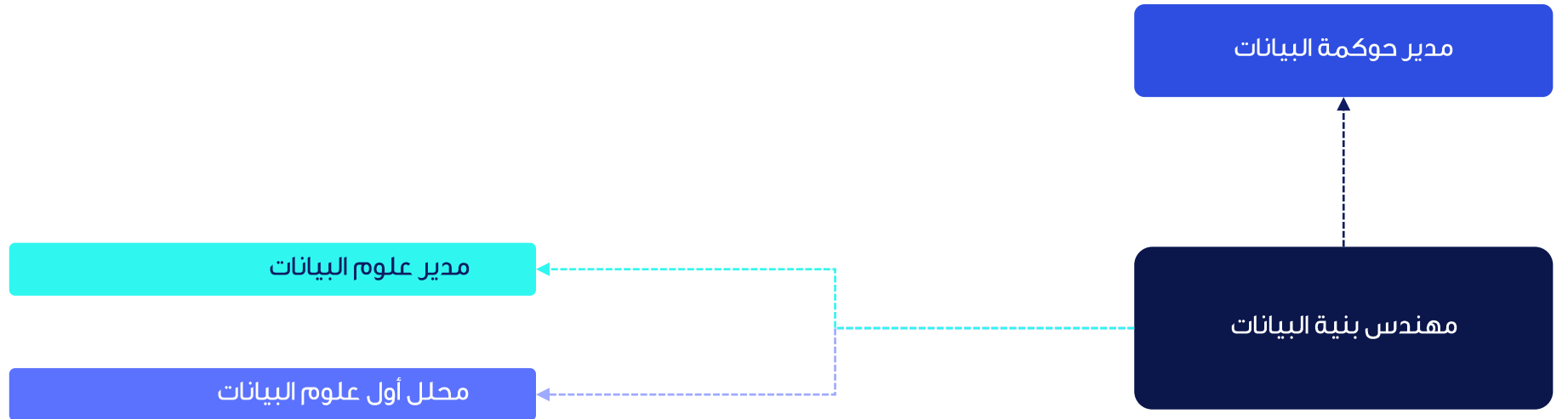
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

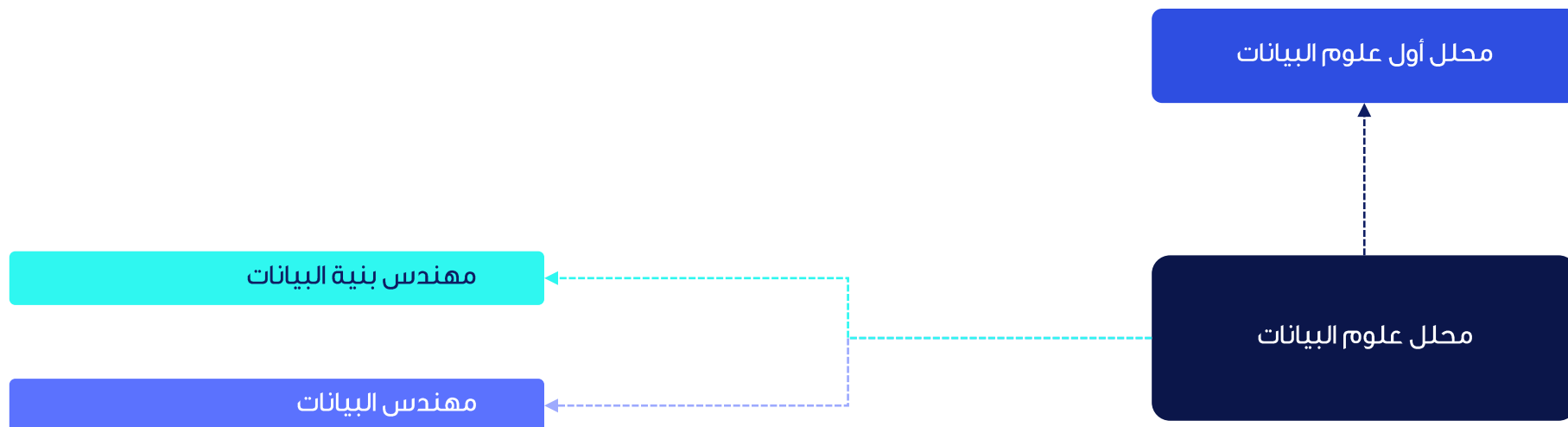
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



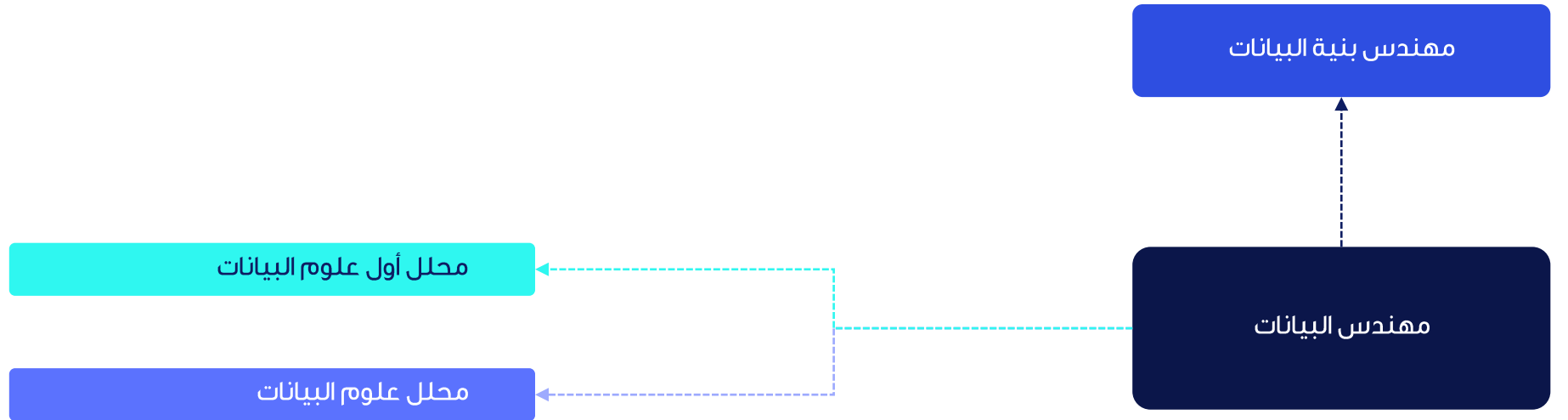
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التحول الرقمي وتقنية المعلومات (1/18)

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

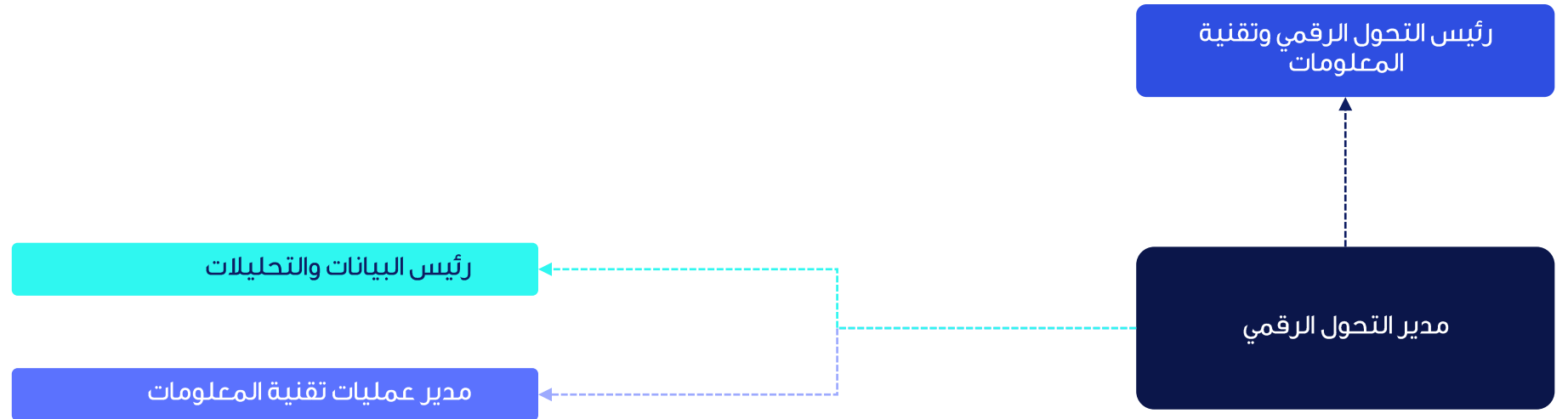
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (2/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

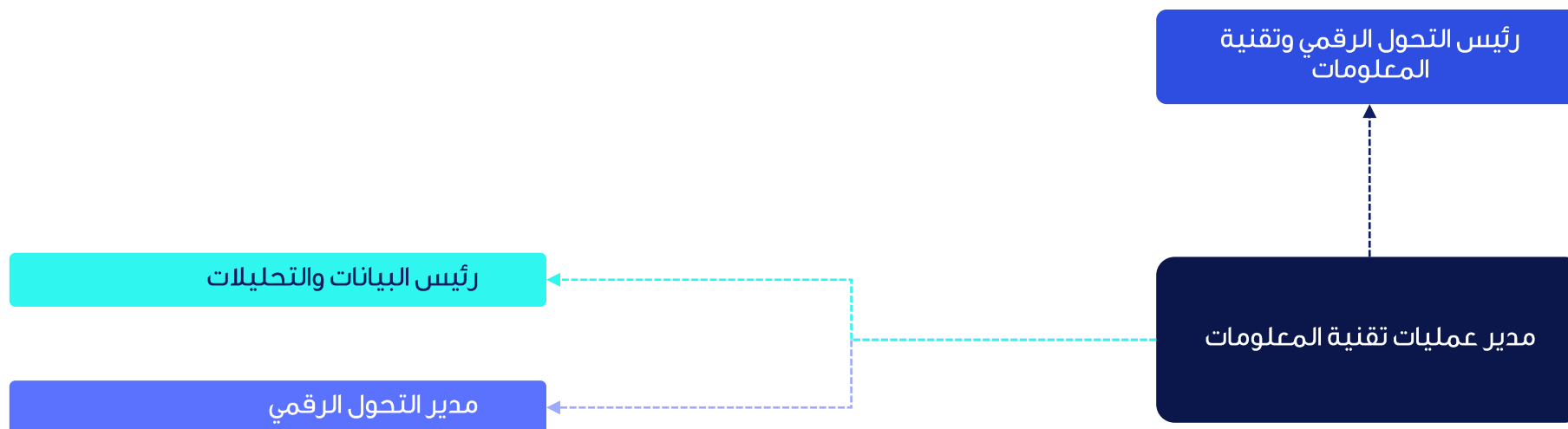
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (3/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

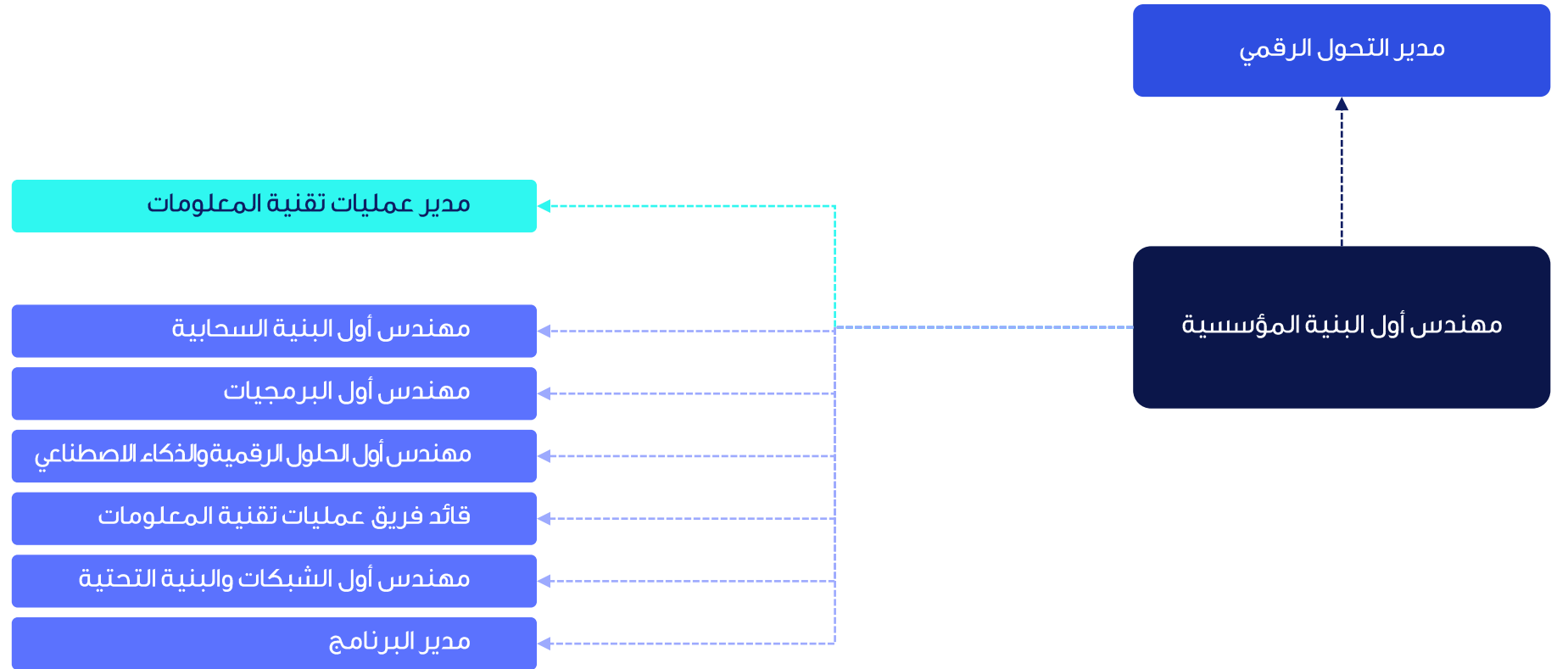
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (4/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



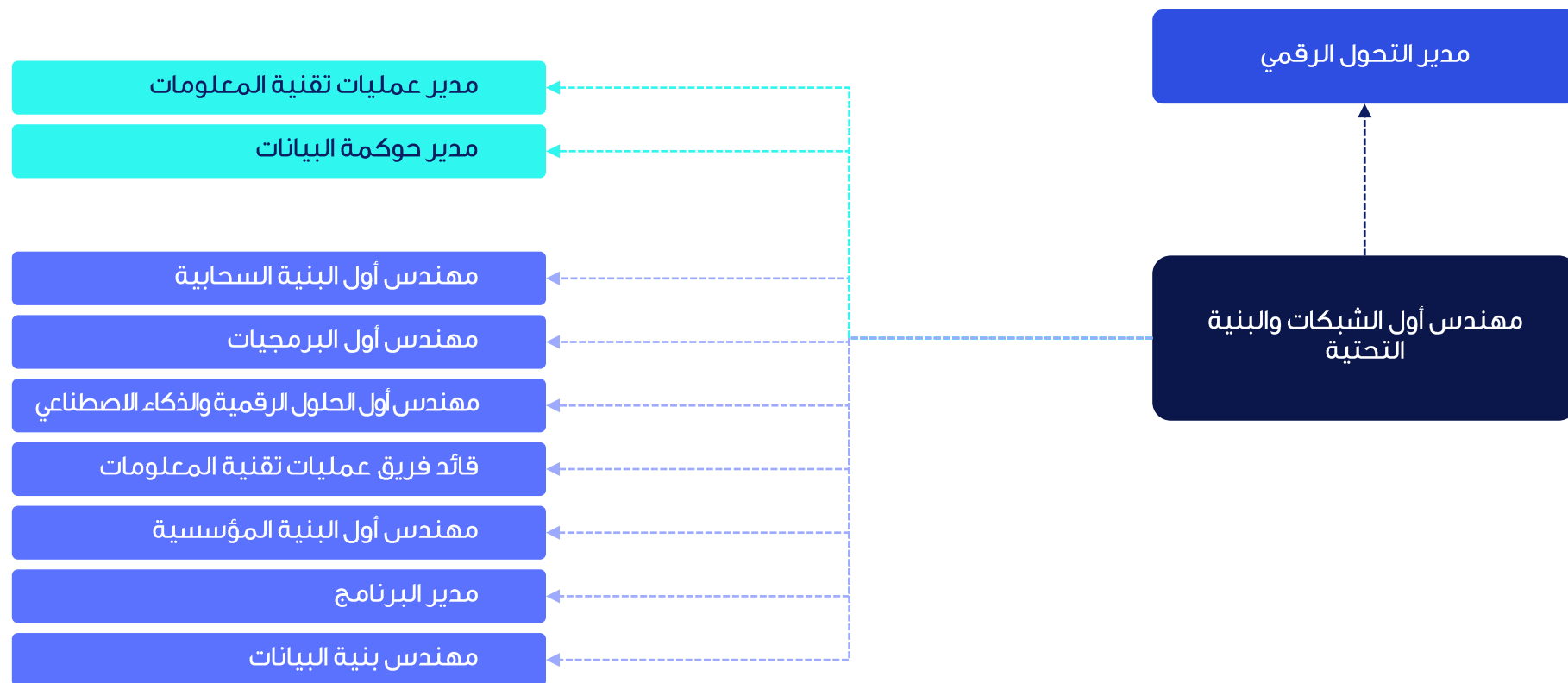
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



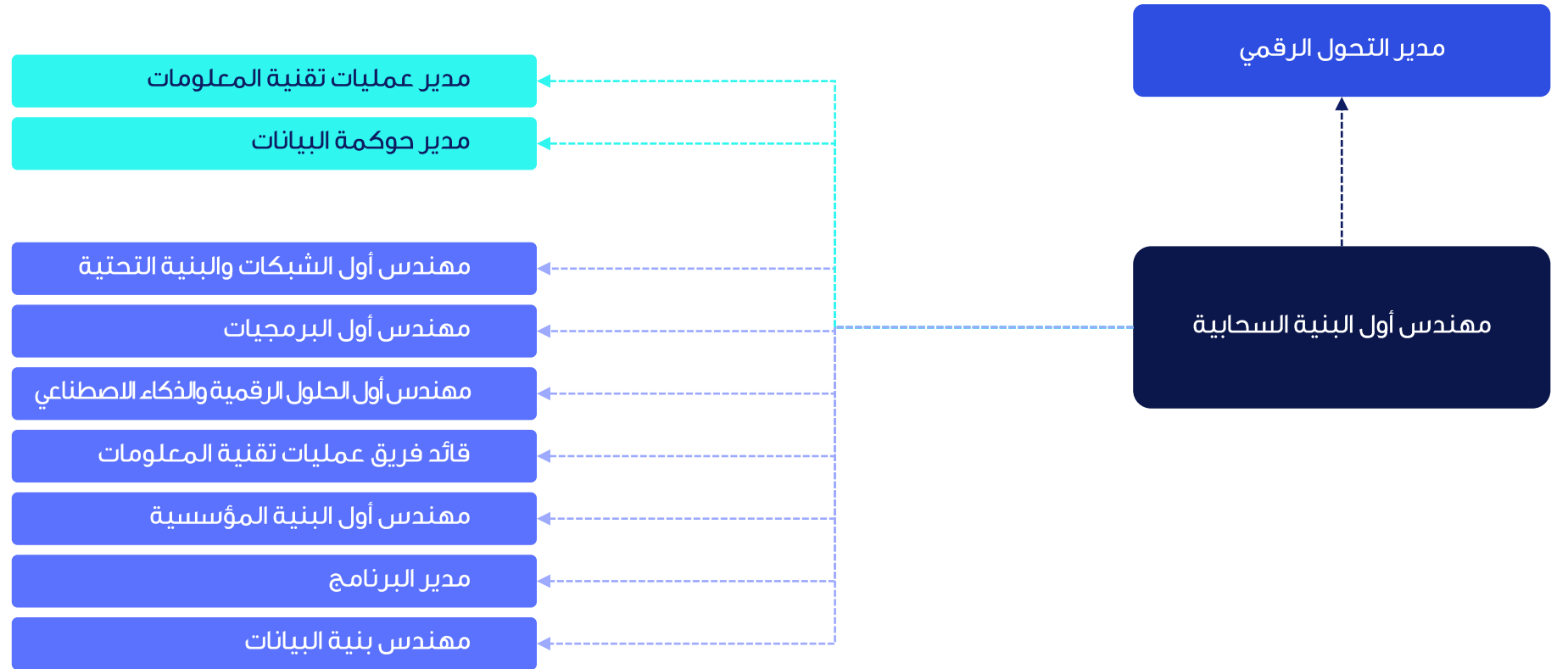
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

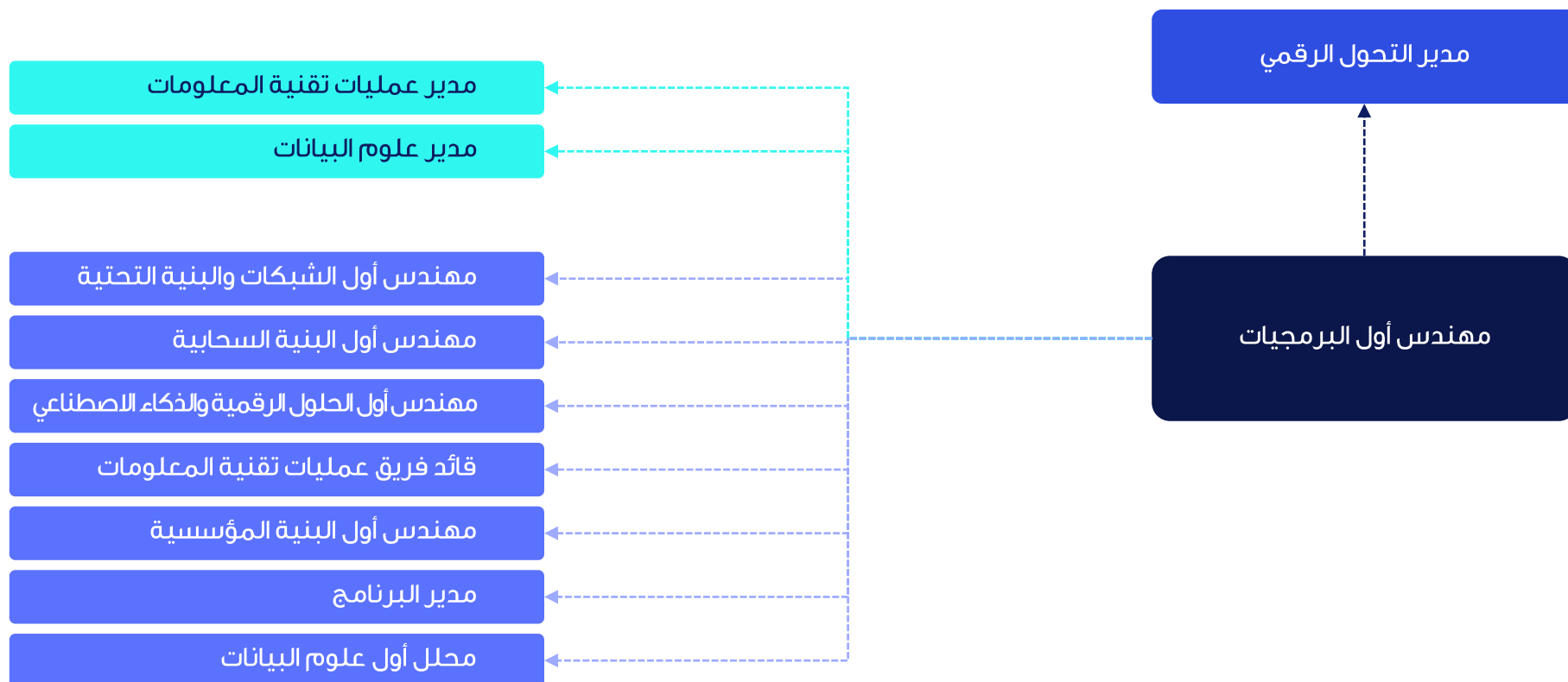
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

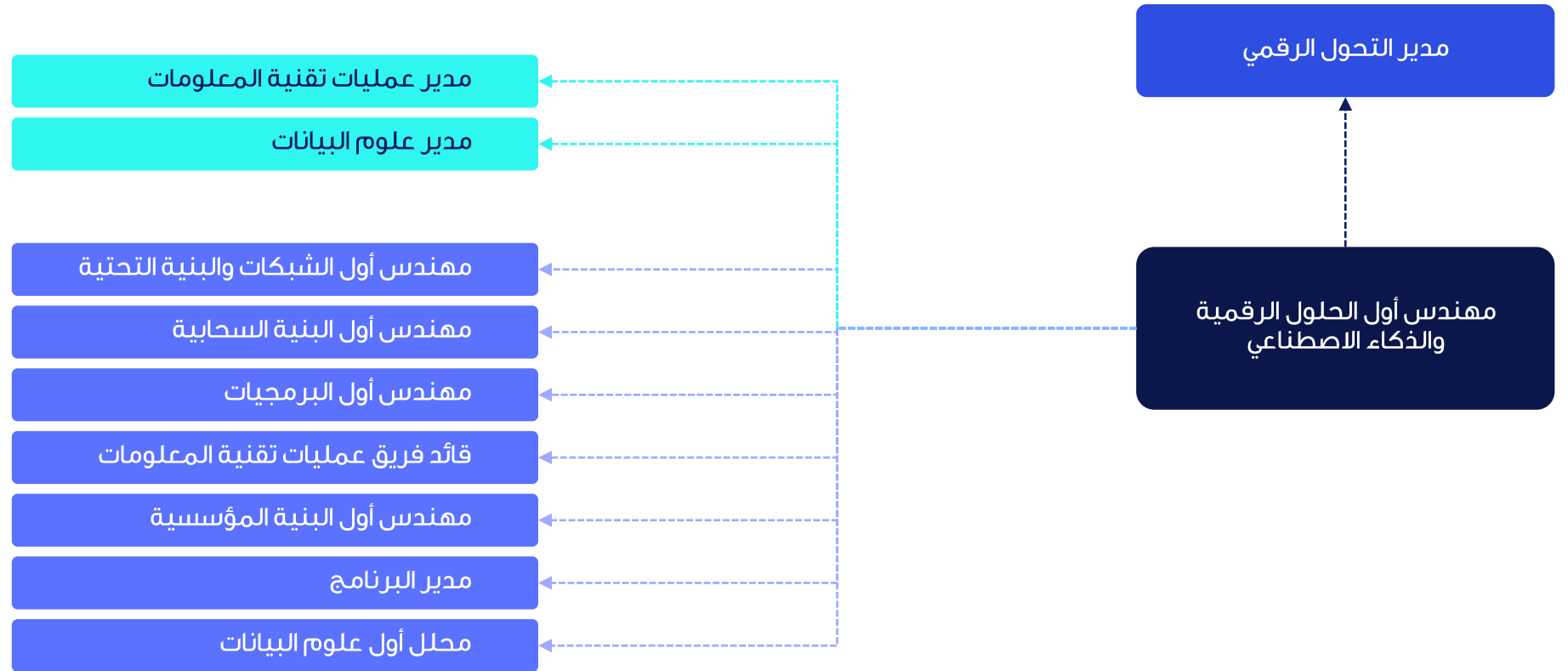
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (8/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

