

ركيزة
Rakeeza



الأكاديمية المالية
THE FINANCIAL ACADEMY



إطار المهارات المالية

قطاع الأوراق المالية

2025



جدول المحتويات

03	شكر وتقدير
05	مقدمة عامة
08	هيكل الإطار
14	الأقسام والعوائل الوظيفية
26	الأدوار الوظيفية
238	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 قِبل 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 تبنيها من قِبل 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

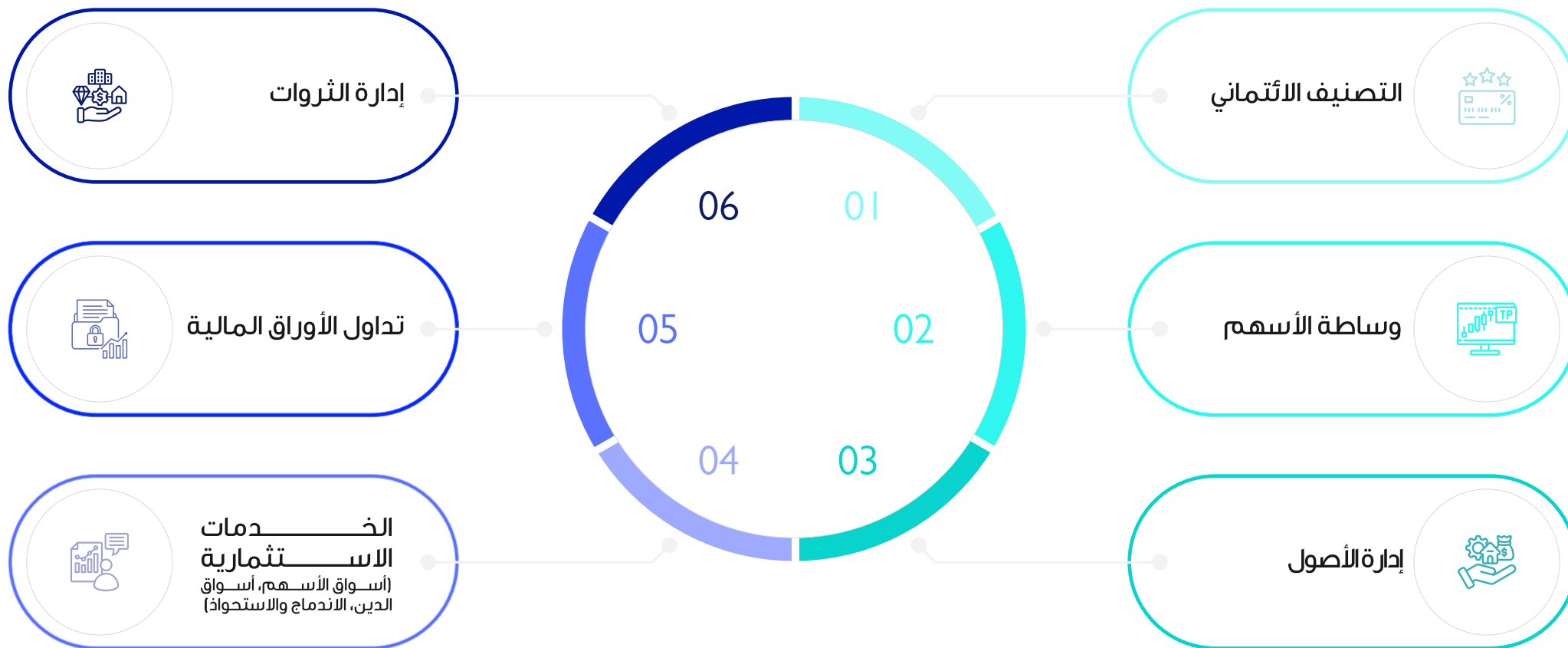




الأوراق المالية



أقسام قطاع الأوراق المالية



رمز القسم C02 **عنوان القسم : وساطة الأسهم**

وساطة سوق المال تتناول المعاملات بين المشتريين والبائعين، وتؤدي دوراً فعالاً كجهة تنسيق. وتحرر أوامر البيع والشراء التي يقدمها المستثمر، وتحصل عمولة من العميل مقابل ما تقدمه من خدمات.