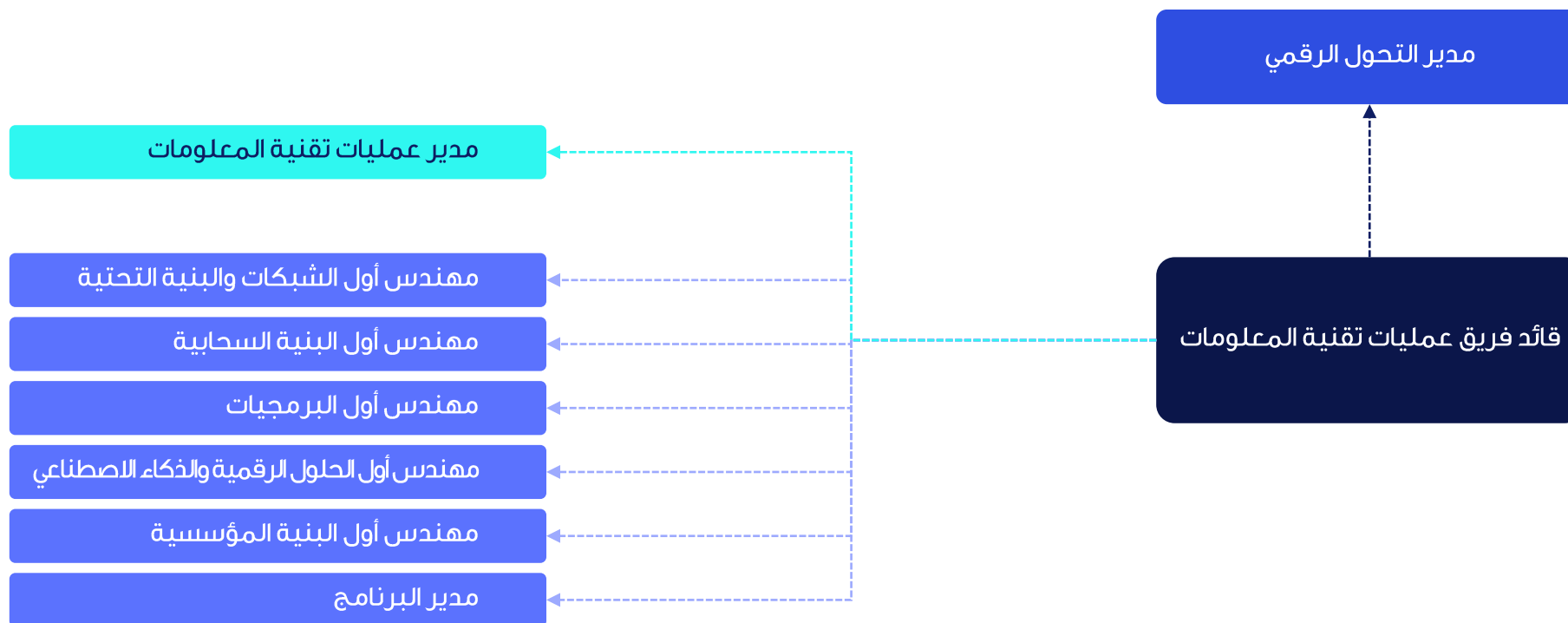
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (9/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

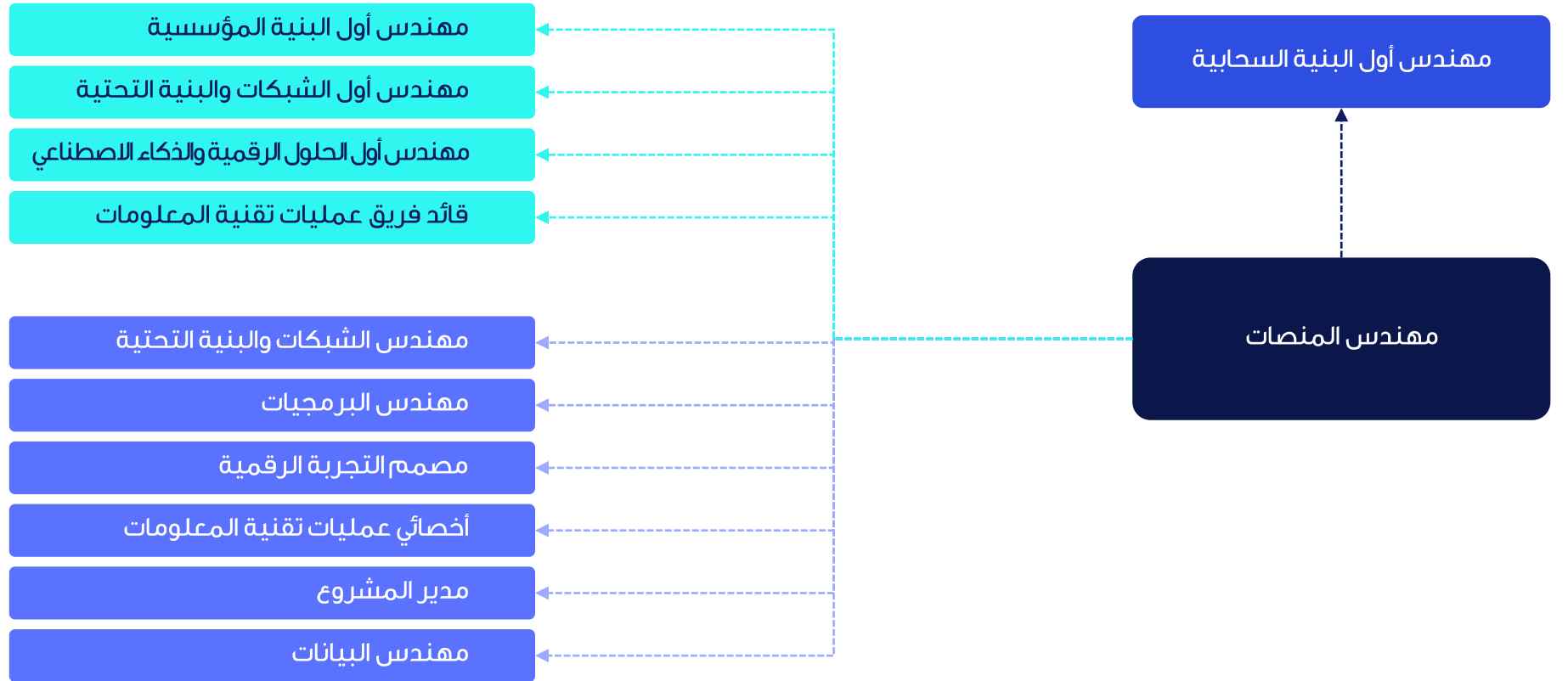
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (10/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

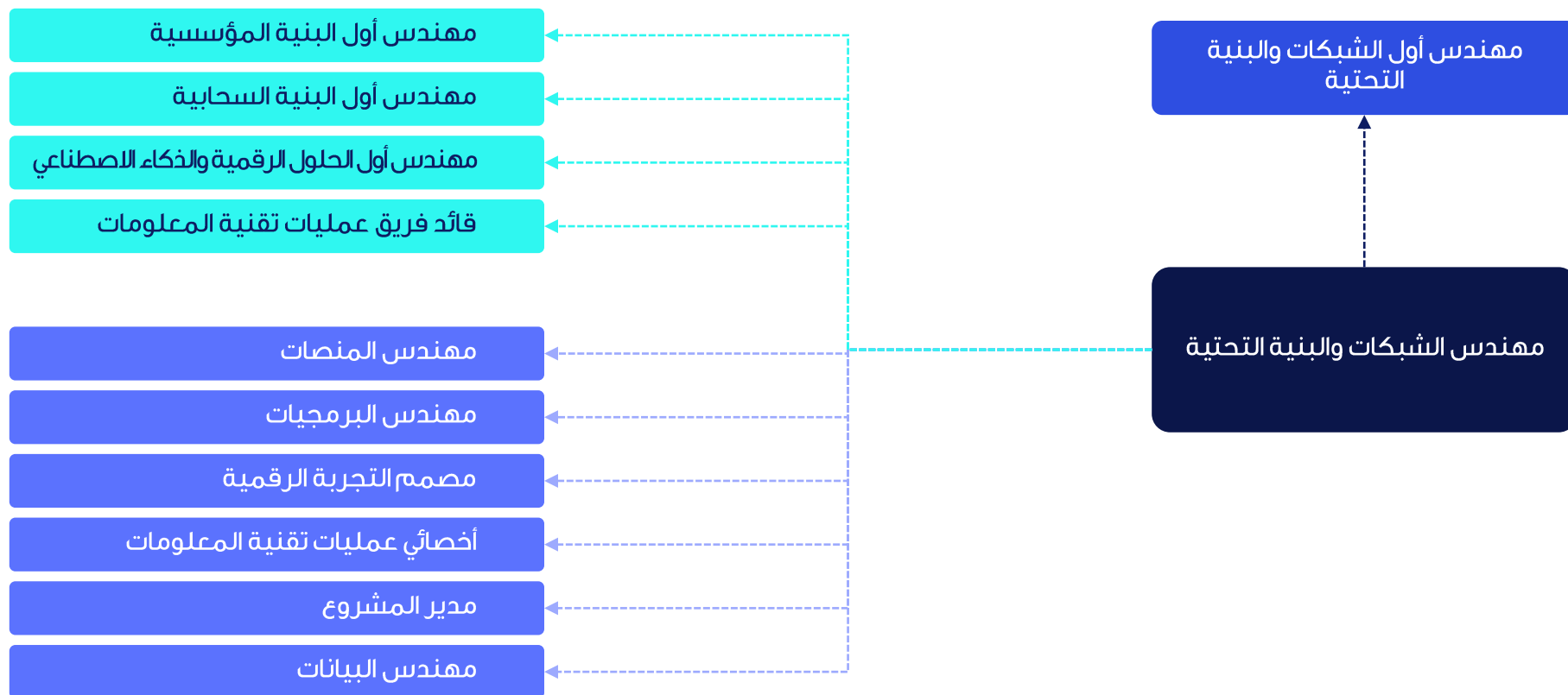
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (11/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

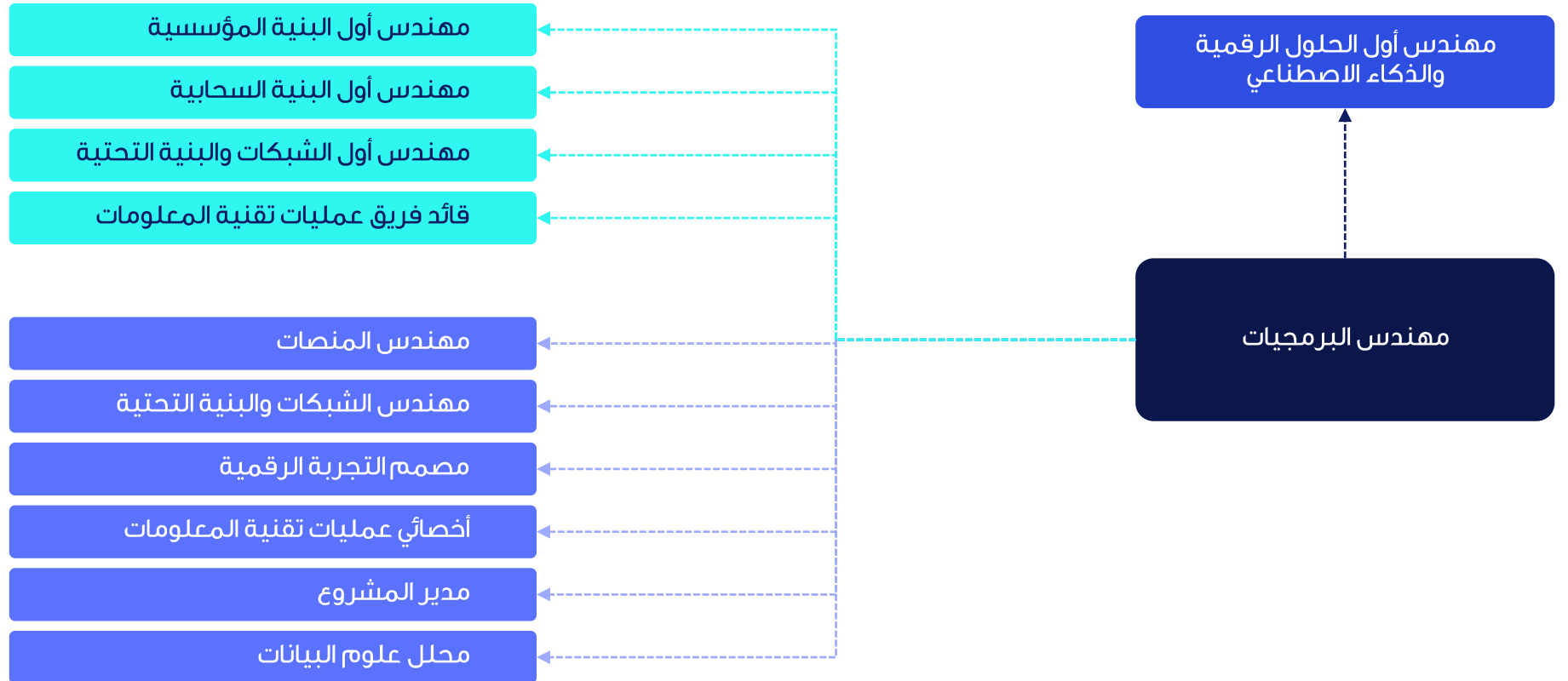
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (12/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

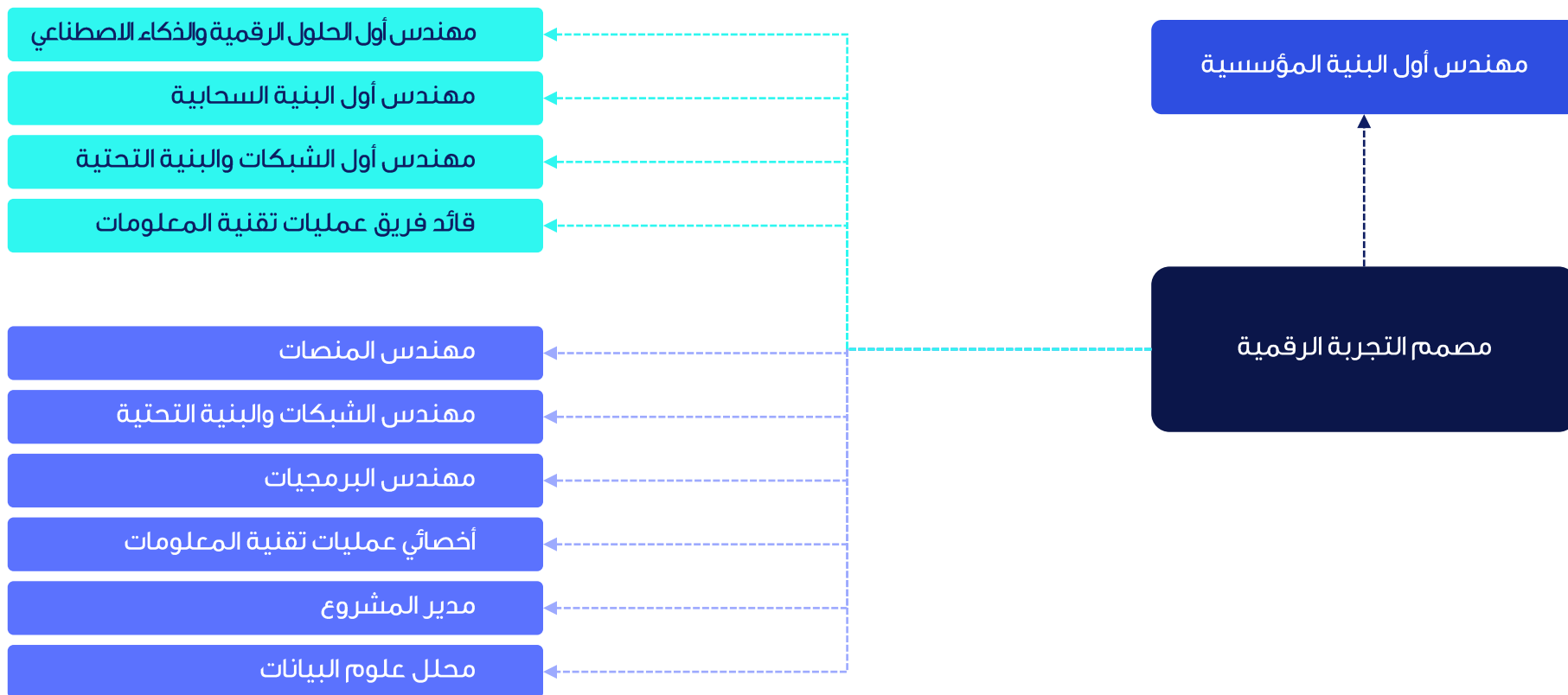
الدور الوظيفي



التحول الرقمي وتقنية المعلومات (13/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

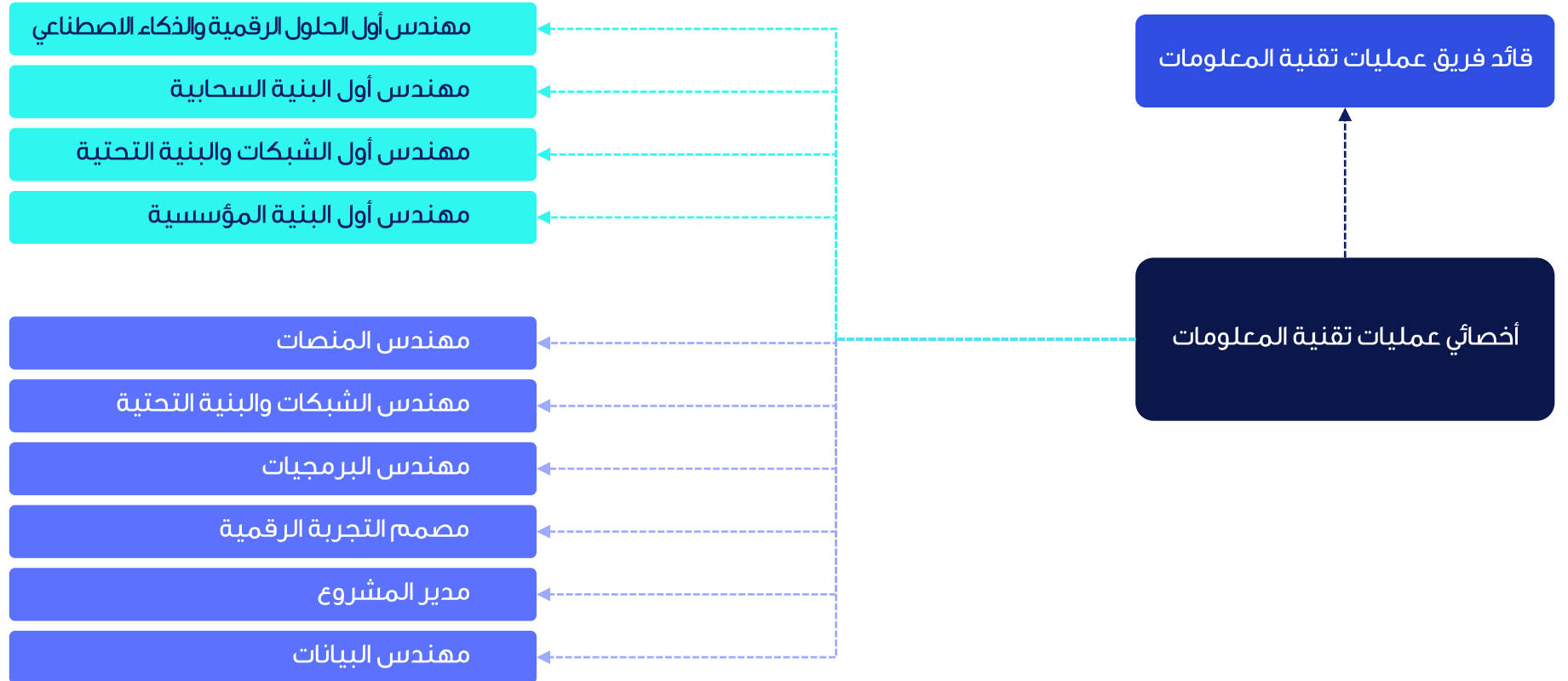
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (14/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

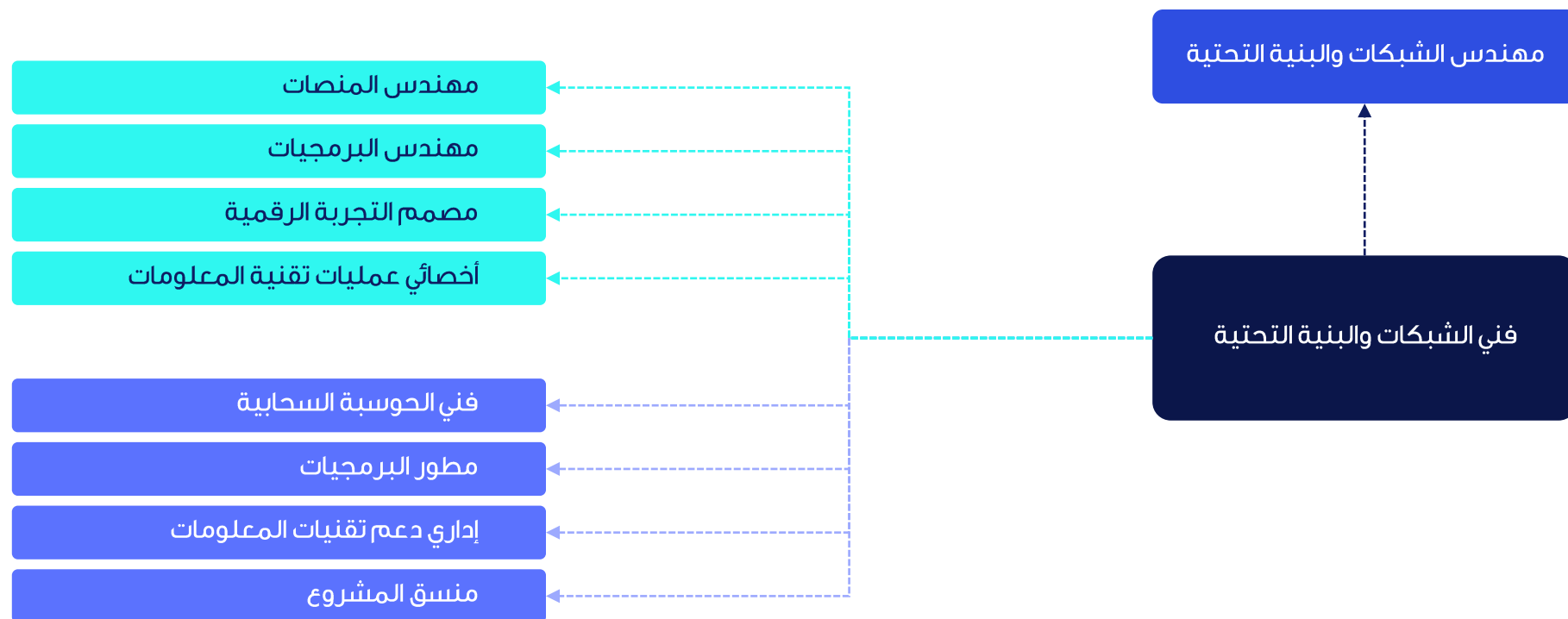
الدور الوظيفي



التحول الرقمي وتقنية المعلومات (15/18)

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



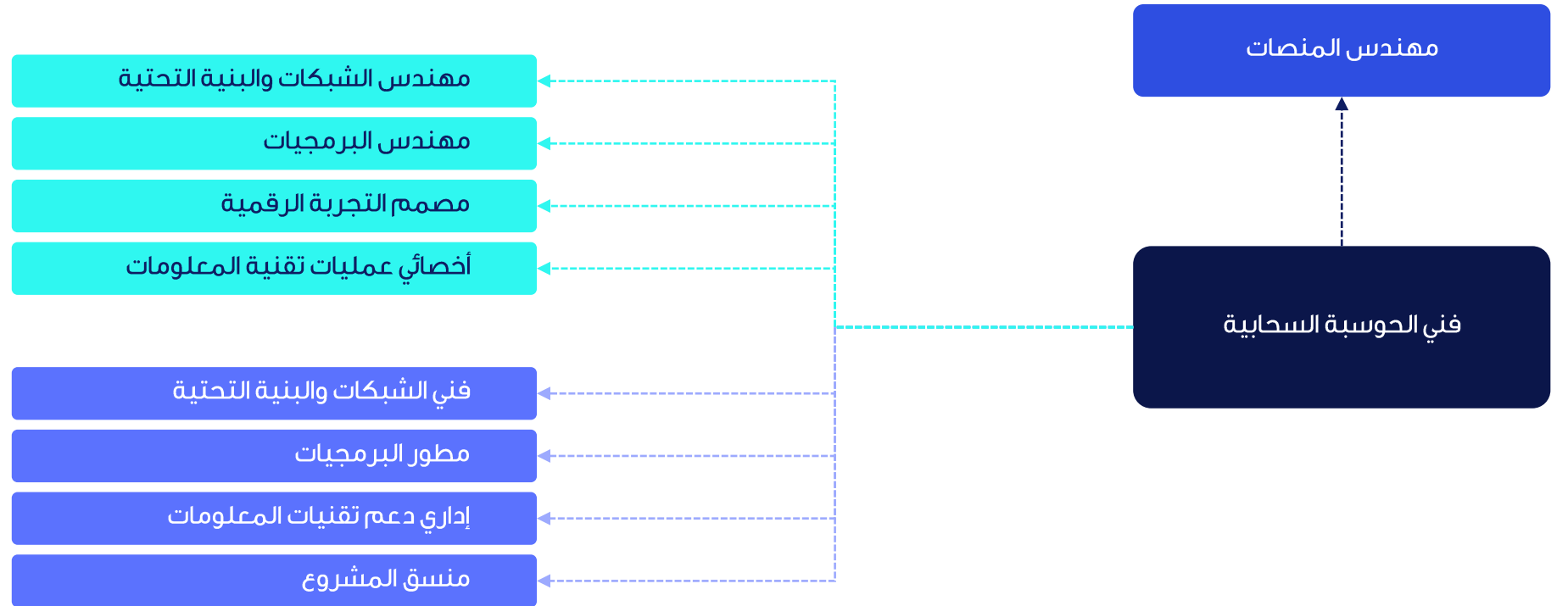
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

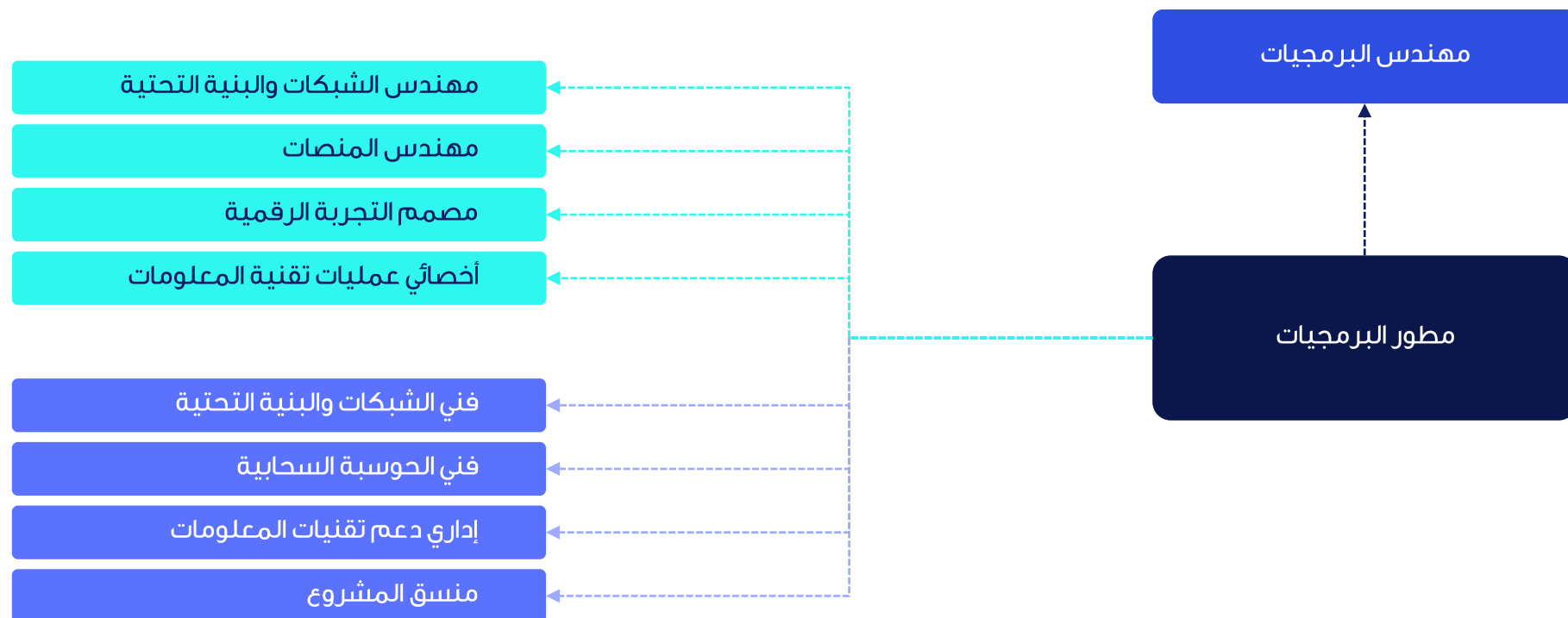
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

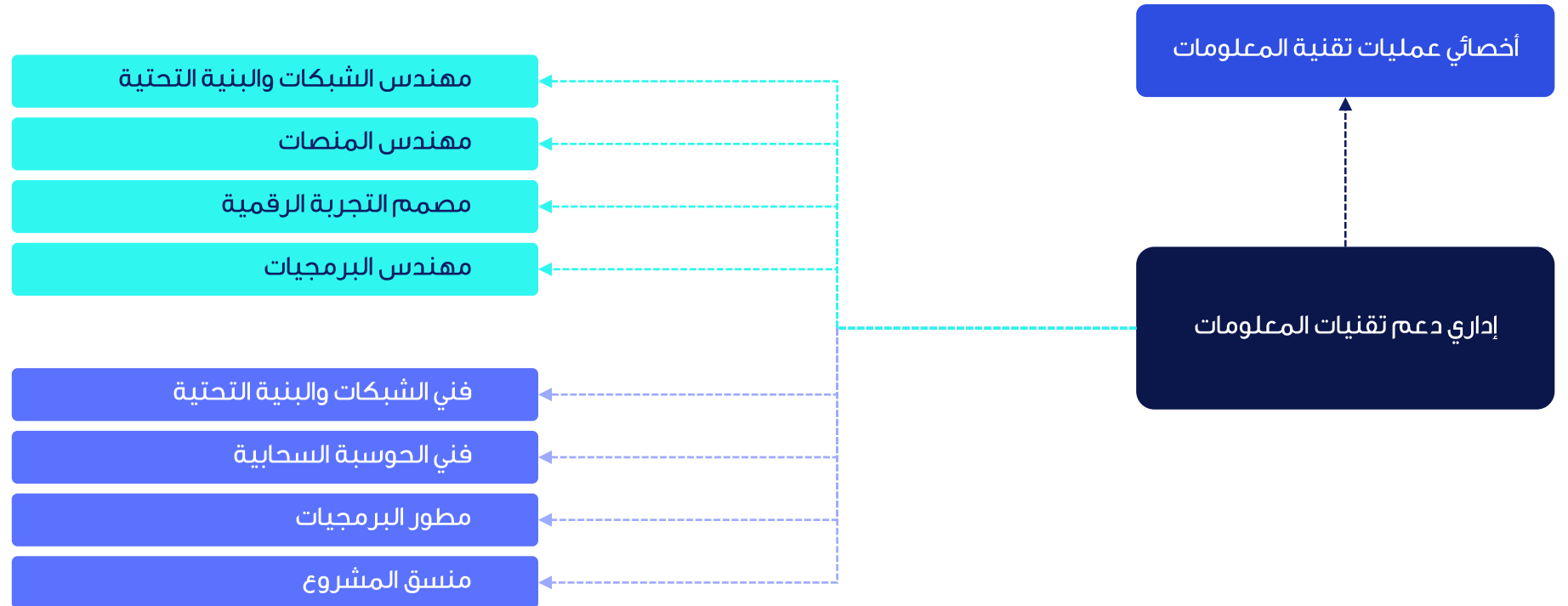
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (18/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة (1/5)

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

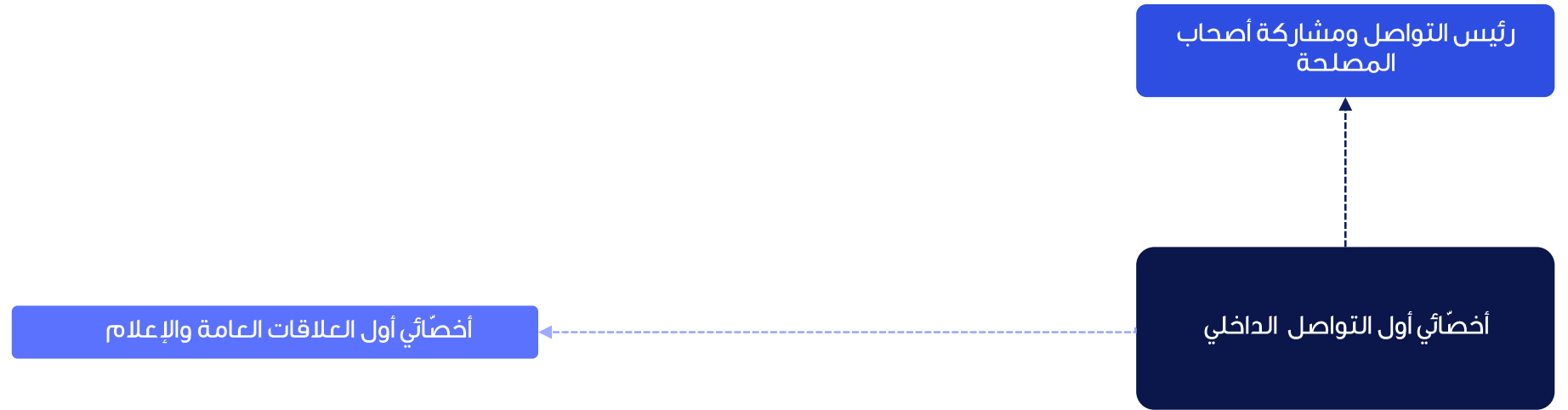
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة (2/5)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة (3/5)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

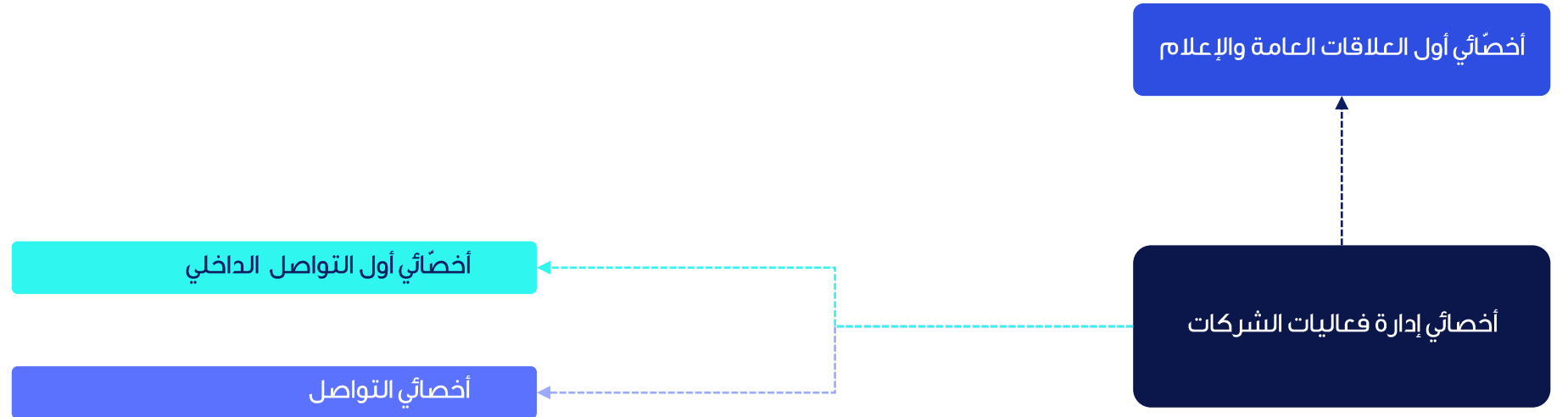
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

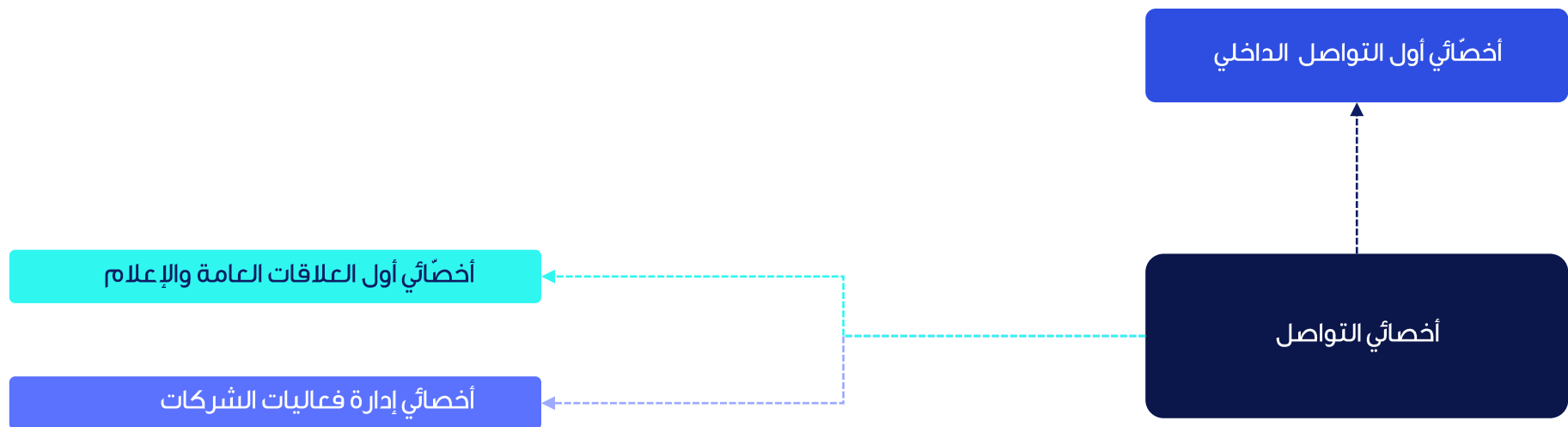
التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة (4/5)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس الالتزام ومكافحة غسل الأموال

رئيس حوكمة الشركات

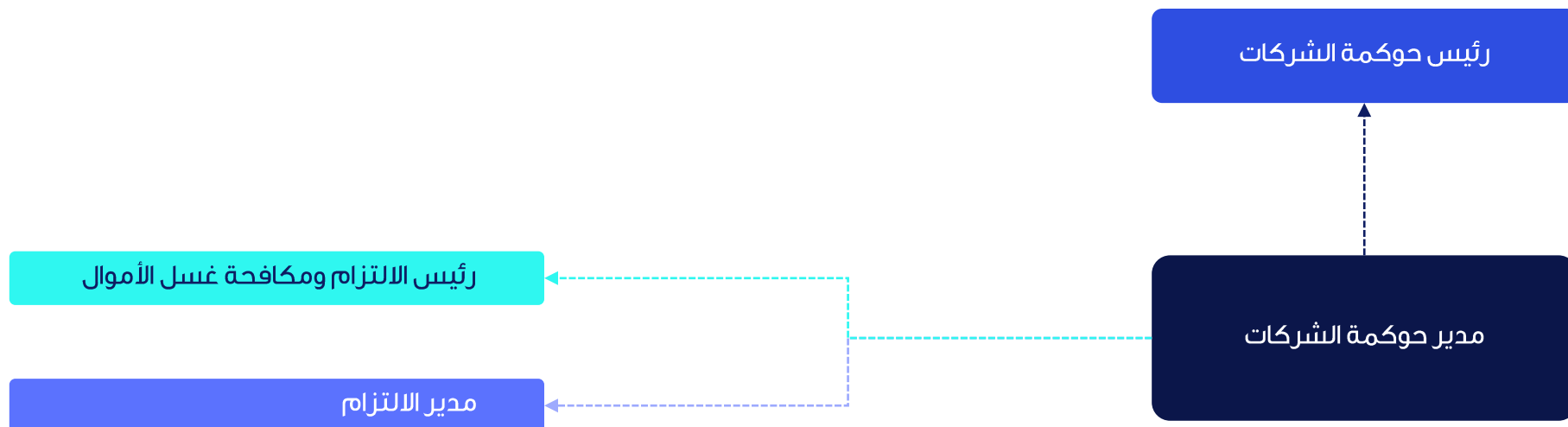
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



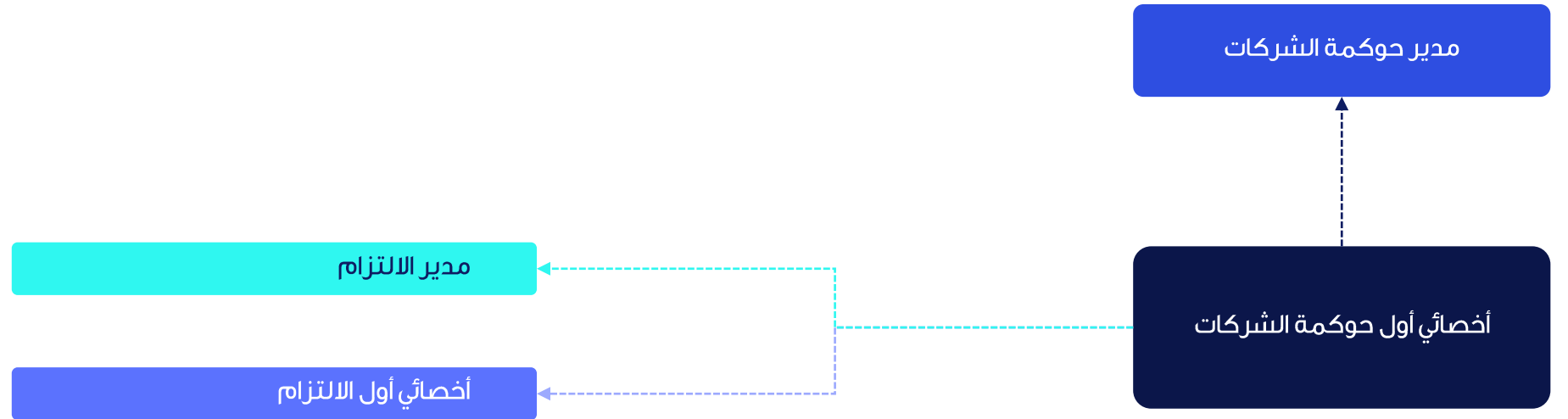
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

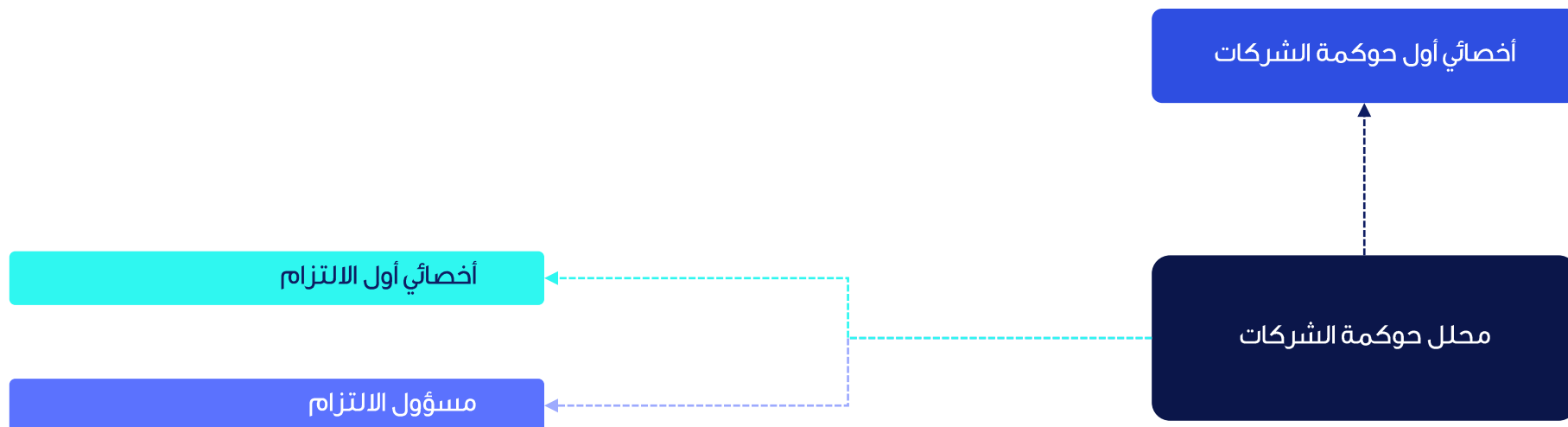
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس إدارة المشاريع

رئيس استراتيجية الشركات

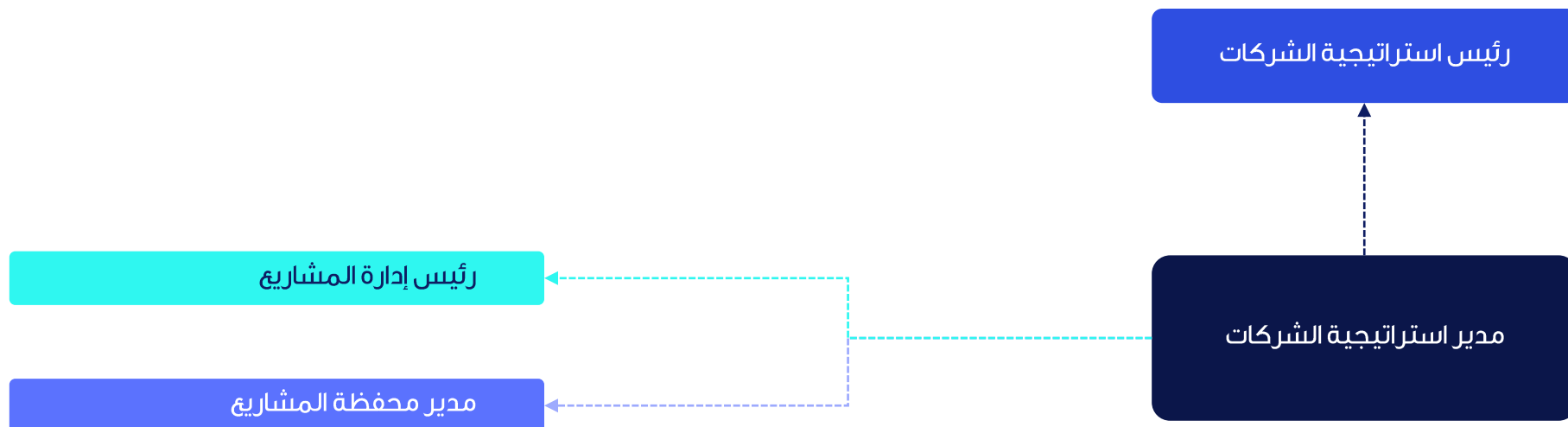
تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



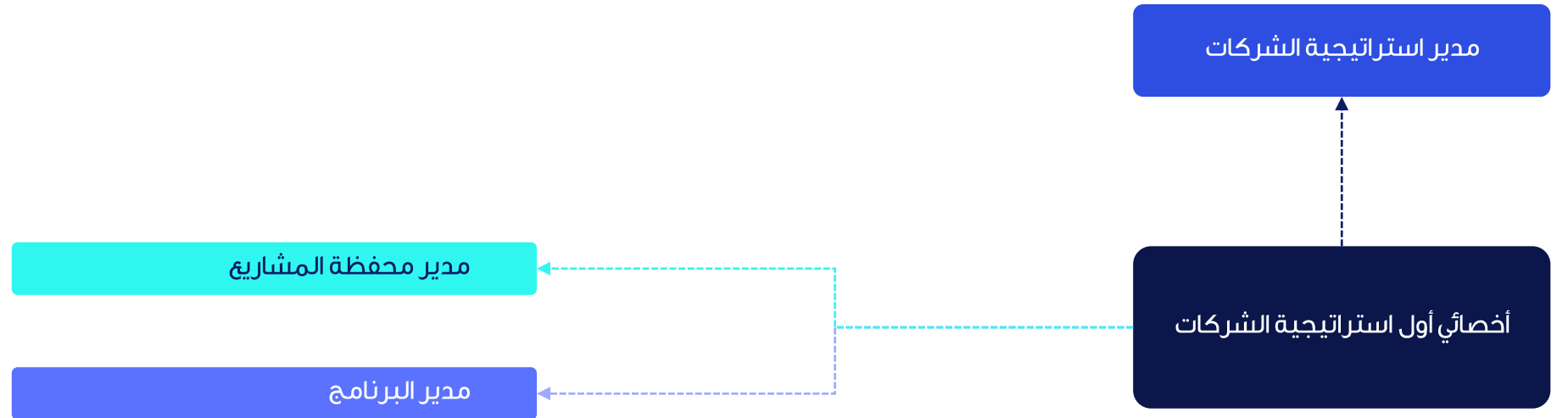
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

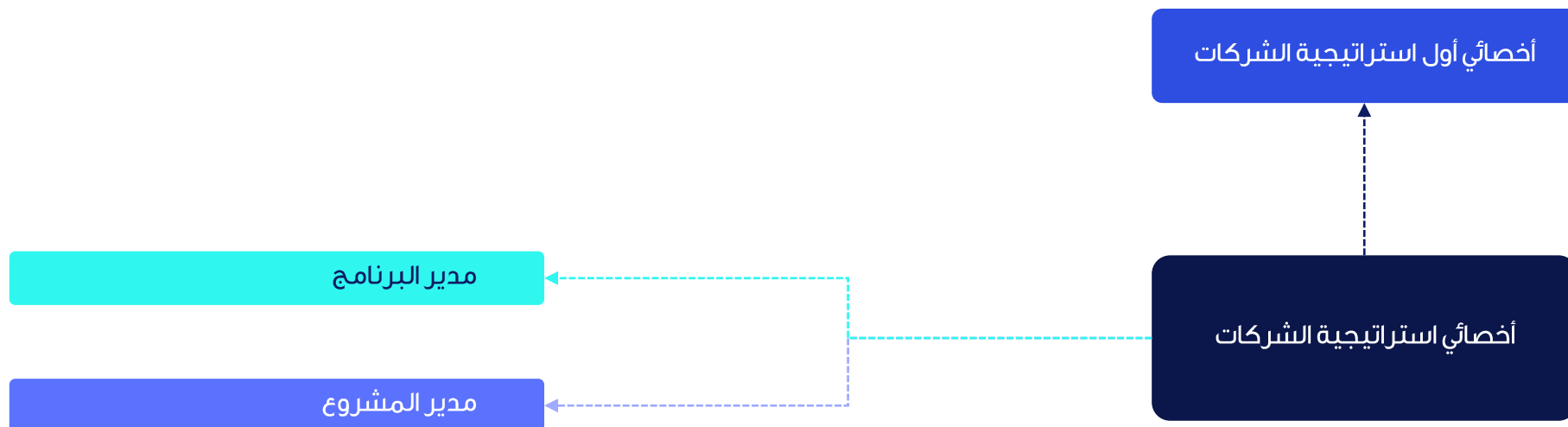
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس الأمن السيبراني

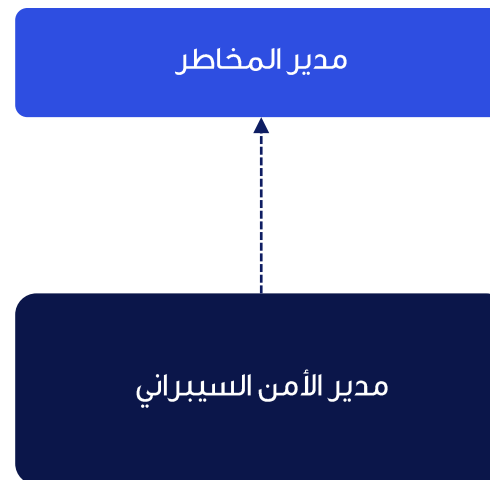
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



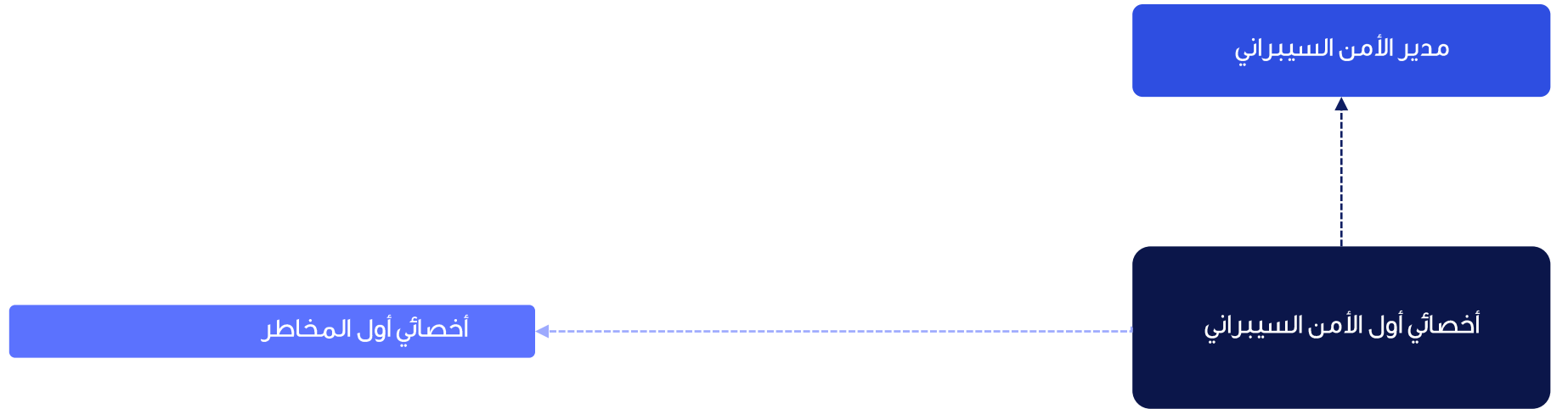
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

أخصائي أول الأمن السيبراني

أخصائي الأمن السيبراني

محلل المخاطر

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس إدارة المرافق

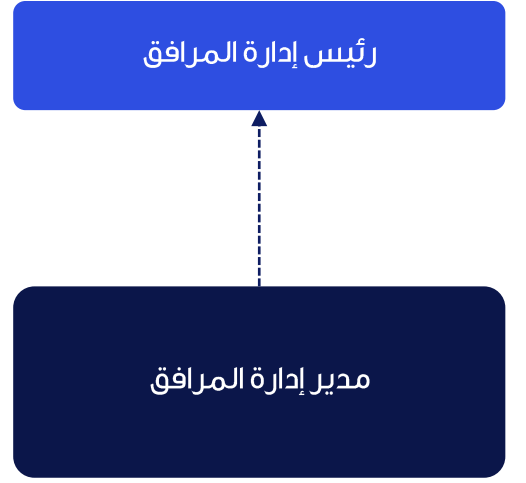
تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



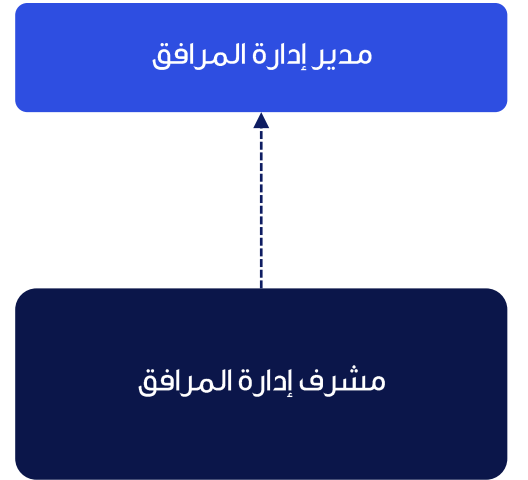
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



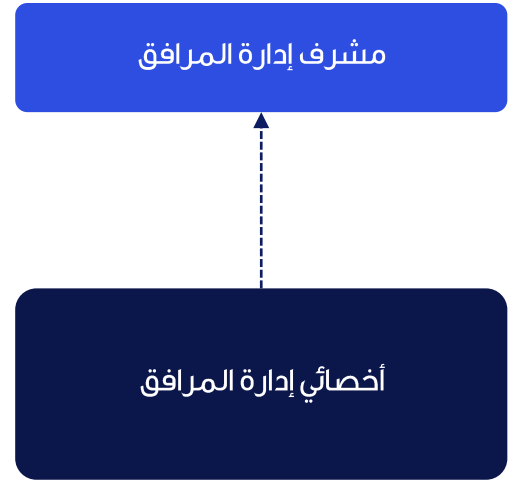
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



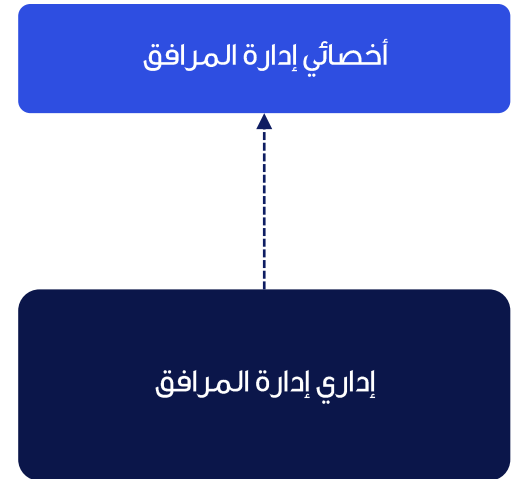
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