رمز القسم C04 **عنوان القسم : الخدمات الاستثمارية**

الخدمات الاستثمارية تشير إلى جمع رؤوس الأموال ومساعدة الشركات في طرح الأسهم وسندات الدين، عبر الطروحات العامة الأولية أو طروحات حقوق الأولوية، وتنسيق عمليات الاندماج والاستحواذ لطرفي الصفقة على حد سواء وإعادة هيكلة الشركات، إلى جانب مجموعة كبيرة من الوظائف الأخرى.

رمز القسم C06 **عنوان القسم : إدارة الثروات**

إدارة الثروات تشير إلى الإشراف على جميع الجوانب المالية للعميل، وتتضمن إدارة الأصول والضرائب والعقارات والتدفقات النقدية وجميع الاستخدامات المالية الأخرى المحتملة.

رمز القسم C01 **اسم القسم : التصنيف الائتماني**

التصنيف الائتماني هو تقييم كمي للقدررة المالية للشركات أو الكيانات الحكومية، وعلى الأخص قدرتها على سداد أصل الدين والفوائد. ويمكن تطبيق التصنيف الائتماني لأي كيان يسعى إلى إصدار أوراق مالية. ويوفر التصنيف الائتماني تقييماً مستقلاً للمهارة الائتمانية لسندات الدين المصدرة بواسطة الحكومات أو الشركات.

رمز القسم C03 **عنوان القسم : إدارة الأصول**

إدارة الأصول تشمل نواحي استثمارات الأصول باختلاف أنواعها، مثل الاستثمارات في الأسهم، والأوراق المالية ذات الدخل الثابت، والاستثمارات العقارية، والاستثمارات العالمية، وما إلى ذلك.

رمز القسم C05 **عنوان القسم : تداول الأوراق المالية**

تداول الأوراق المالية هي السوق المالية المنظمة، التي يتم فيها تداول الأوراق المالية (بيع وشراء) بأسعار تحكمها قوى العرض والطلب. وتعد «تداول» الجهة الوحيدة في السعودية المخولة بالعمل باعتبارها سوقاً لتداول الأوراق المالية. تتضمن «تداول» و«إيداع» و«مقاصة» التي تغطي أنشطة تداول الأسهم، والتسوية، والمقاصة، ومركز الإيداع.

الأوراق المالية

وساطة الأسهم

العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

الحفظ

إدارة الضمان

أبحاث جهة البيع

الوساطة في عقد الصفقات

الإعداد والهيكلية

التداول والتنفيذ

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

العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

تحليل التصنيف الائتماني

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

الأوراق المالية

الخدمات الاستثمارية (أسواق الأسهم، أسواق الدين، الاندماج والاستحواذ)

العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

الإعداد والهيكلية | الوساطة في عقد الصفقات | الاستشارات المالية | إدارة الضمان | المقاصة والمطابقة والتسويات

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 | استراتيجيات الشركات | الأمن السيبراني

إدارة المرافق | المالية والضريبة | إدارة الموارد البشرية وإدارة التغيير | المراجعة الداخلية | علاقات المستثمرين

القانونية | التسويق | المشتريات | إدارة المشاريع | إدارة الاستدامة

إدارة العلاقات | خدمات السكرتارية

إدارة الأصول

العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

الإعداد والهيكلية | إدارة المحافظ/الصناديق | الاستشارات المالية | إدارة الضمان | الوساطة في عقد الصفقات

الحفظ | المقاصة والمطابقة والتسويات

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 | استراتيجيات الشركات | الأمن السيبراني

إدارة المرافق | المالية والضريبة | إدارة الموارد البشرية وإدارة التغيير | المراجعة الداخلية | علاقات المستثمرين

القانونية | التسويق | المشتريات | إدارة المشاريع | إدارة الاستدامة

إدارة العلاقات | خدمات السكرتارية

الأوراق المالية

أنظمة المدفوعات

العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

الحفظ	أبحاث جهة البيع	الاستشارات المالية	الإعداد والهيكلية
-------	-----------------	--------------------	-------------------

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

الحفظ	المقاصة والمطابقة والنسويات	الوساطة في عقد الصفقات	التداول والتنفيذ
-------	-----------------------------	------------------------	------------------

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

المسؤولية عن أنشطة المقاصة والتسوية ذات الصلة بالأوراق المالية والمستندات 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.