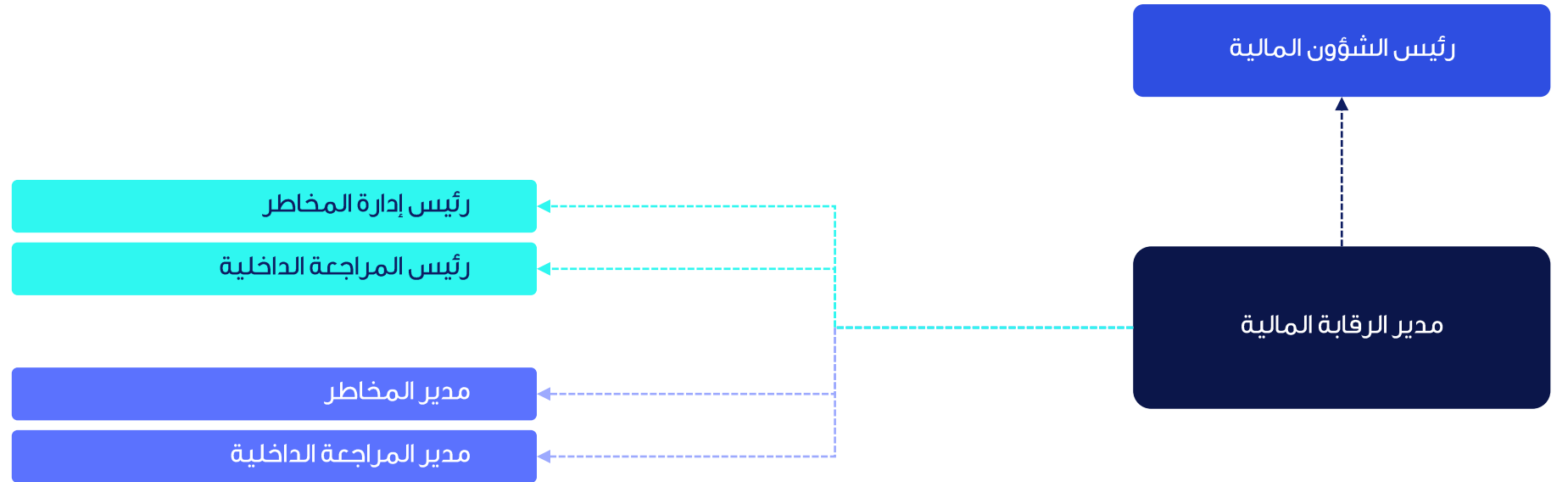
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

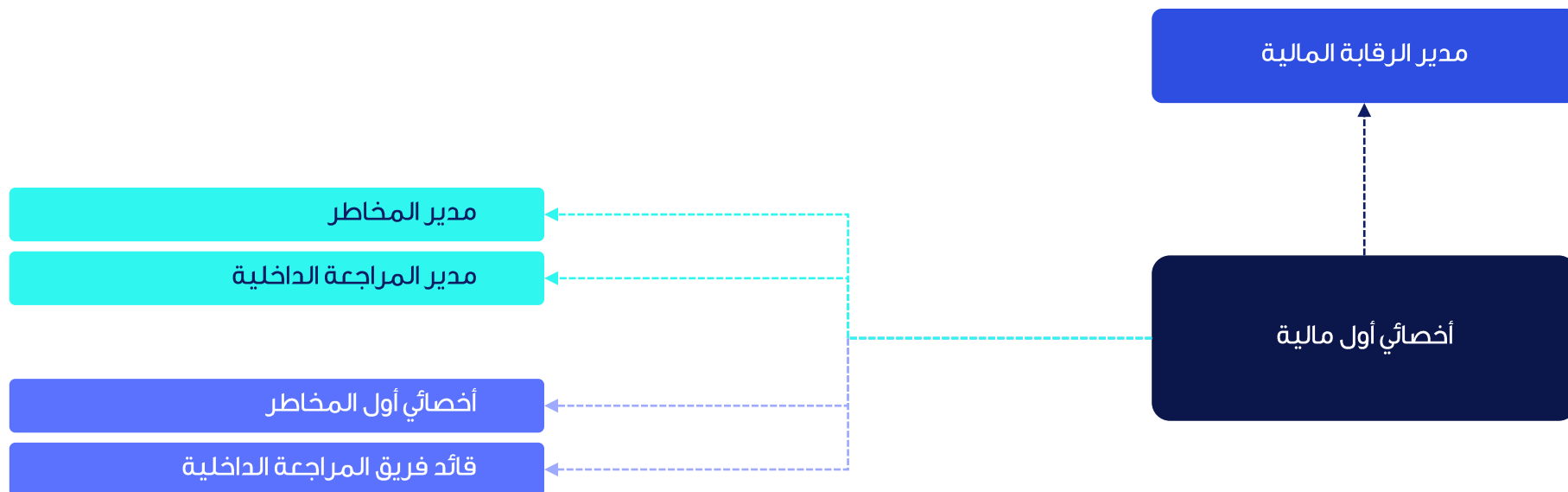
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



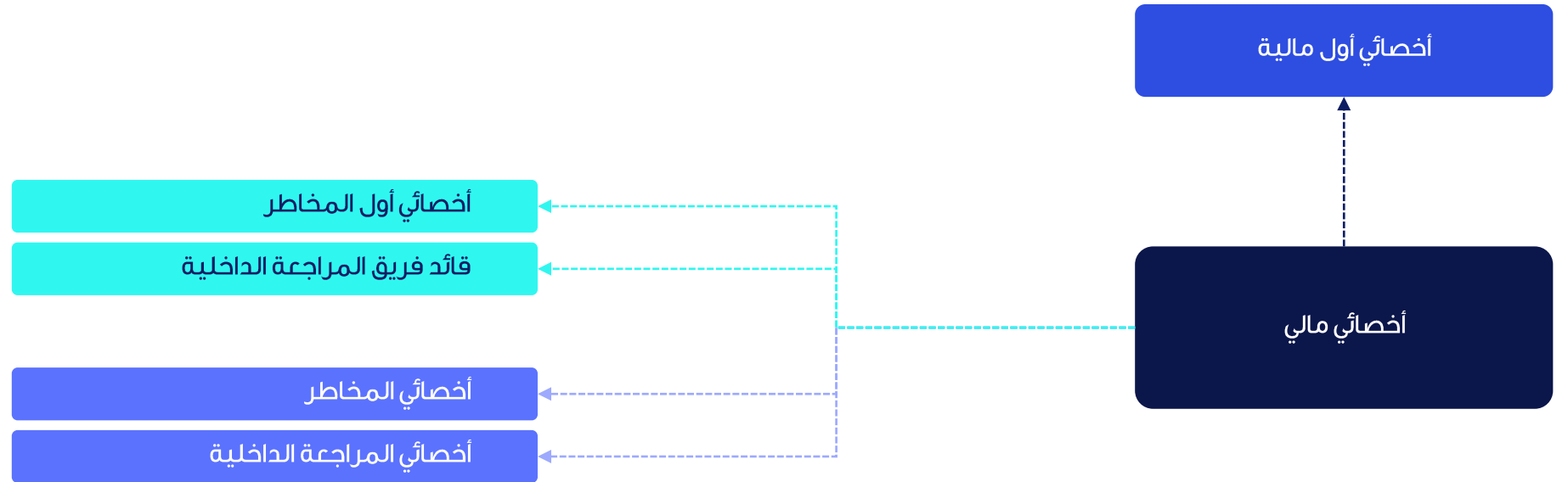
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

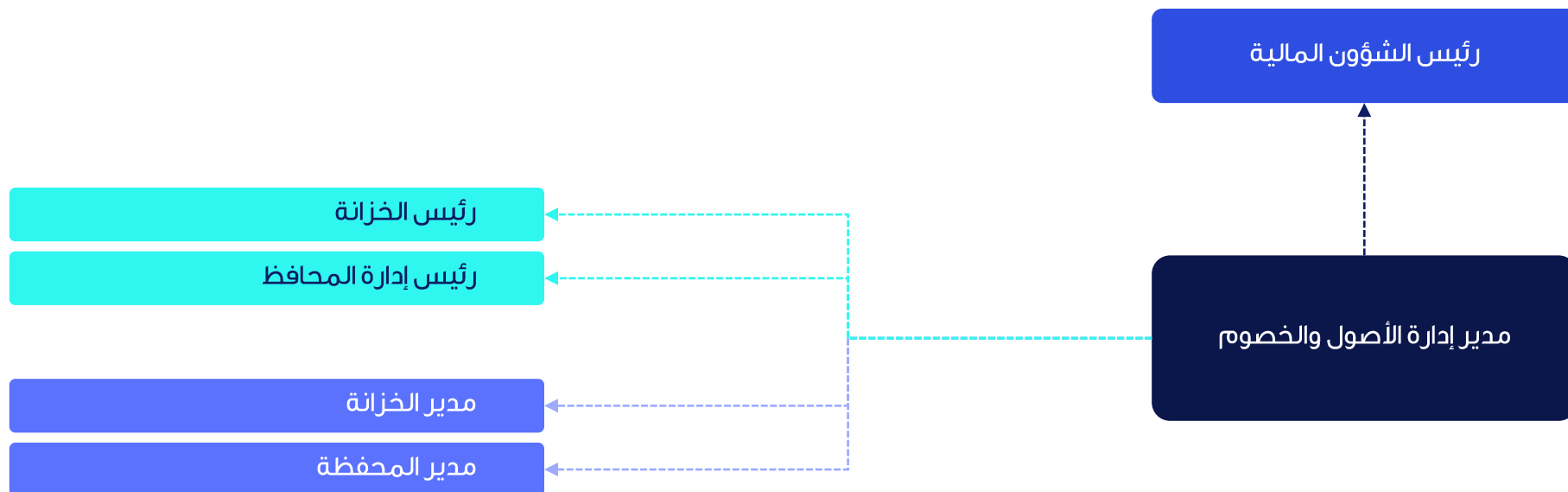
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



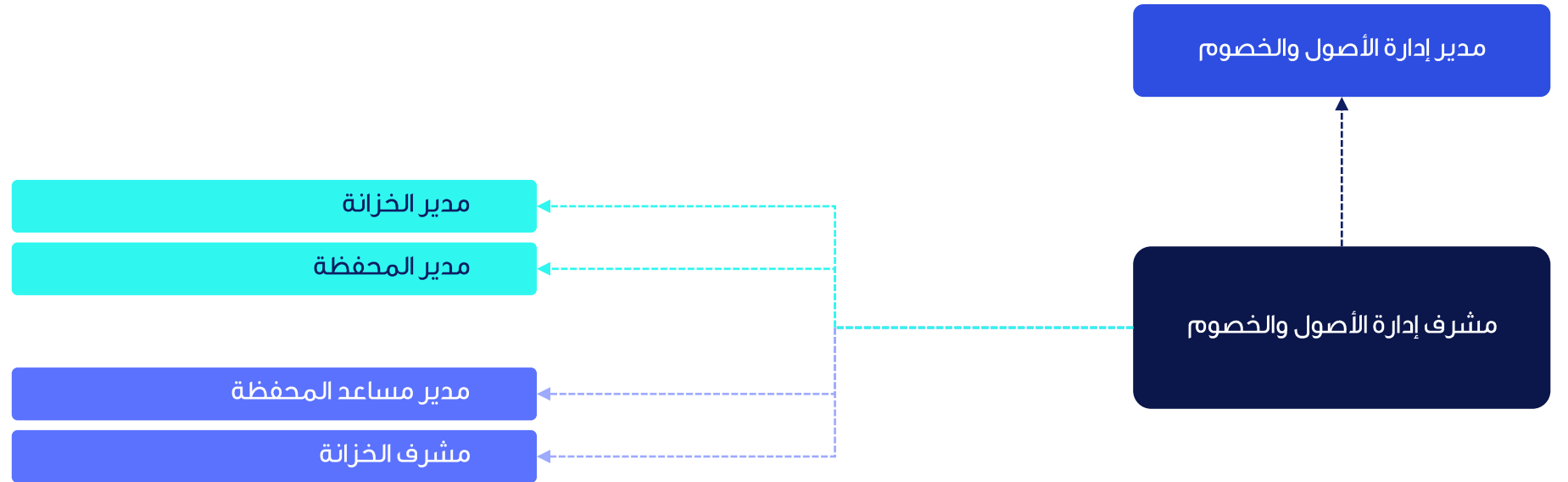
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

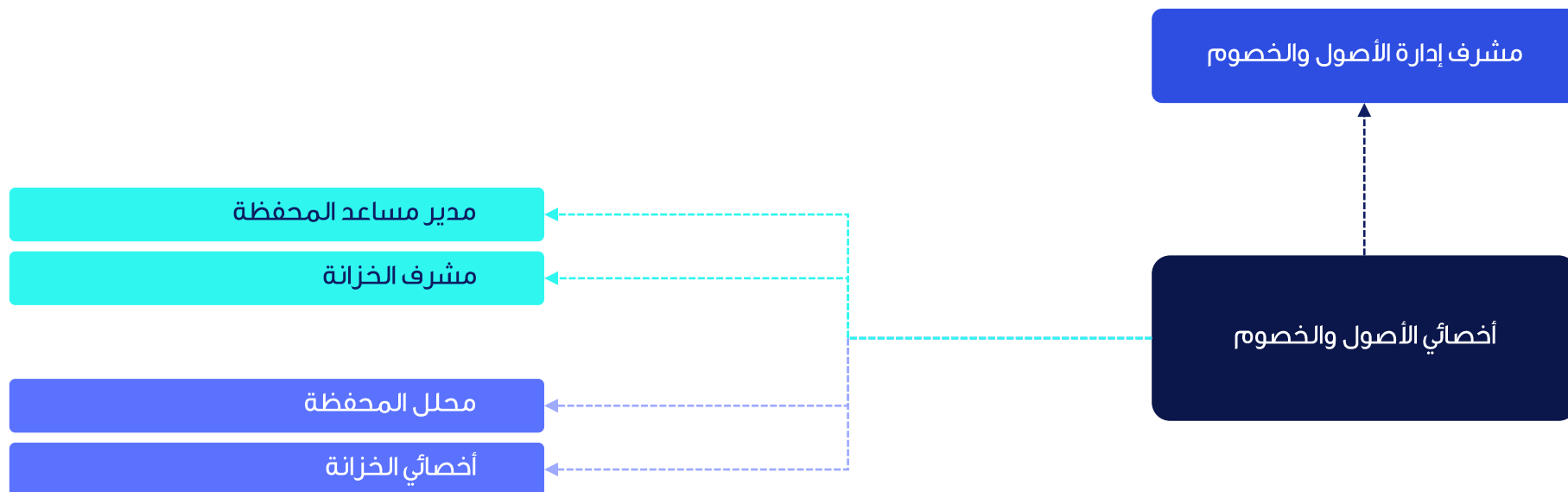
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



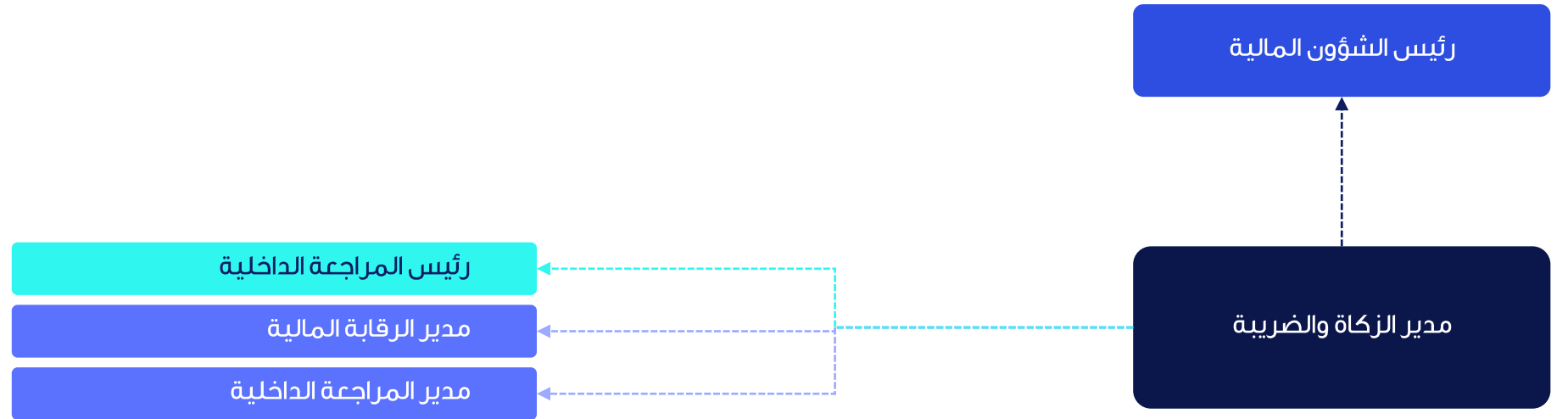
الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



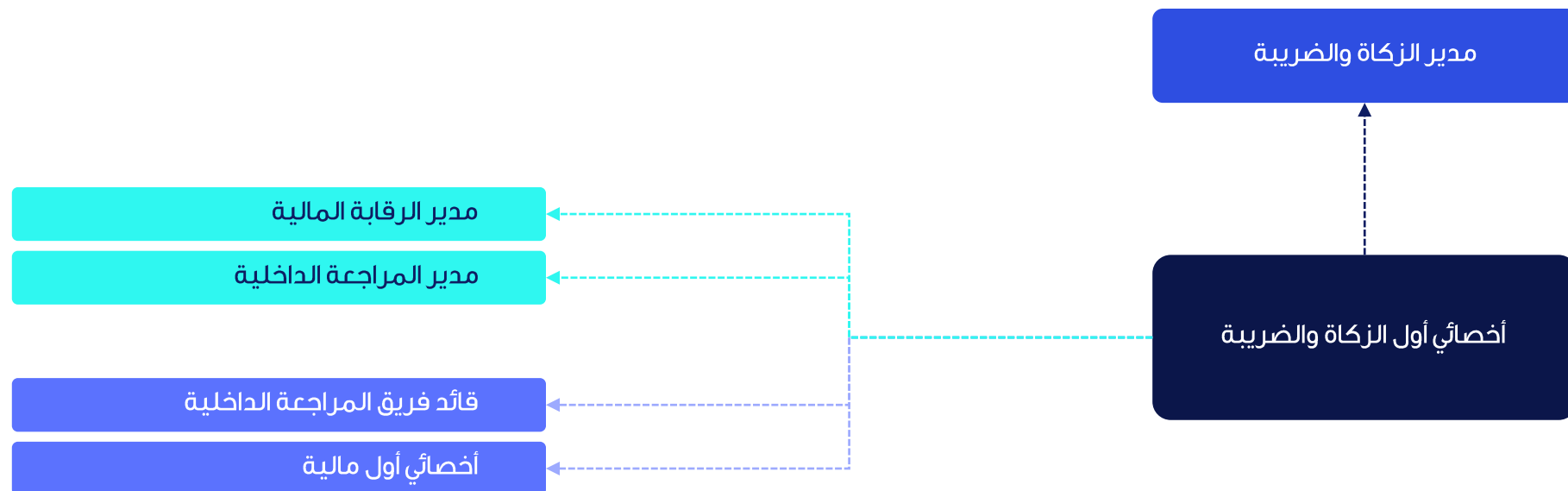
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



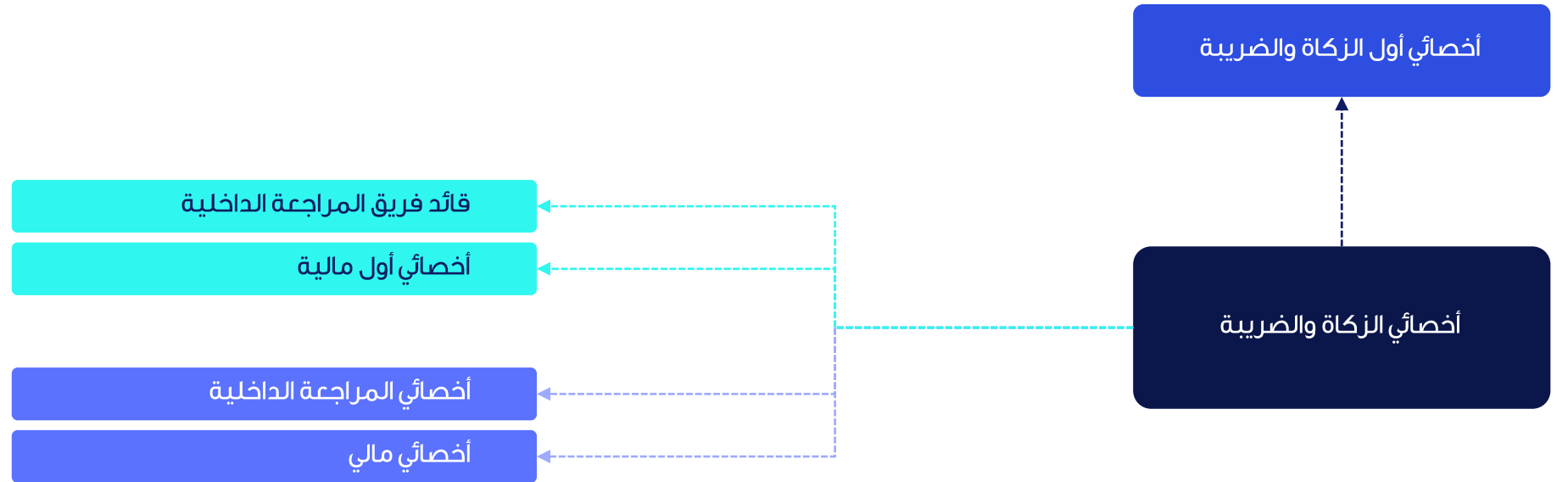
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس الموارد البشرية وإدارة التغيير

تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

الموارد البشرية وإدارة التغيير (2/19)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



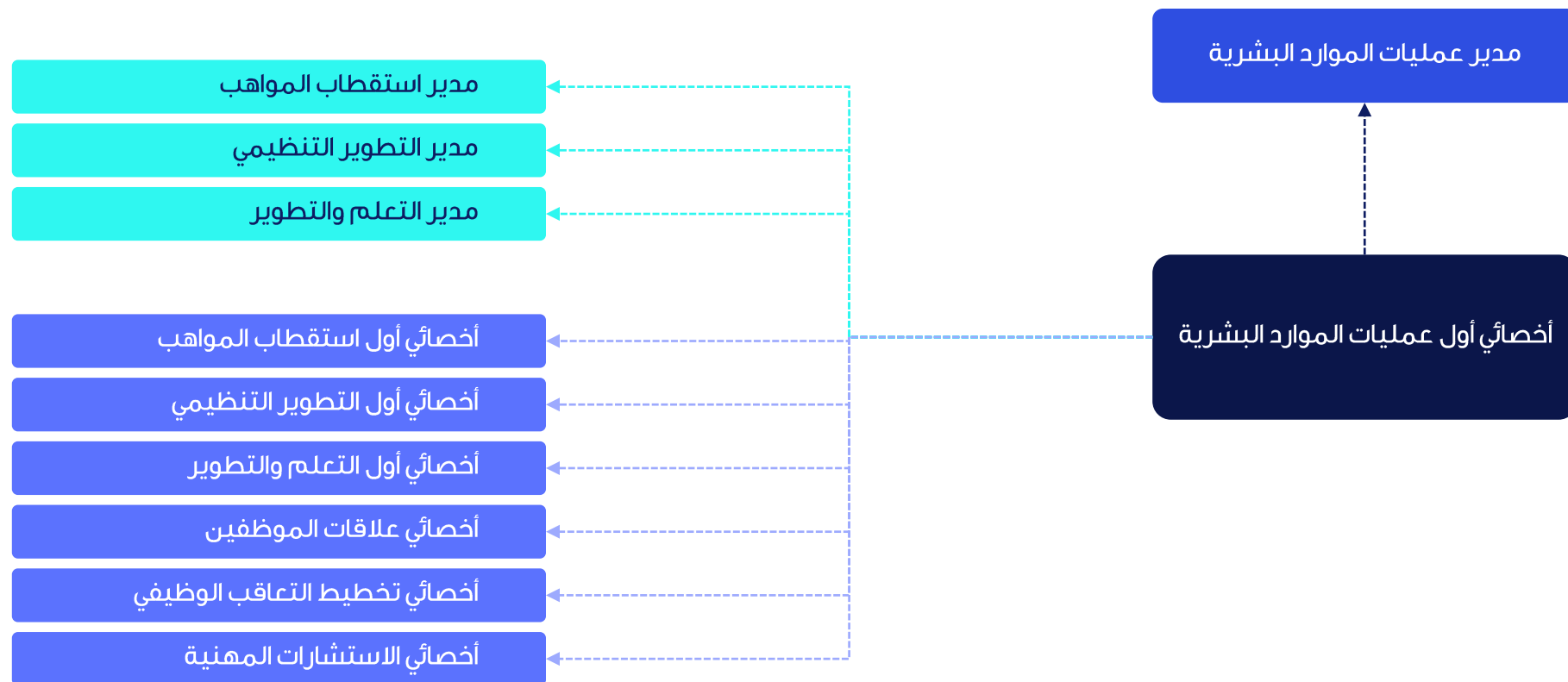
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



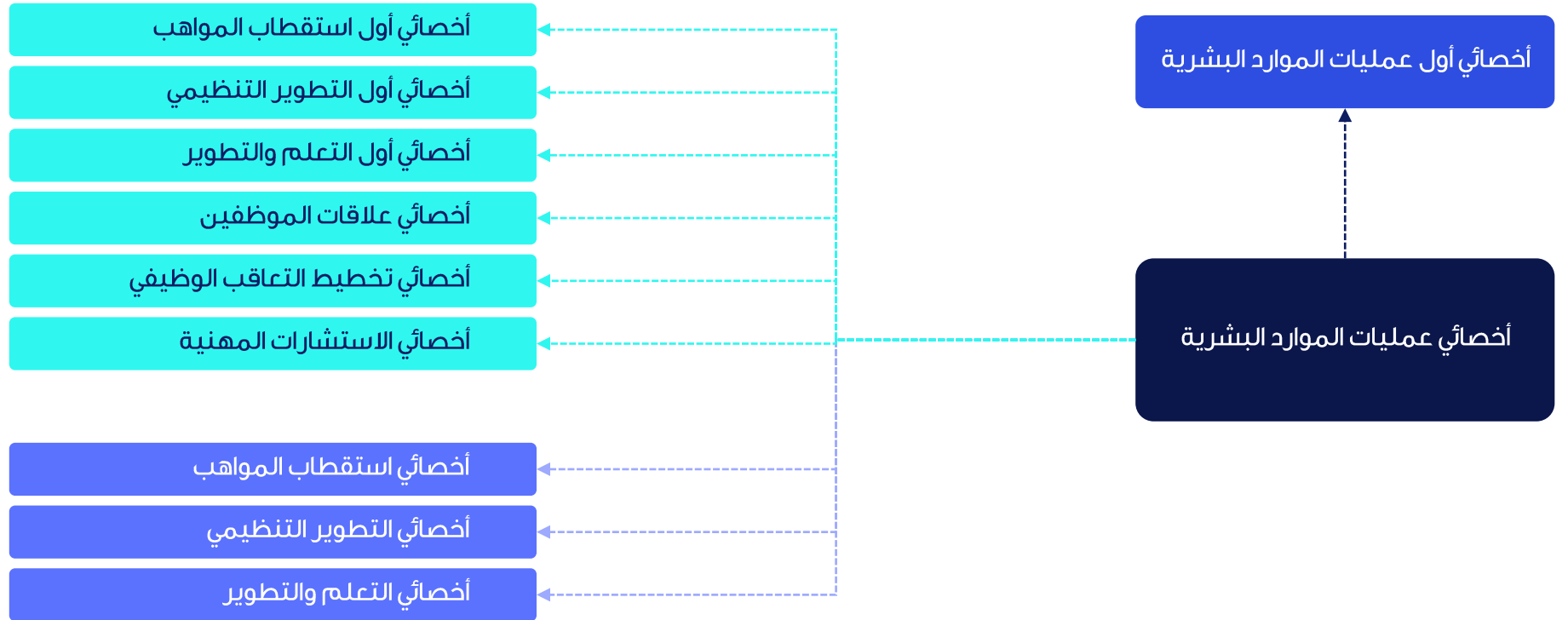
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

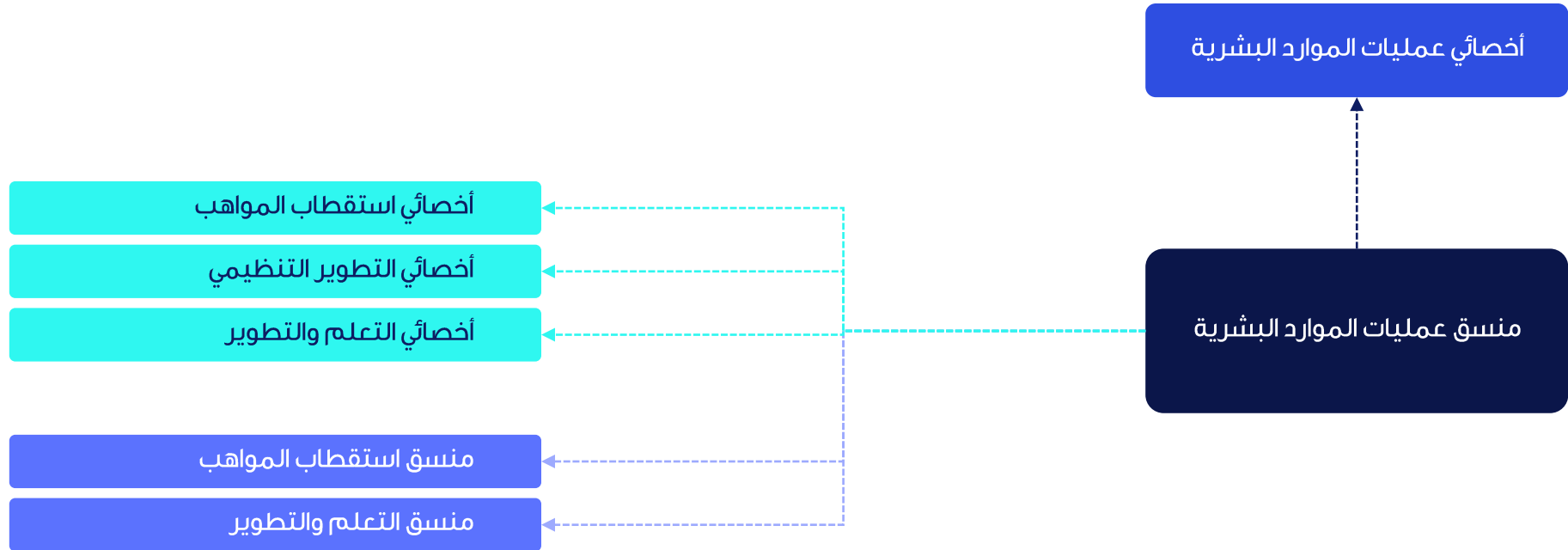
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير (6/19)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



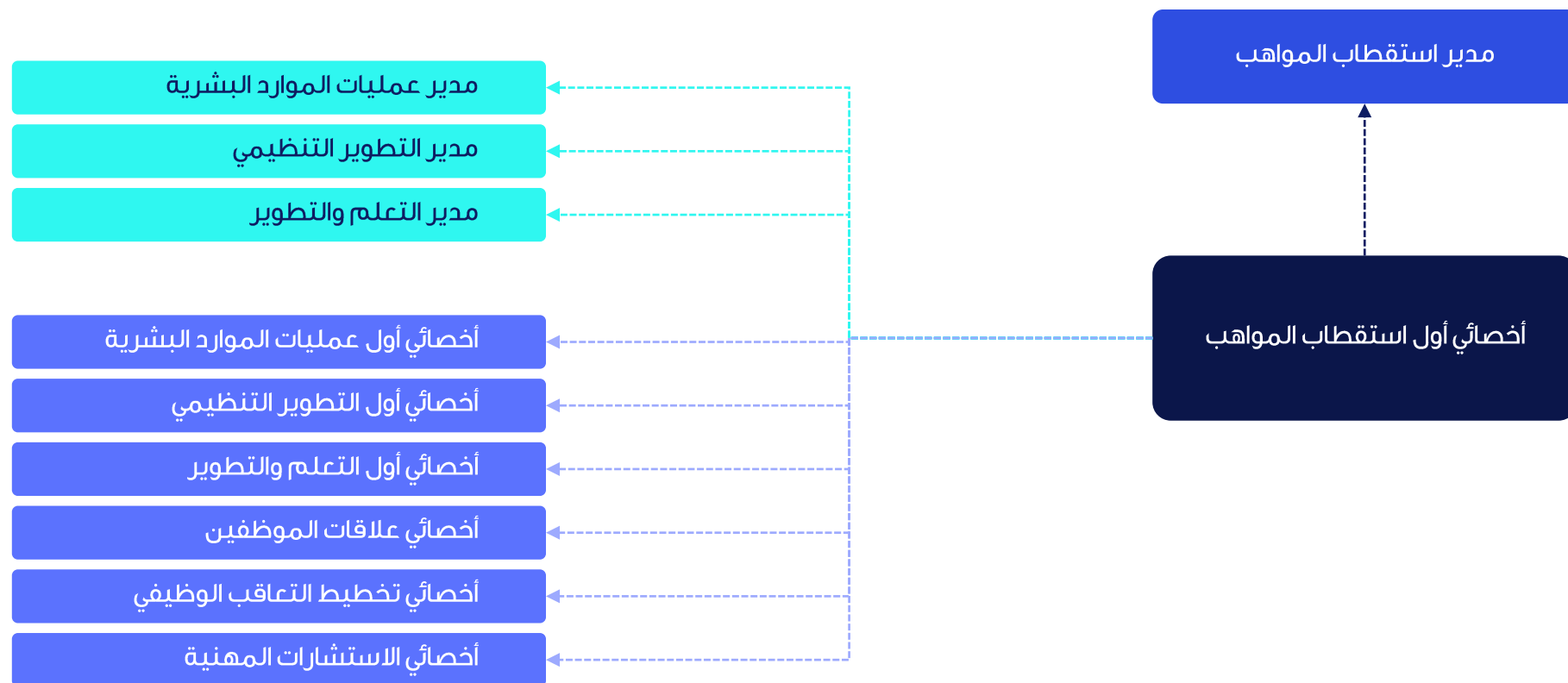
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



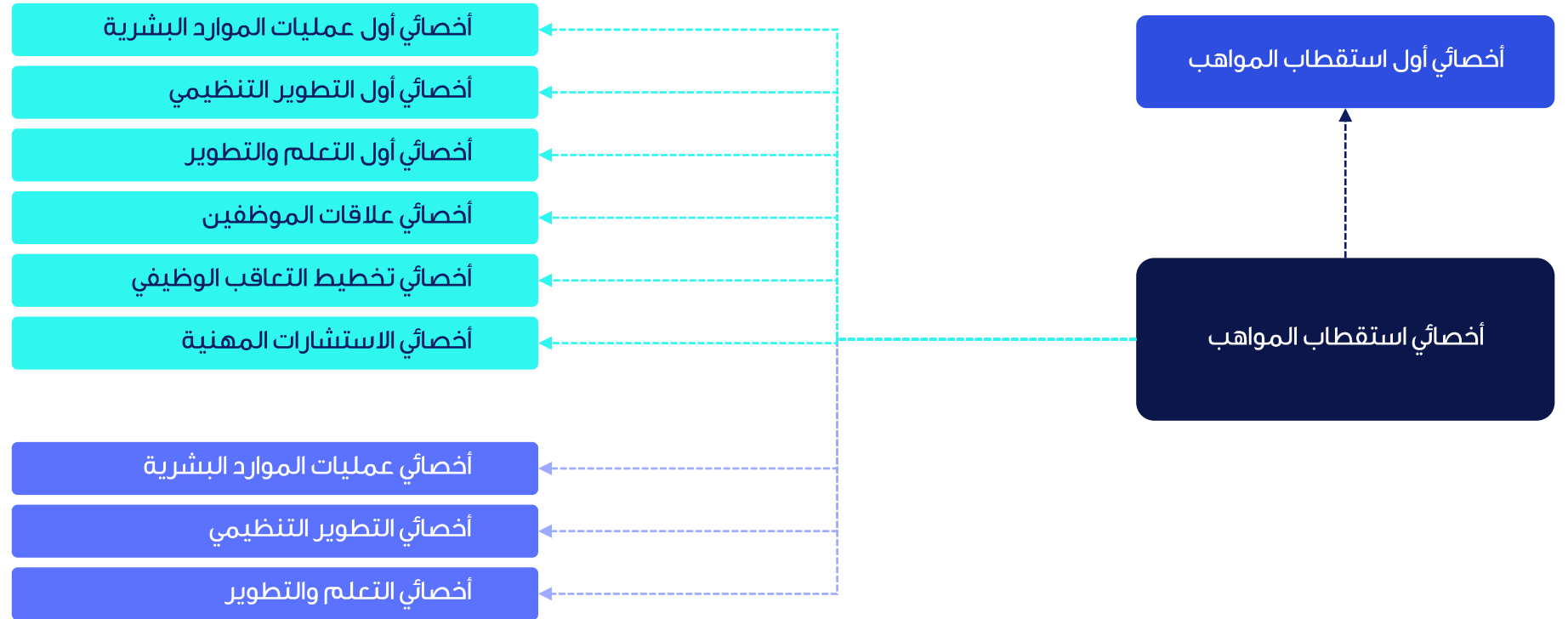
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

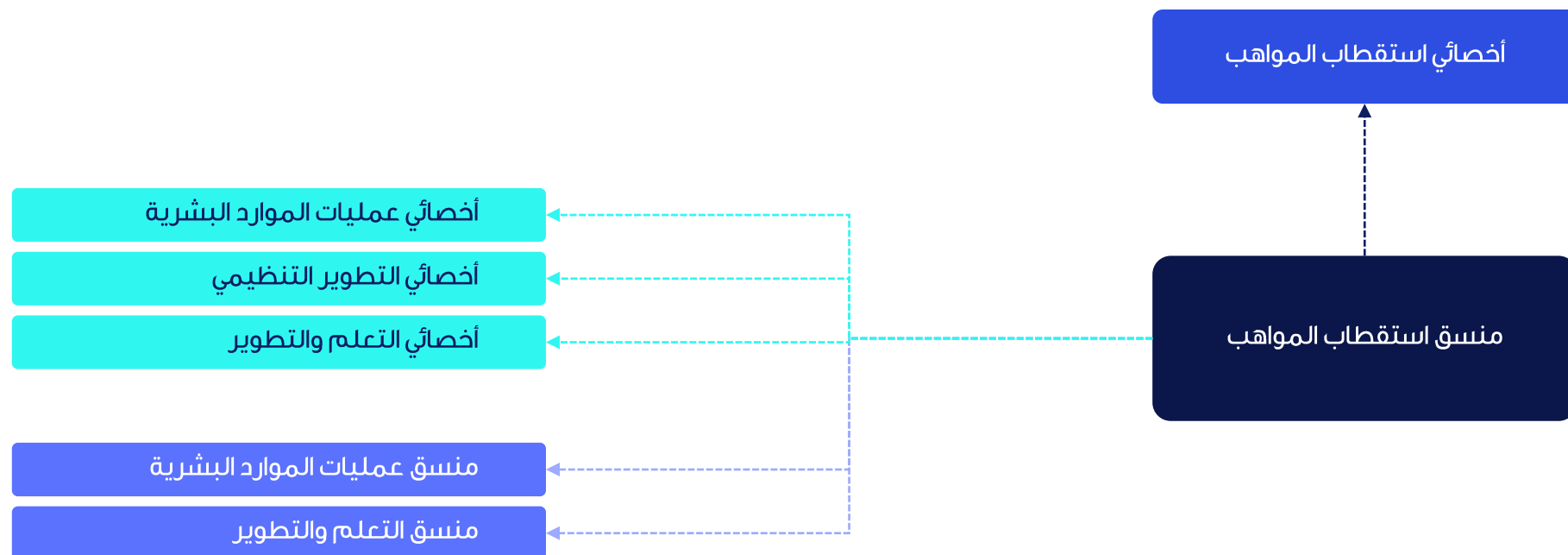
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



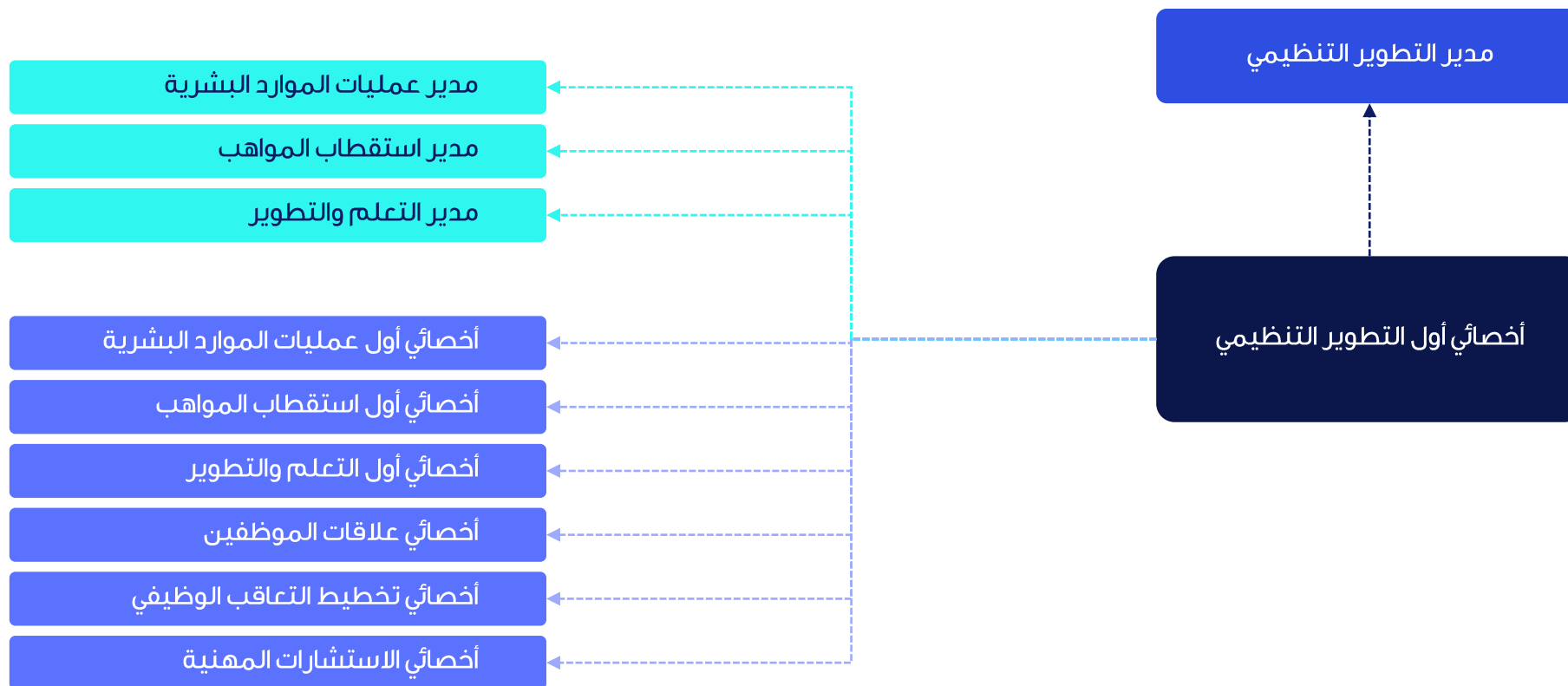
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



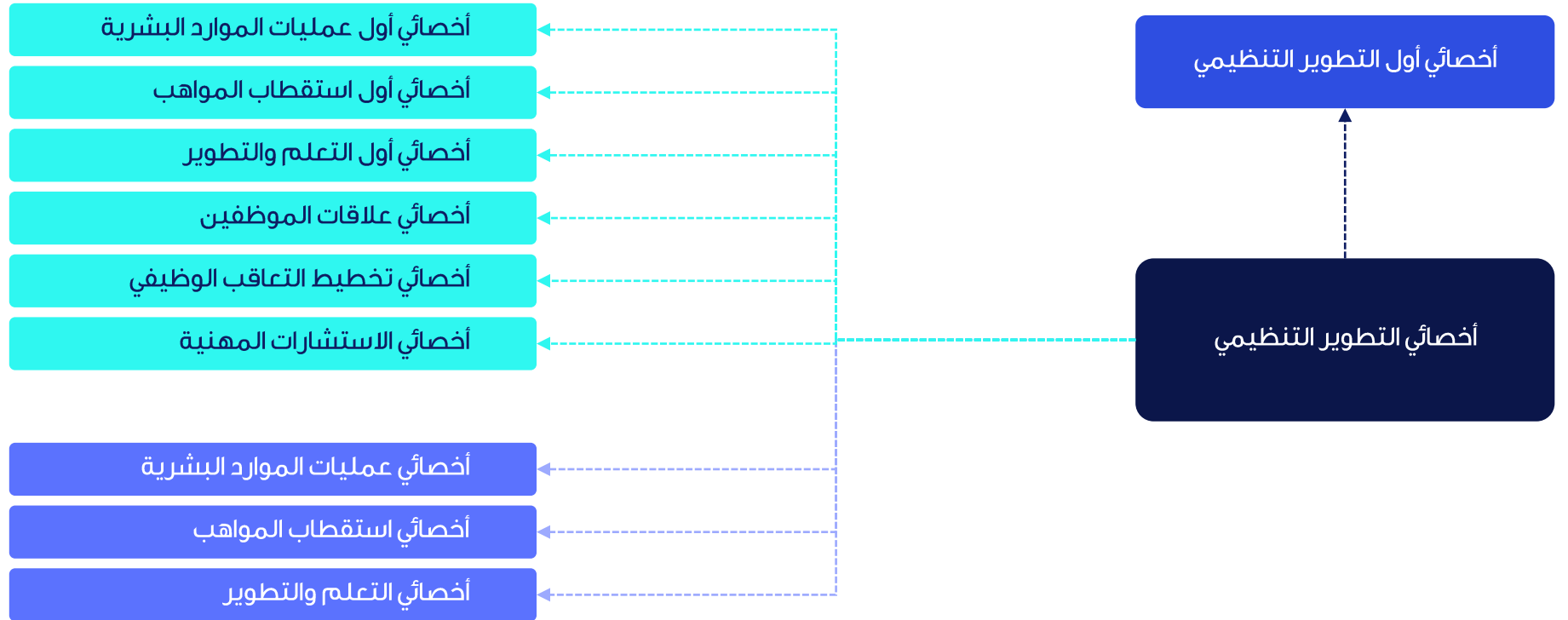
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



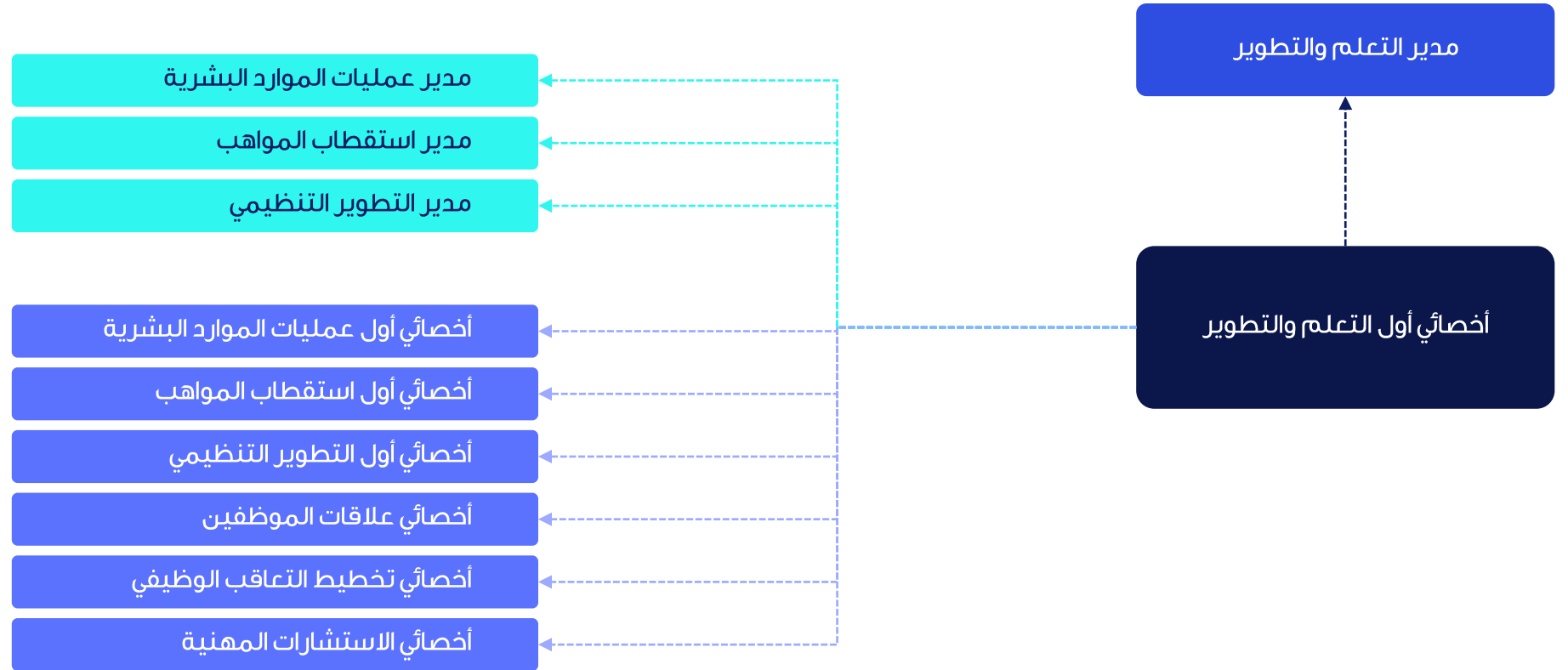
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



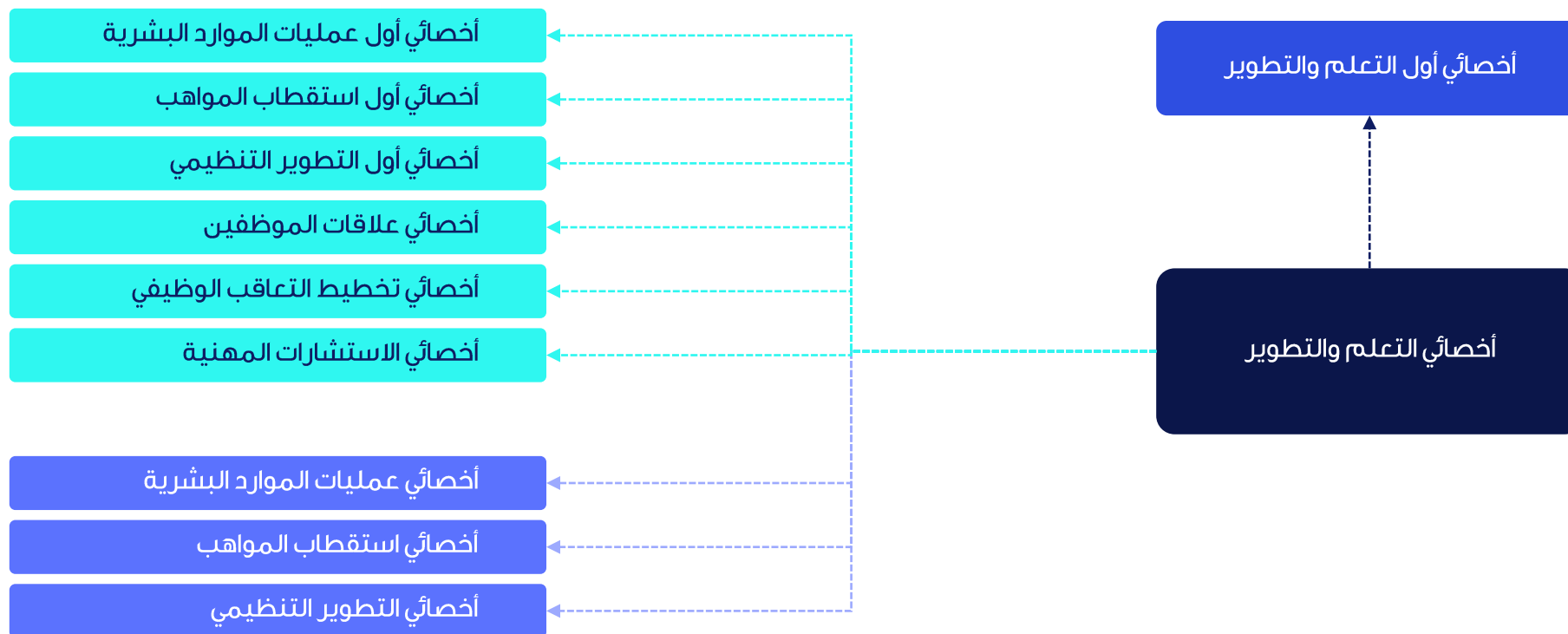
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



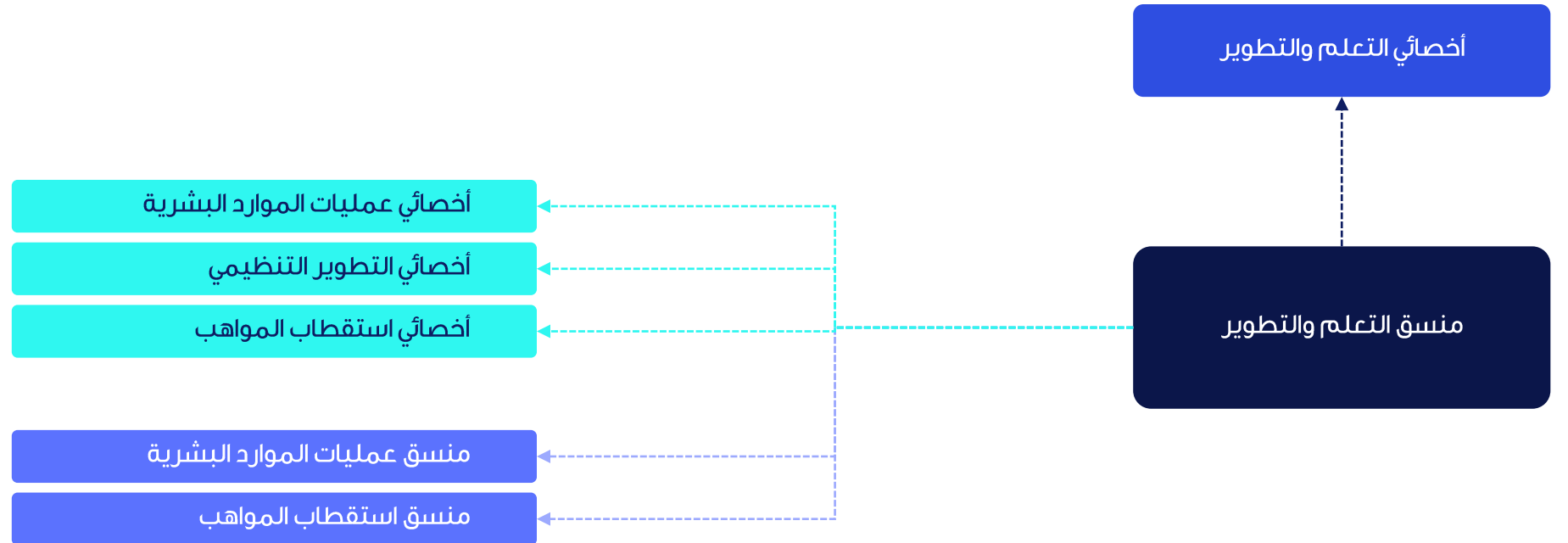
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

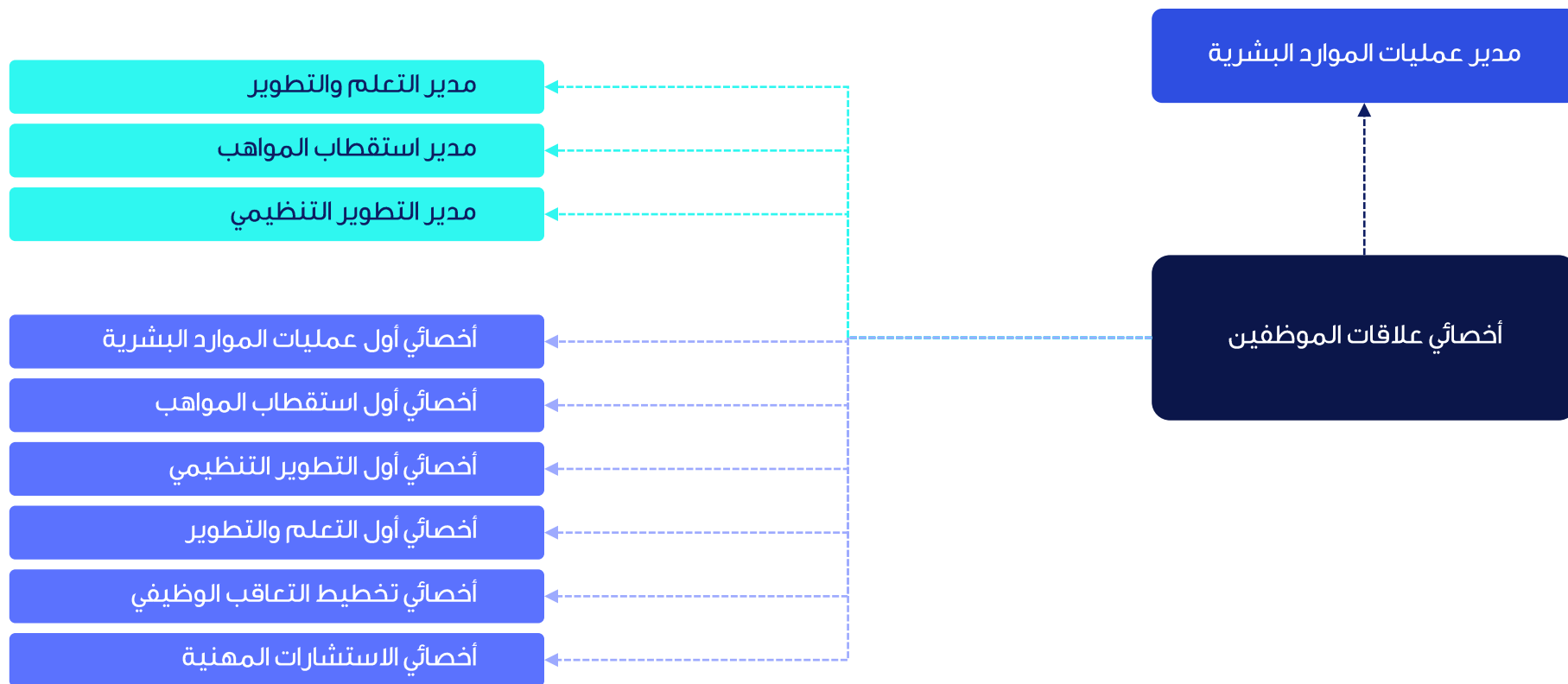
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



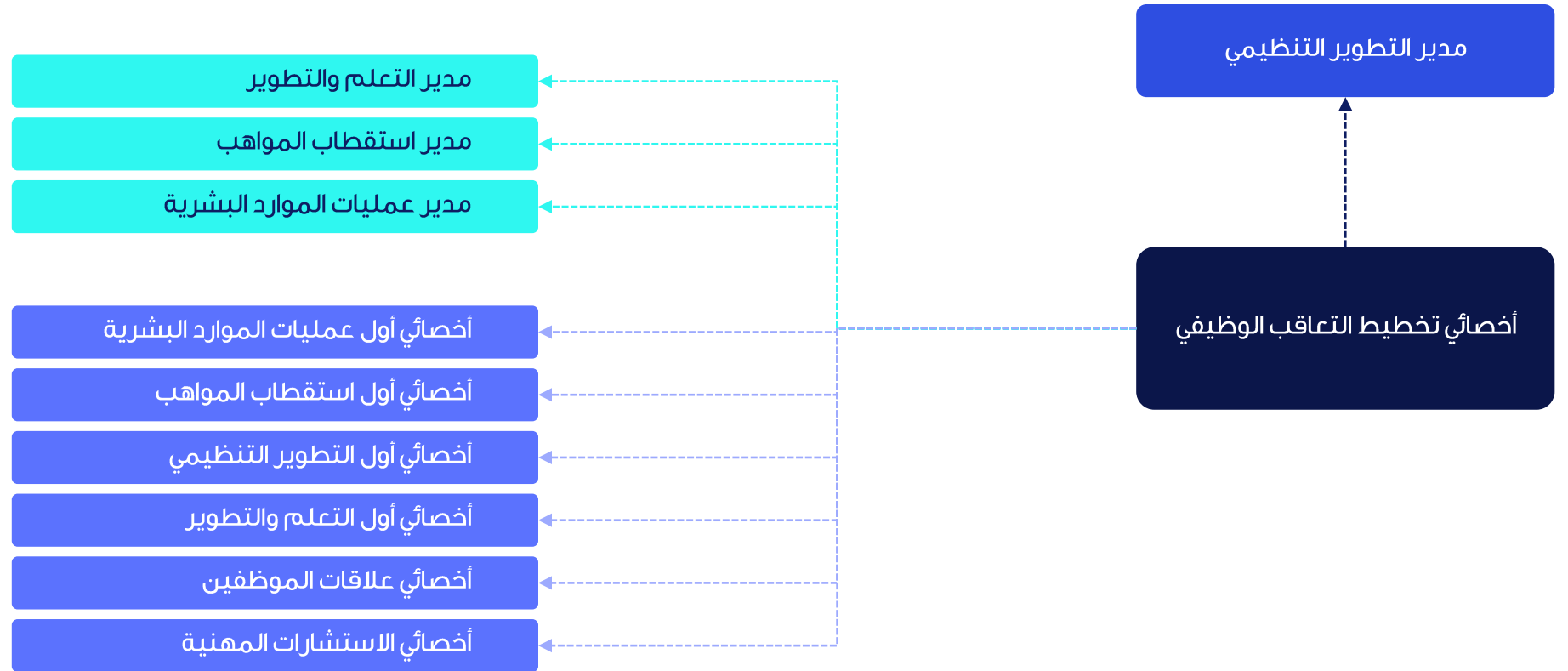
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



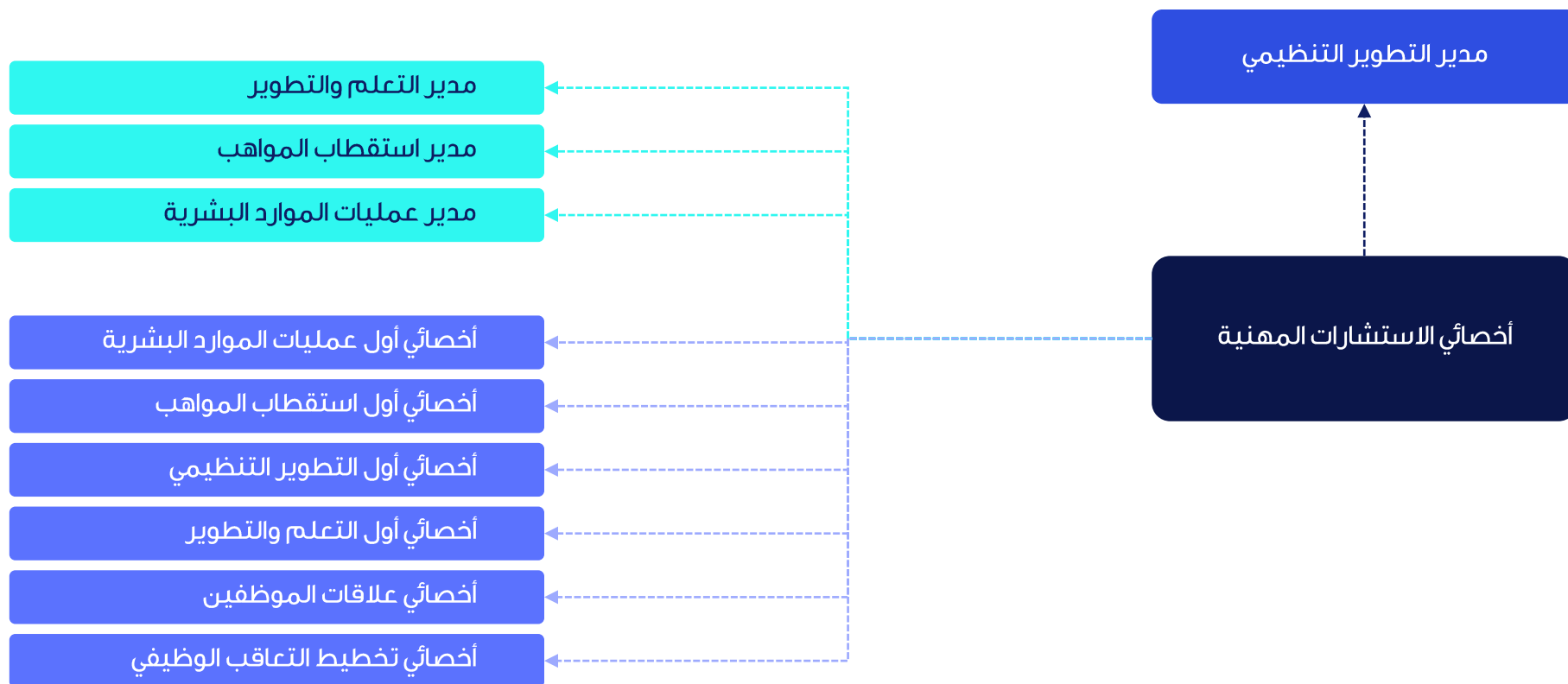
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس إدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال

رئيس المراجعة الداخلية

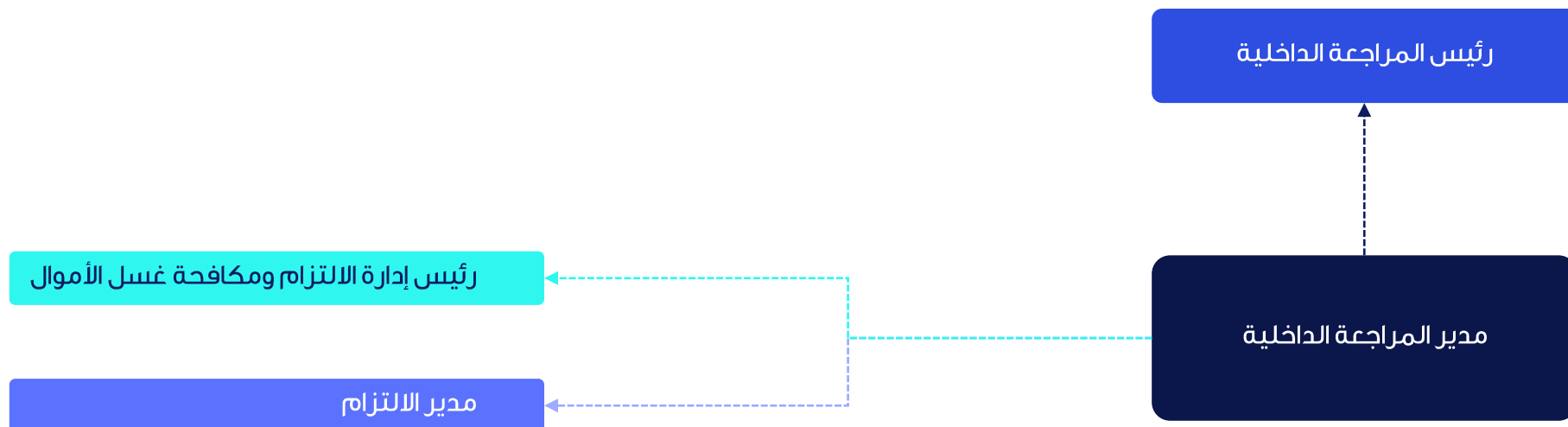
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



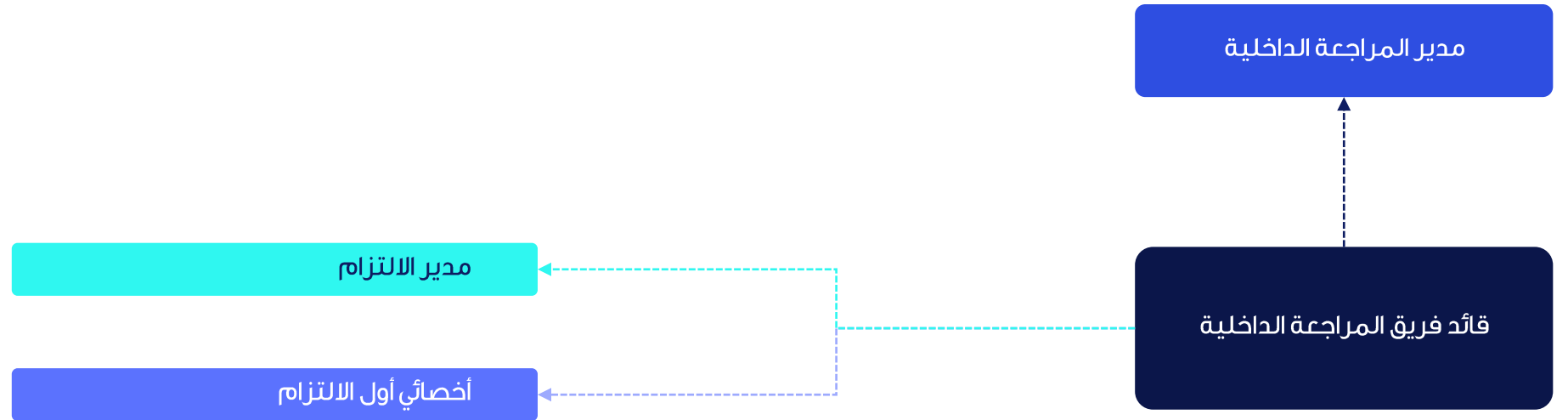
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

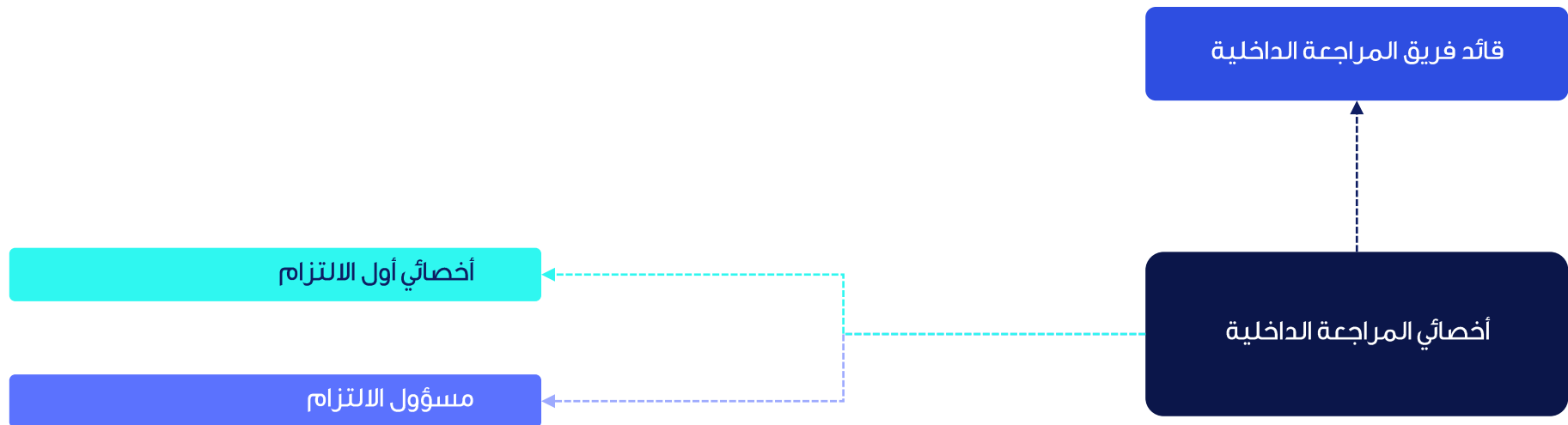
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



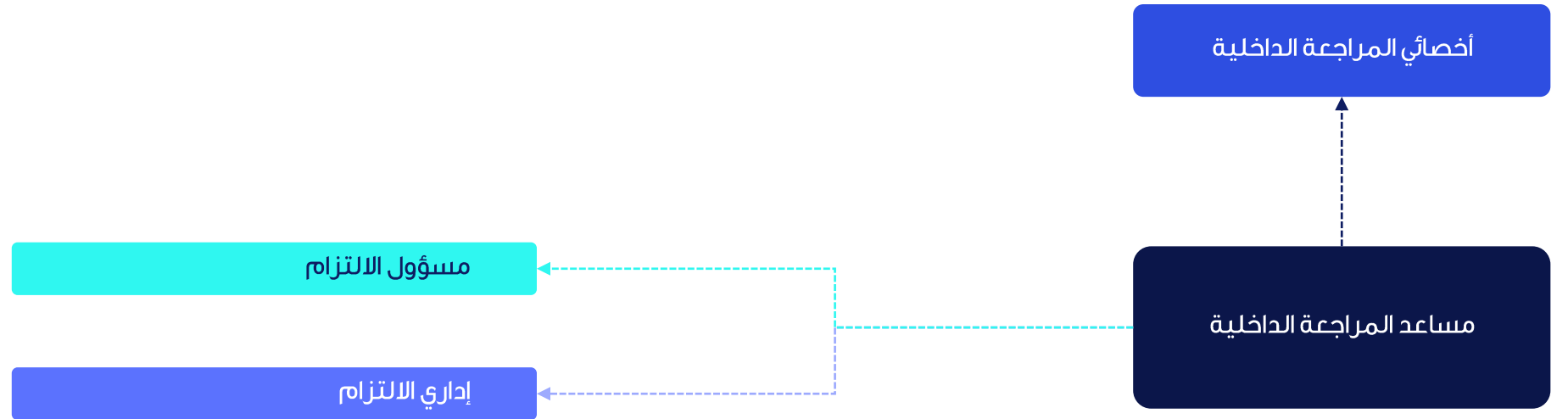
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس علاقات المستثمرين

رئيس حوكمة الشركات



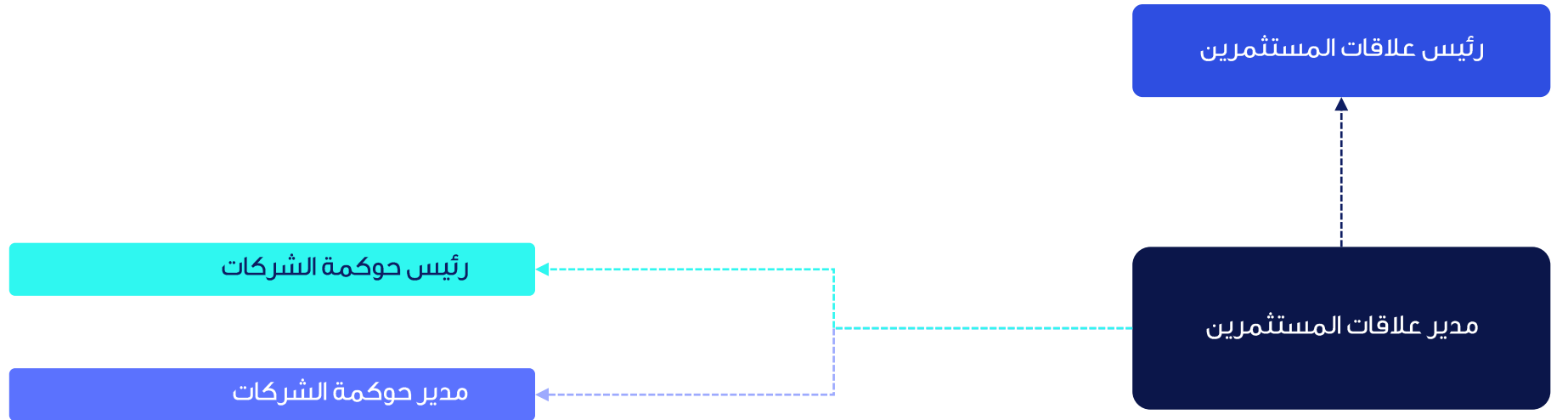
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

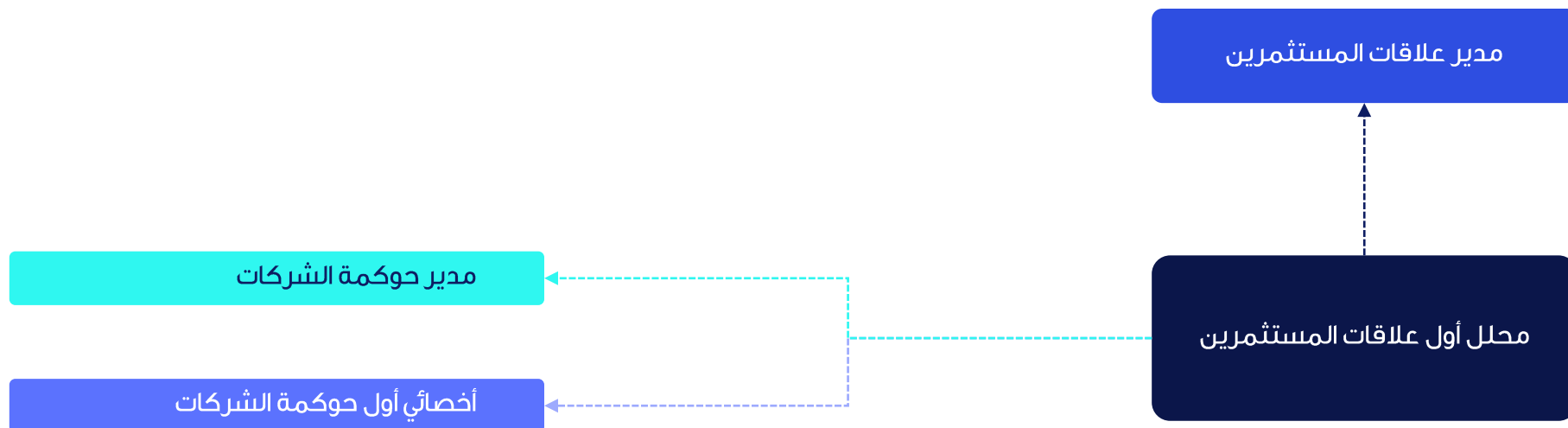
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



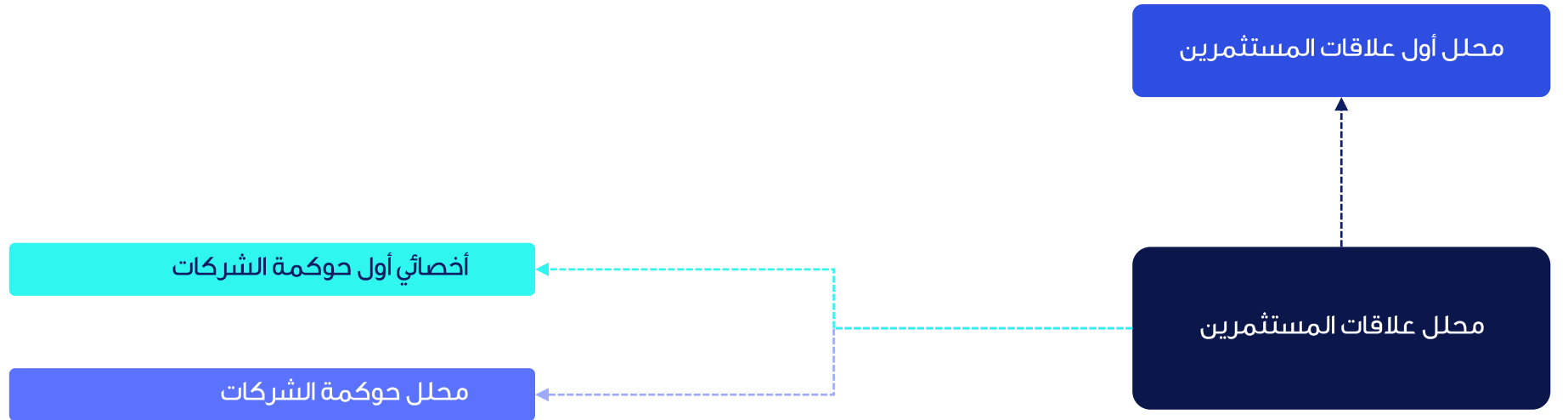
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

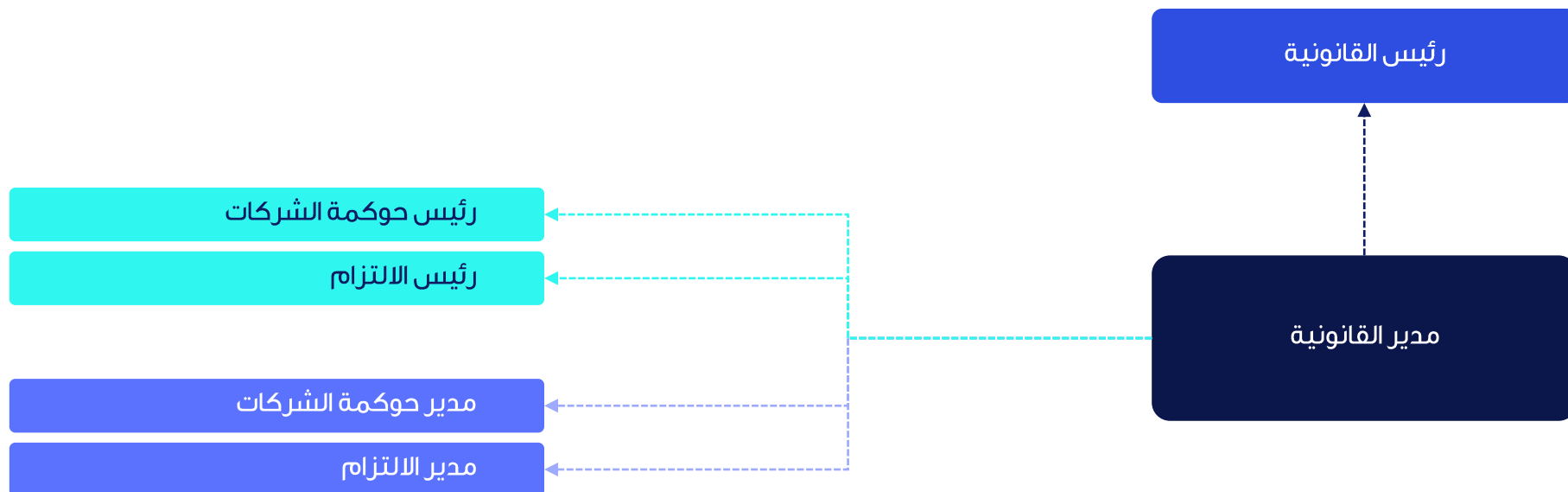
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



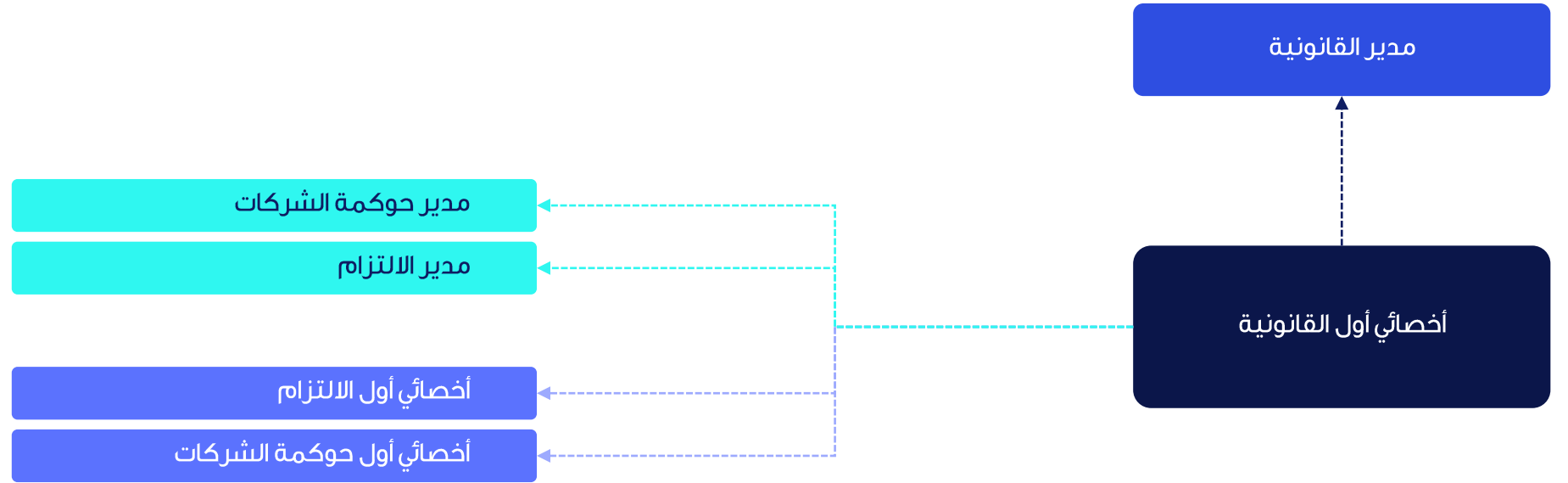
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

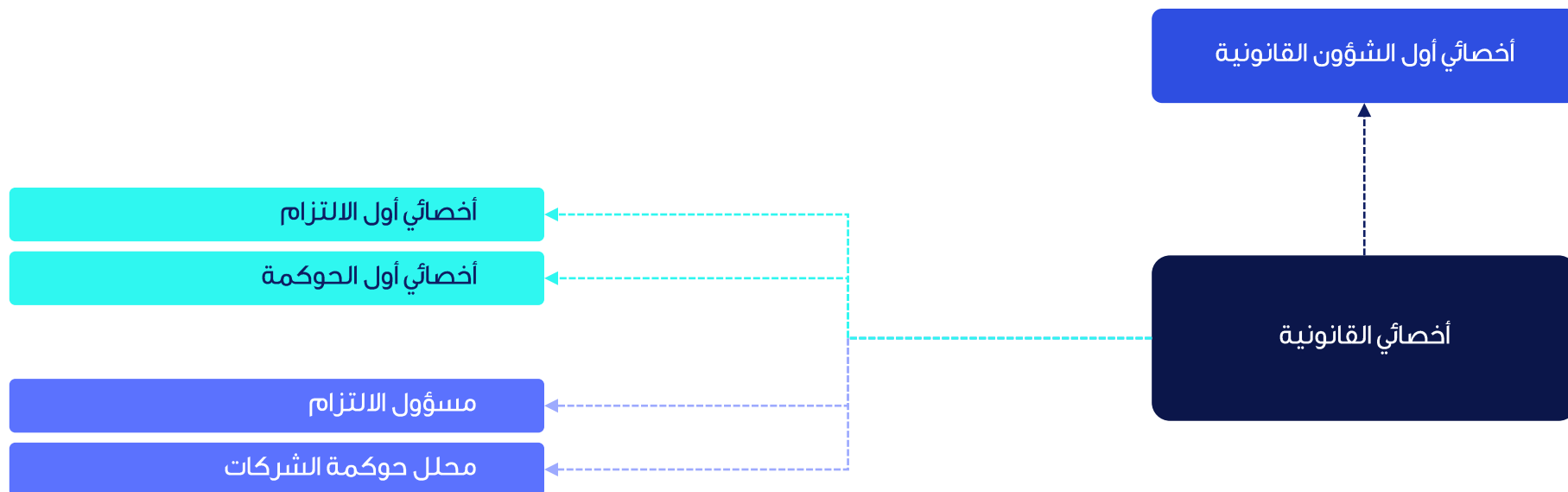
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



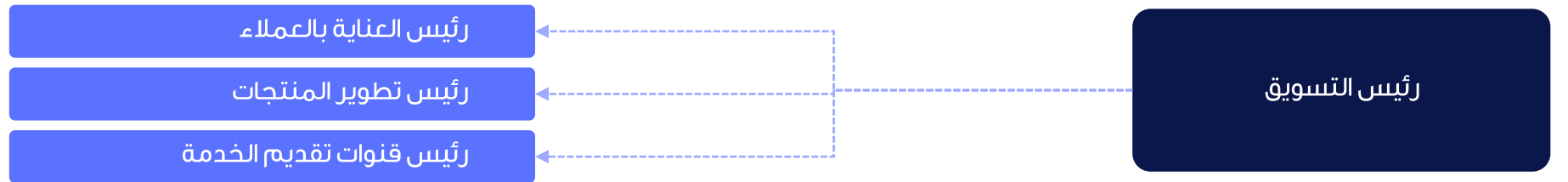
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

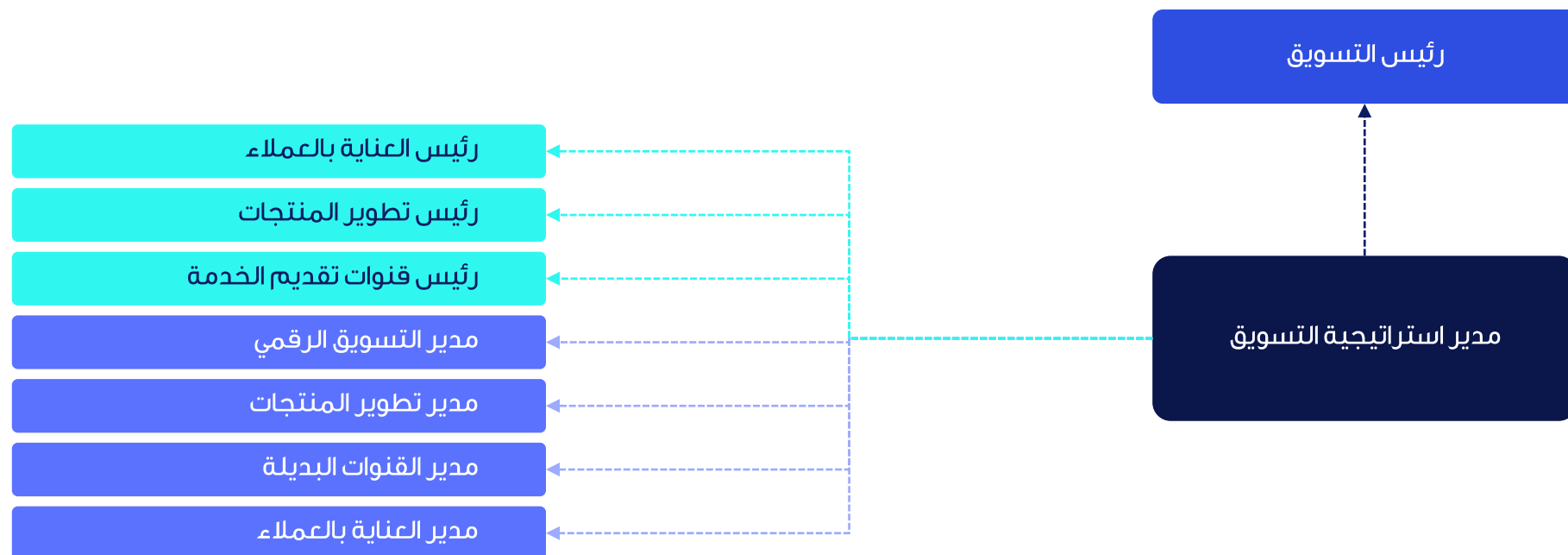
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



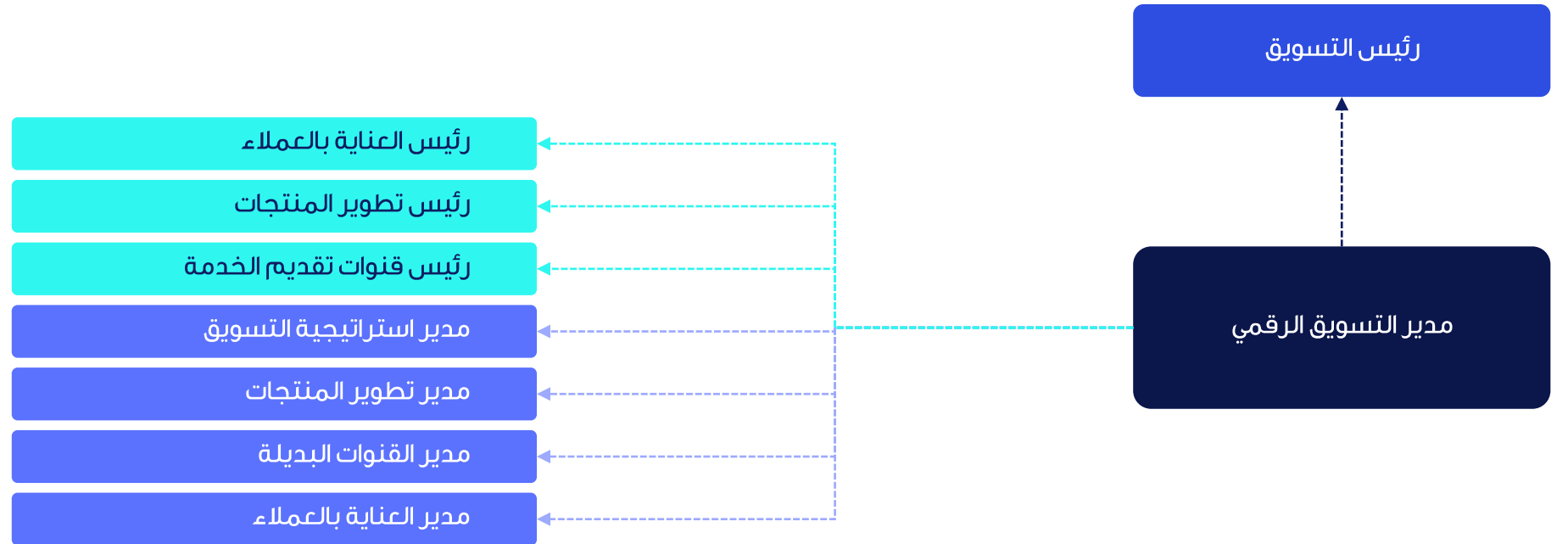
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



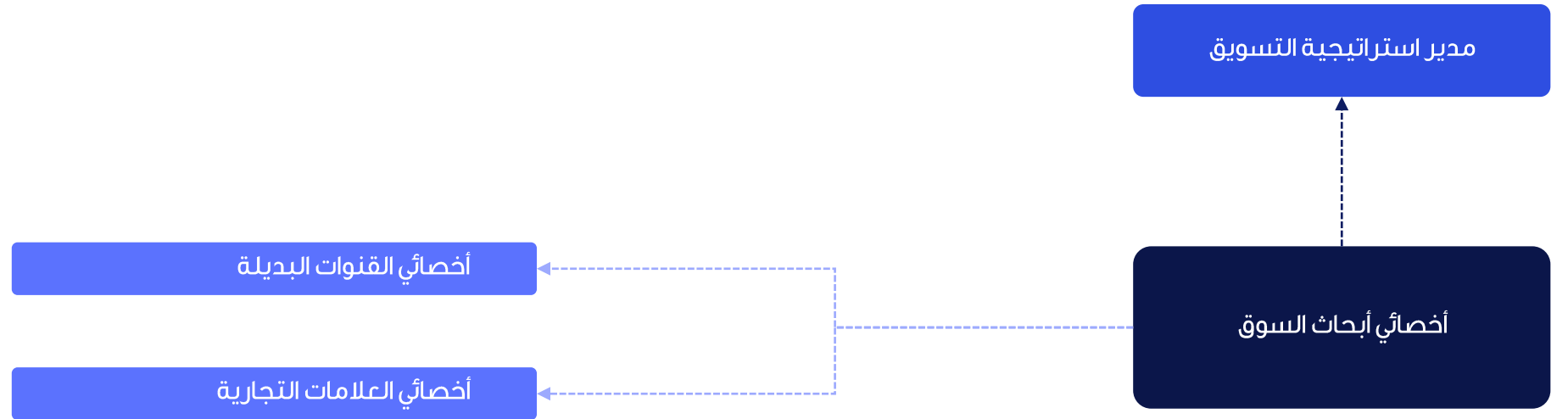
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي




الدور الوظيفي 


التنقل الوظيفي المحتمل 

أخصائي التصميم

أخصائي العلامات التجارية

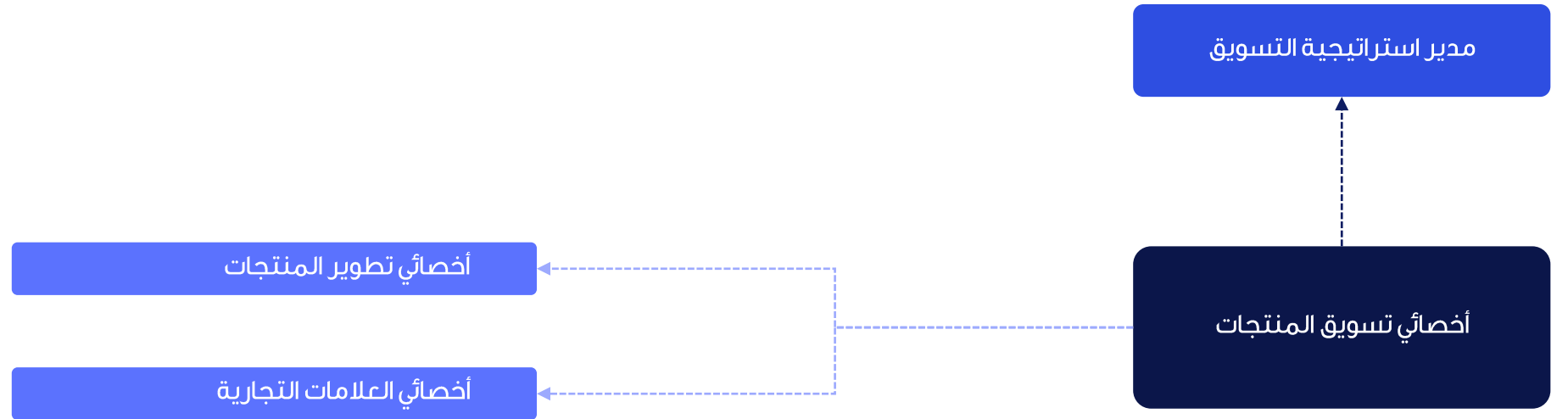
تنقل أفقي 

تنقل قطري 

تنقل رأسي 

التنقل الوظيفي المحتمل

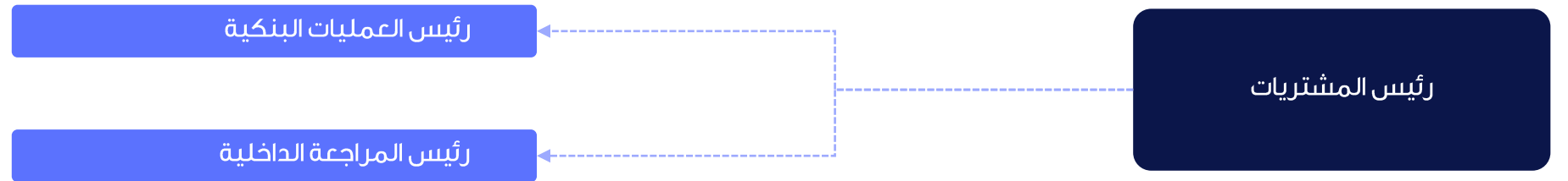
الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

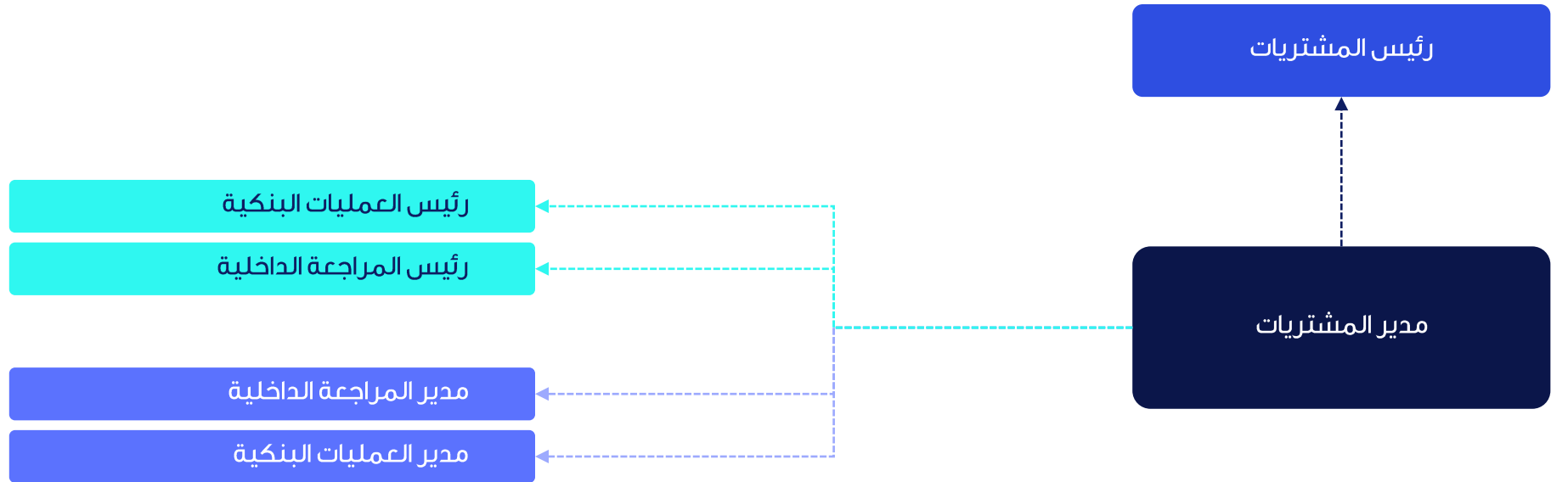
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑



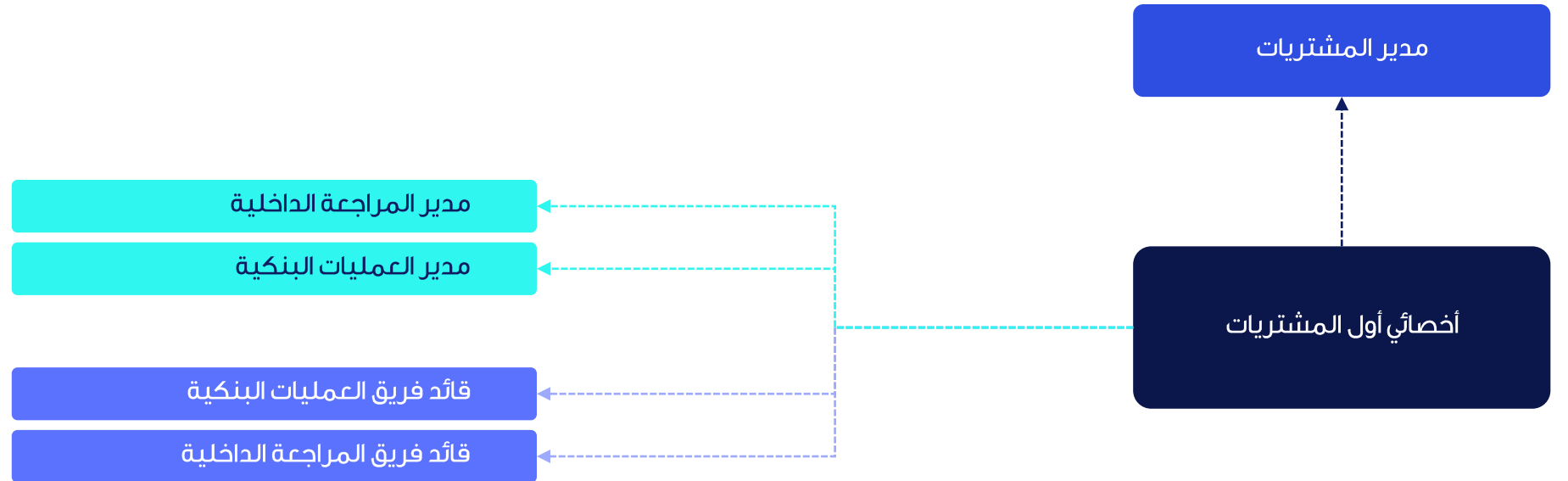
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



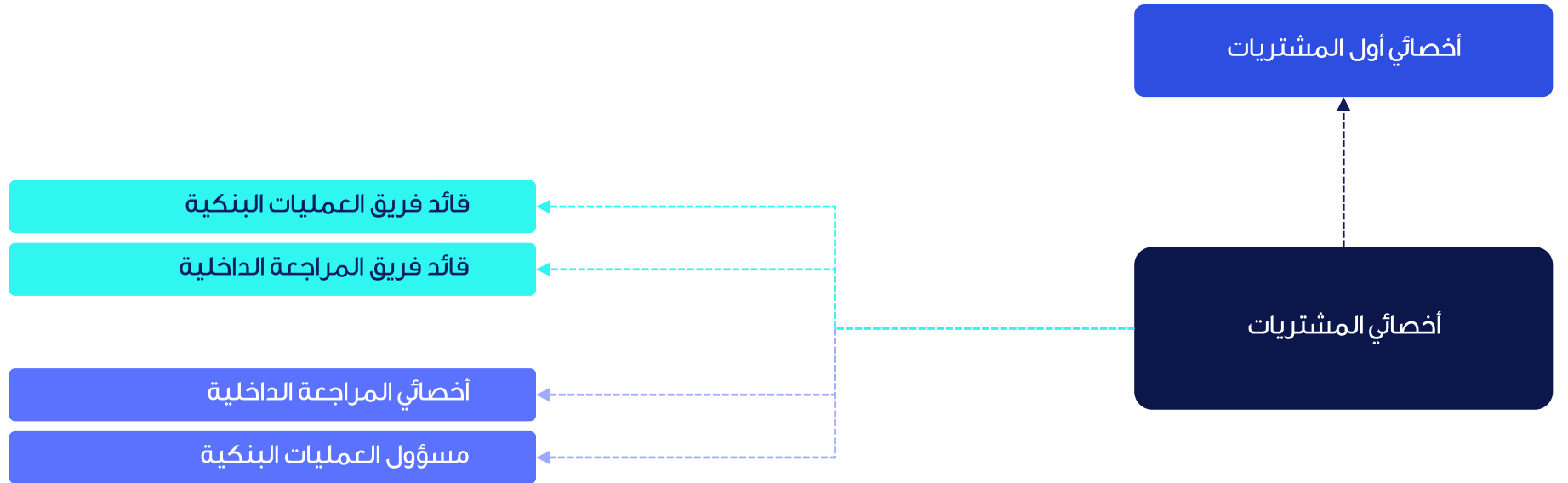
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

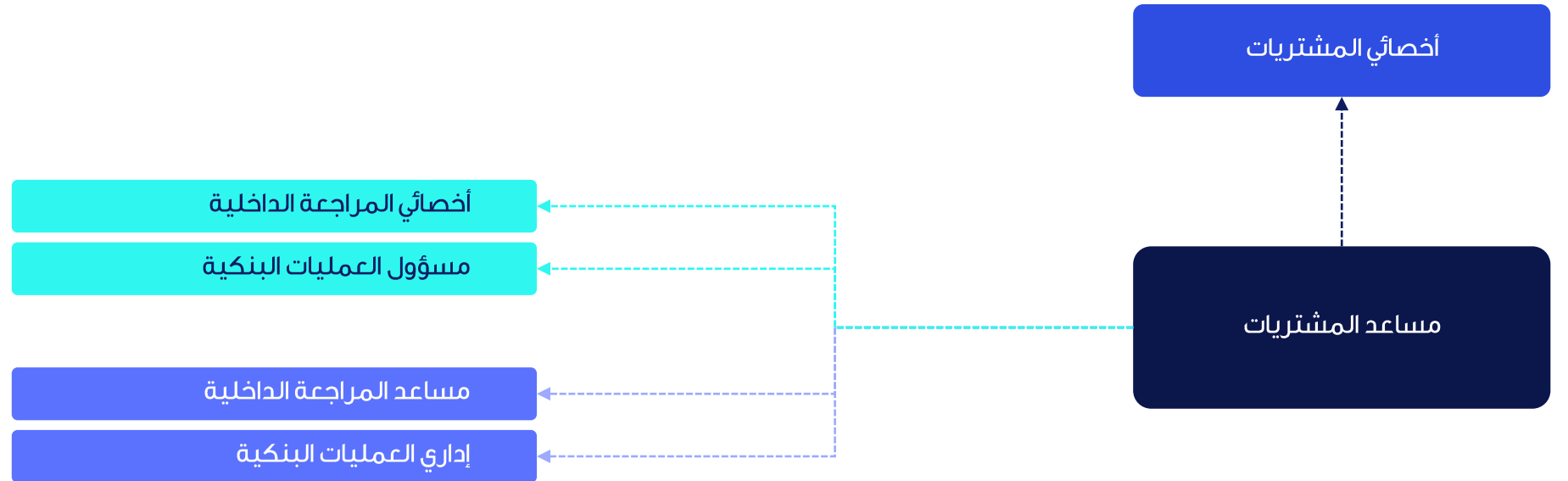
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس استراتيجية الشركات

رئيس إدارة المشاريع

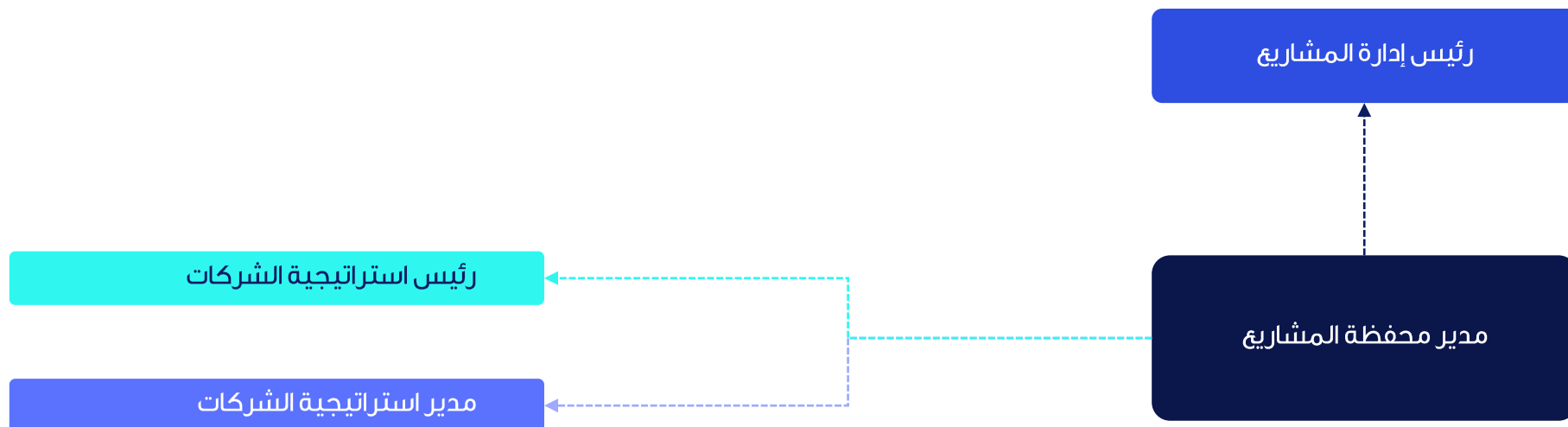
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



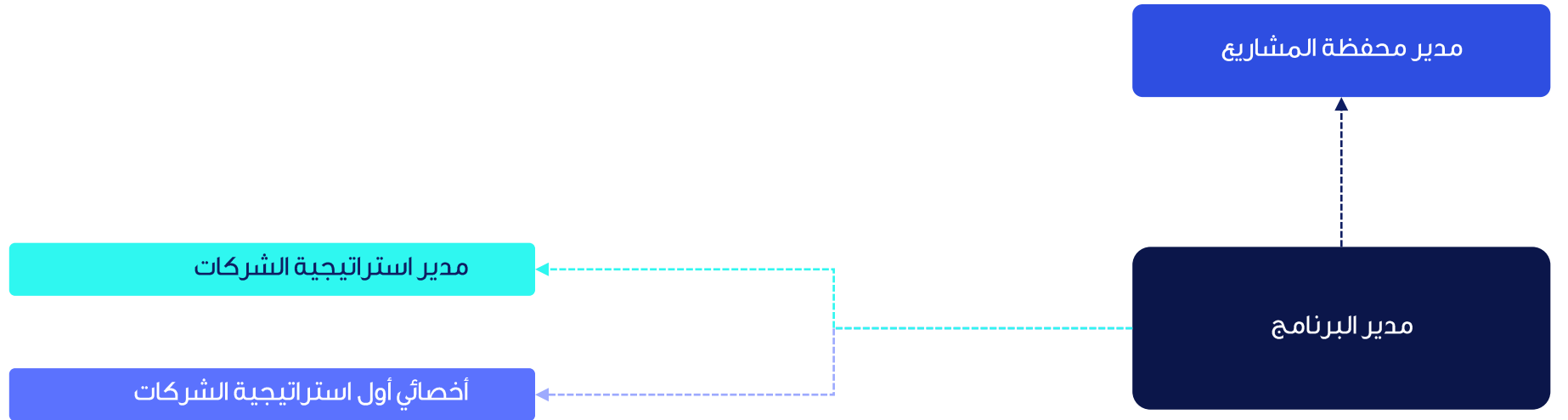
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

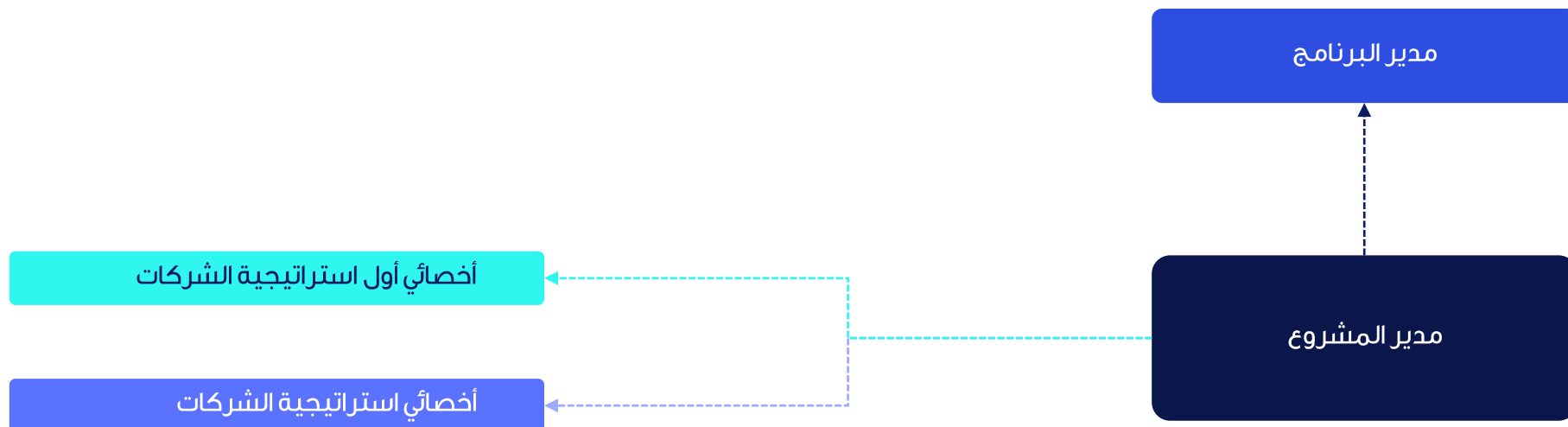
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



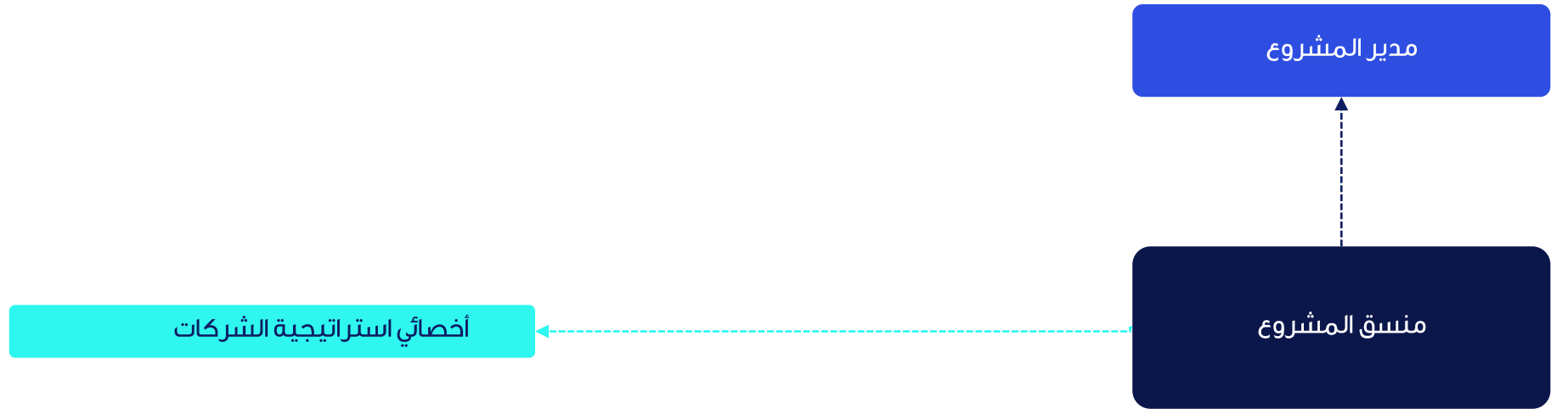
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس الاستدامة

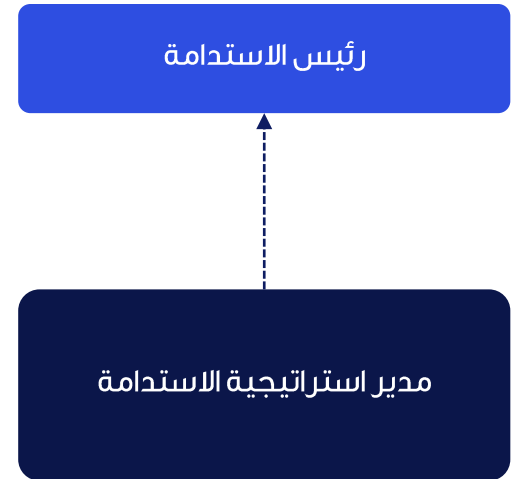
تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



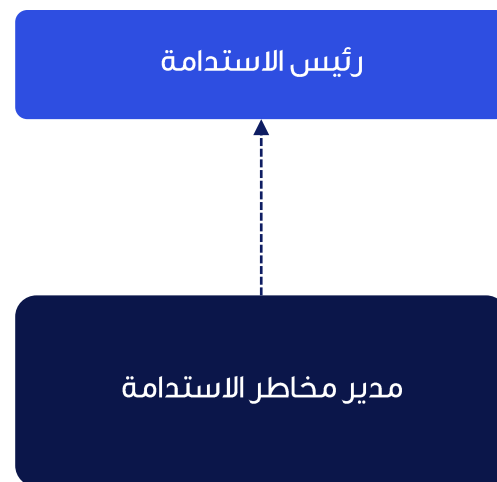
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



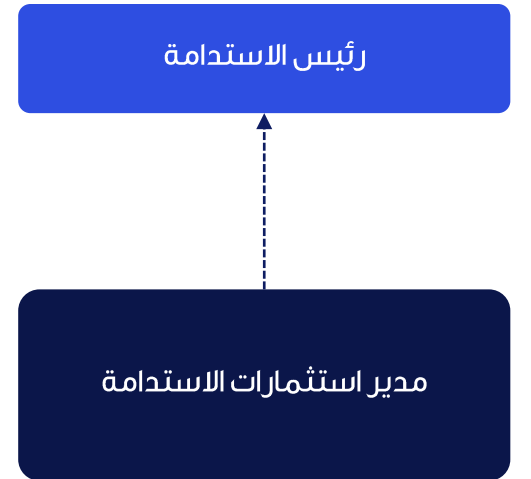
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



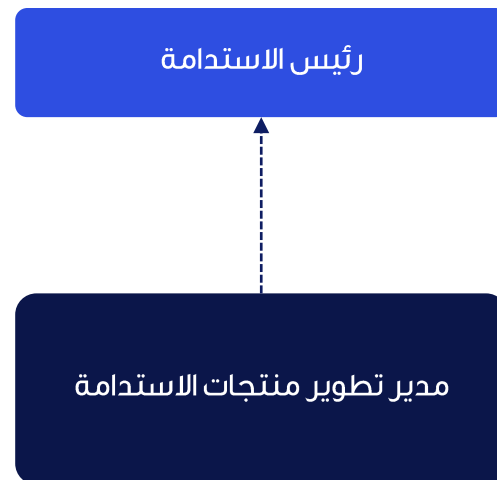
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس تطوير المنتجات

رئيس التأمين المصرفي

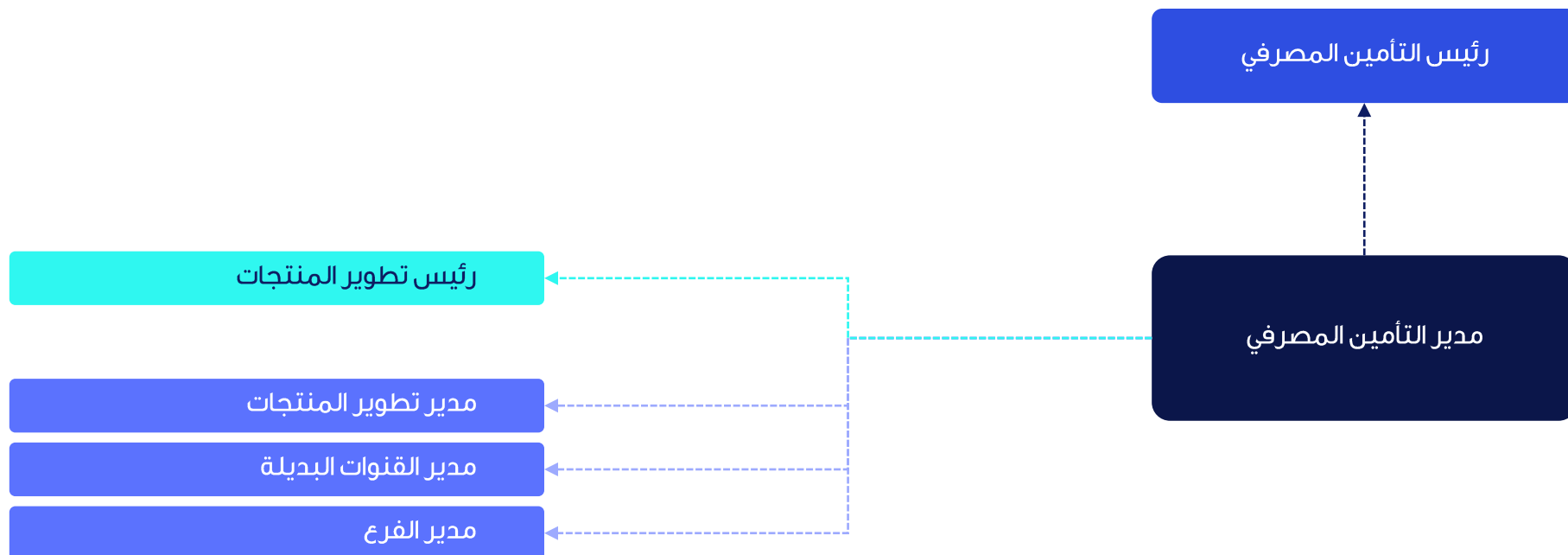
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



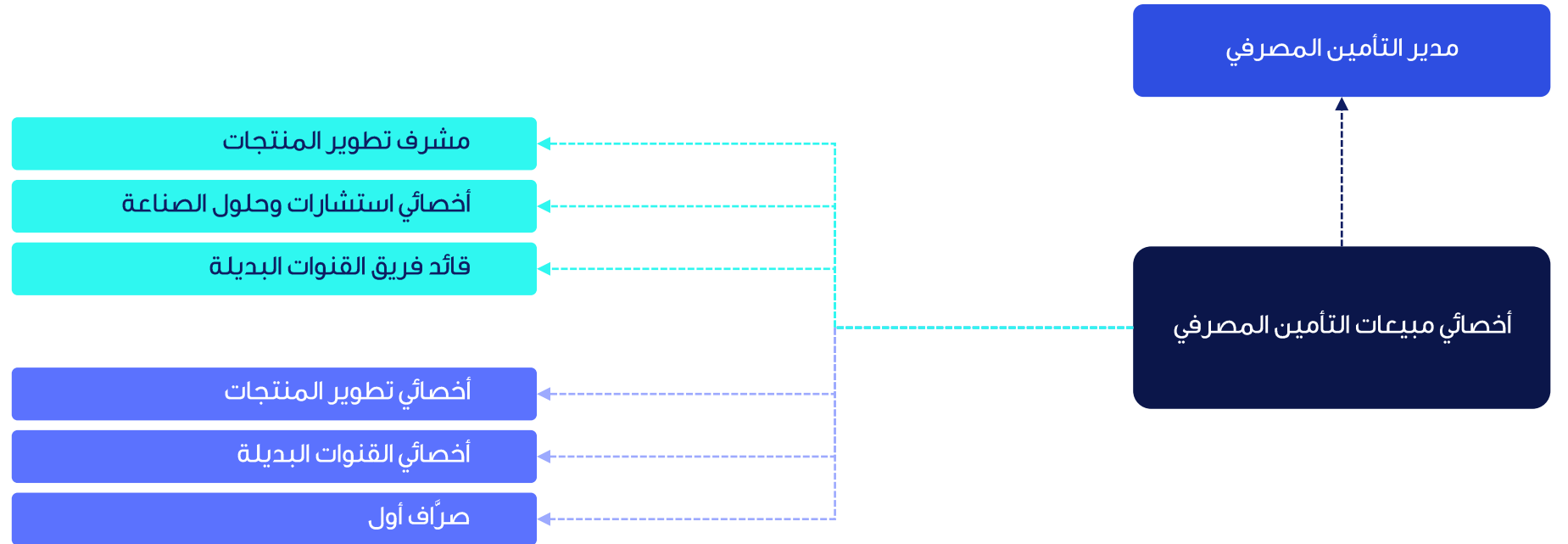
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

مدير خدمات السكرتارية

تنقل أفقي

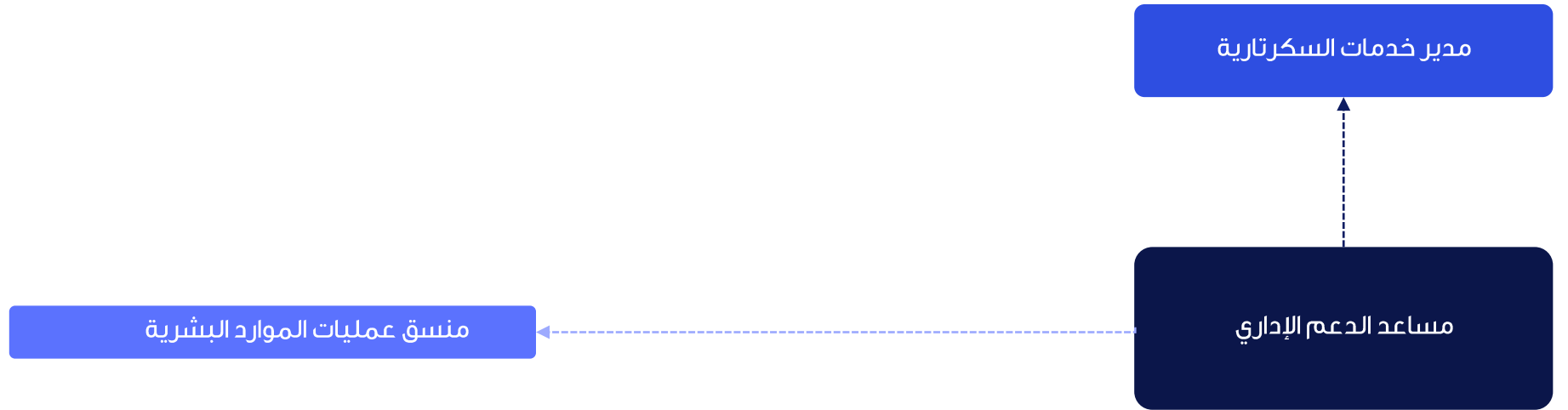
تنقل قطري

تنقل رأسي

الخدمات السكرتارية (2/2)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



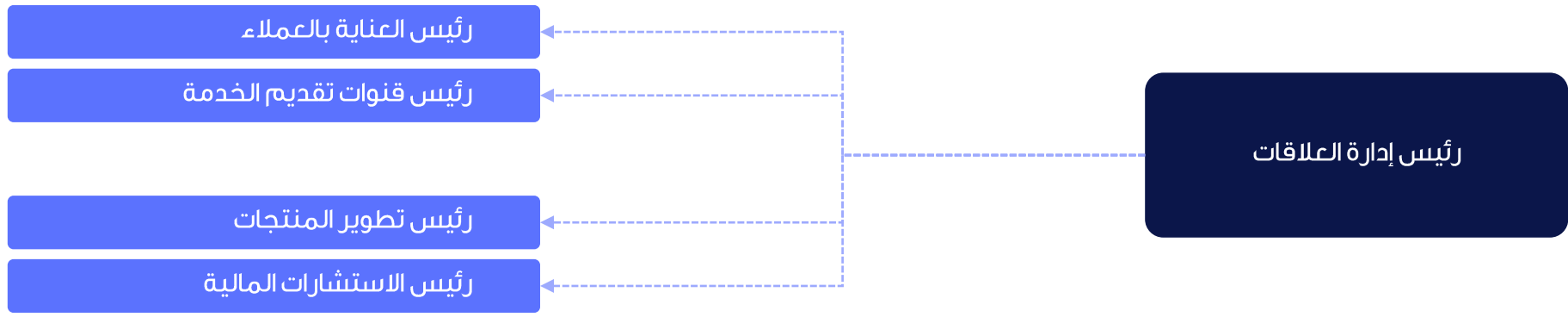
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



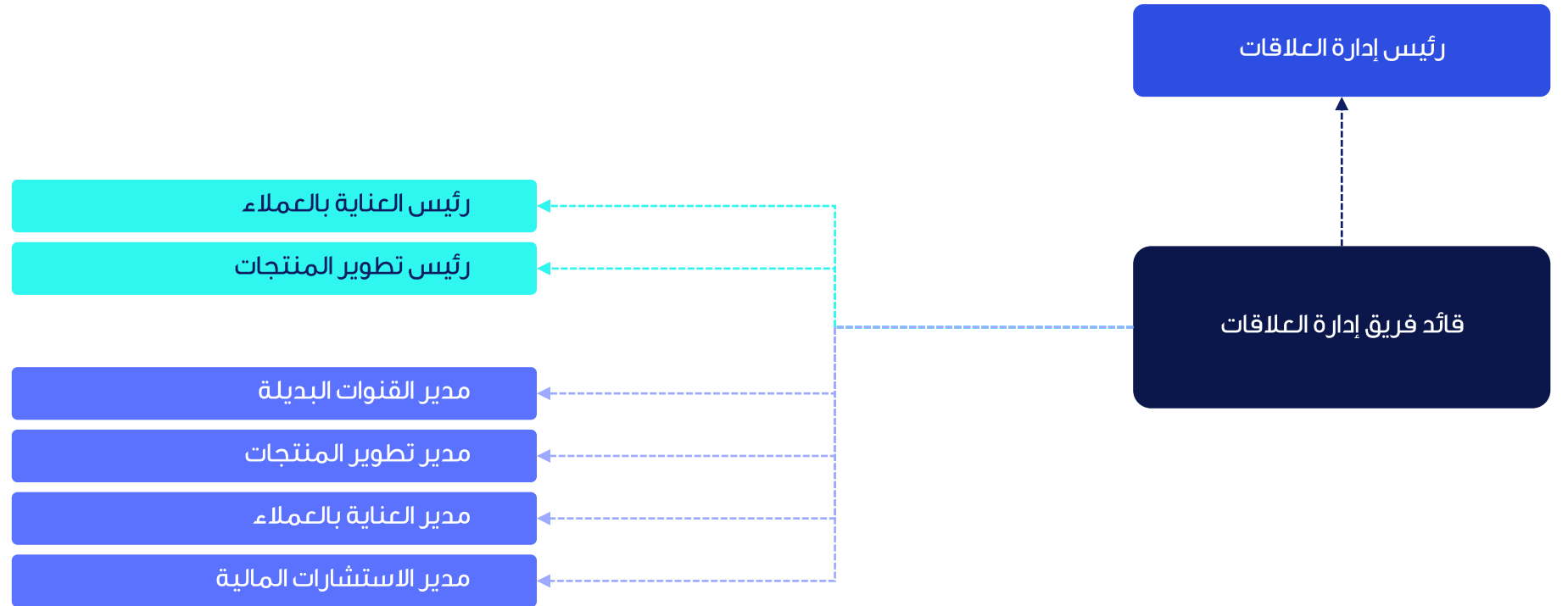
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

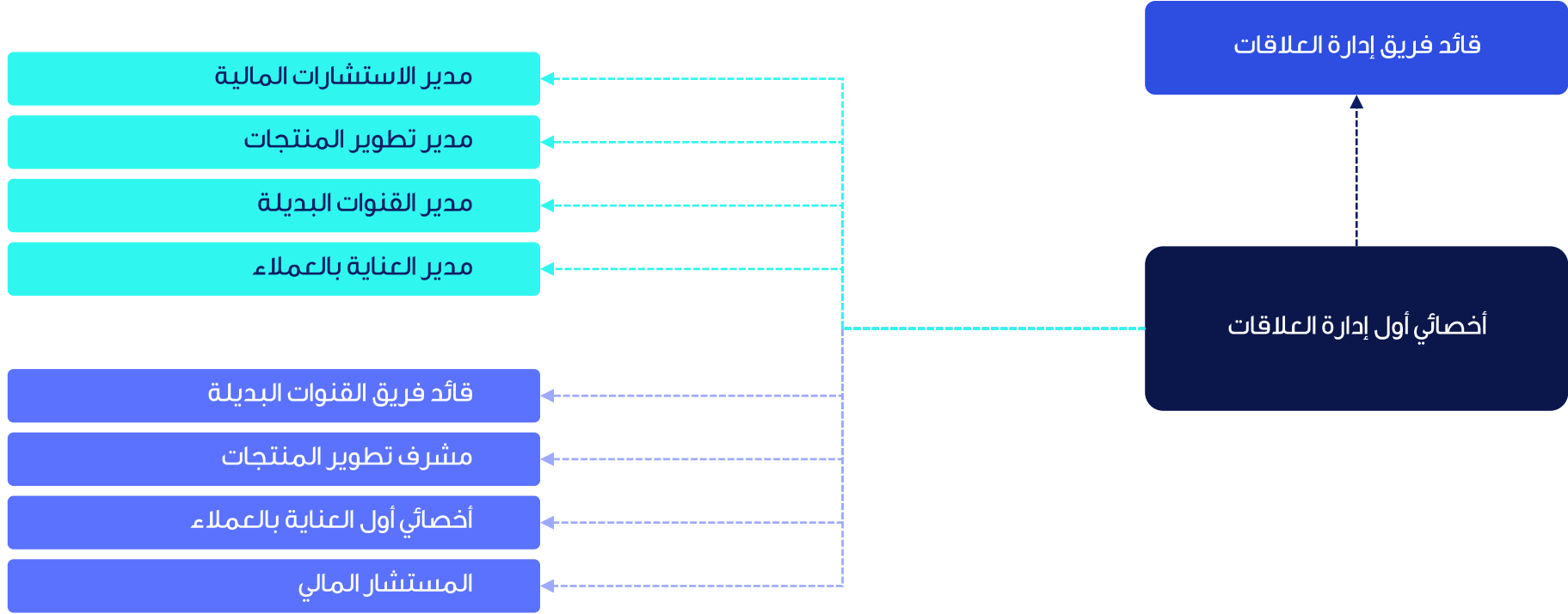
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل  الدور الوظيفي 



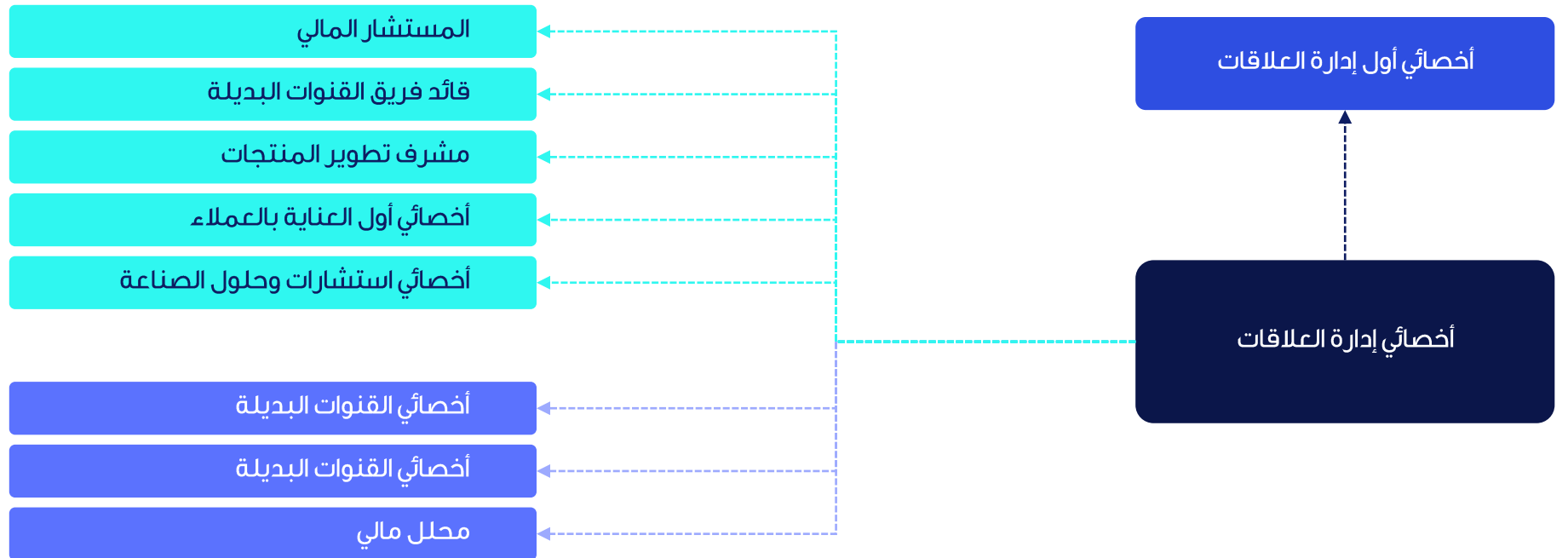
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

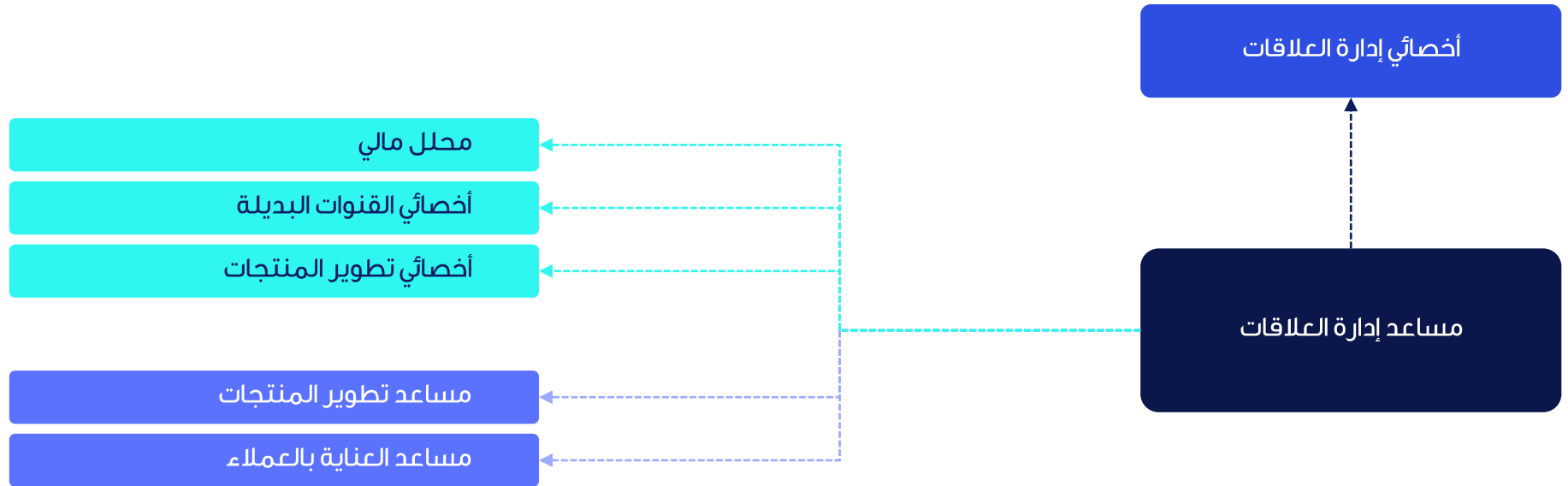
تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

 www.fa.gov.sa

 [thefa_ksa](#)

      [thefaksa](#)