رمز العائلة الوظيفية CS
العائلة الوظيفية المقاصة والمطابقة والتسويات

التأكد من أن قيمة الضمان تغطي الدين بشكل كافٍ. إدارة الضمان وحماية الأصول الملموسة والأصول غير الملموسة. تولى مسؤولية التحكم في الملكية عندما يكون المقترض غير قادر على تولى 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.

رمز العائلة الوظيفية CM
العائلة الوظيفية إدارة الضمان

تقييم التصنيفات الائتمانية وتوفير البحوث التي تغطي أدوات الدين والأوراق المالية ضمن أطر عمل محددة، أو تطوير تقييمات جديدة لتوفير الدعم لمتطلبات المراقبة وتعامات المصدر والمستثمر، وبحث وتطوير آراء التصنيف الناتج عنها التصنيف الممنوح لأوراق المالية أو الشركة المصدرة، وكذلك المدخلات التحليلية الداعمة.

رمز العائلة الوظيفية CD
العائلة الوظيفية تحليل التصنيف الائتماني

حفظ الأوراق المالية والأصول الأخرى بالنيابة عن العملاء لحمايتها وتقليل مخاطر سرقتها أو فقدانها، وتقديم خدمات أخرى مثل إدارة الحساب وتسوية المعاملات، وتحصيل توزيعات الأرباح، ومدفوعات الفوائد، والدعم الضريبي، والنقد الأجنبي.

رمز العائلة الوظيفية CU
العائلة الوظيفية الحفظ

تعريف العائلة الوظيفية

قيام التاجر الرئيسي بأعمال بيع وشراء الأوراق المالية بالأصالة عن نفسه، وإما كوسيط (الوكيل) فيكون مسؤولاً عن المبيعات في سوق الأوراق المالية والسلع (سوق العقود الآجلة وتداول السلع) نيابة عن العملاء، حيث تتضمن أنشطته الرئيسية مراقبة السوق، والوساطة في عقد صفقات التداول، ومنصات التداول الآمنة عبر الإنترنت، وبيع وشراء الأوراق المالية نيابة عن العملاء، وتمويل الأوراق المالية. ويتولى المسؤولية عن الاتصالات بين الوسيط والعميل، وتطوير الأعمال وإدارة العلاقات. تنفيذ أوامر البيع والشراء التي يصدرها مديرو المحافظ بشأن أدوات الاستثمار. التفاوض في شروط المعاملات وتحديد مبادئ التدخل في الأسواق (الحجم، الظروف)، وتزويد مديري المحافظ بمعلومات حول بيئة التداول ونشاطه.

DB رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الوساطة في عقد الصفقات

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

العمل مع العملاء والموظفين الداخليين لإعداد صفقات/منتجات أو معاملات استثمارية مخصصة لتلبية متطلبات العميل، وإجراء تحليل لمخاطر الصفقات، وإعداد مذكرات الائتمان، وتصميم هيكل الصفقة وتحليله. وتتولى إدارة الهيكلية مسؤولية تطوير (هندسة/تصميم) المنتجات الجديدة والحالية وتوضيحها لمحرري السندات. ويعمل مسؤولو الهيكلية مع موظفي المبيعات والإعداد.

OS رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الإعداد والهيكلية

المسؤولية عن مطابقة الاستثمارات مع الأهداف، وتوزيع الأصول للأفراد والمؤسسات، وموازنة المخاطر على أساس الأداء، وإدارة الأوراق المالية للشركة أو الأفراد كالأسهل والسندات، بالإضافة إلى أصول أخرى كالعقارات، وذلك من أجل الحصول على أقصى أرباح في إطار زمني محدد.

PF رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة المحافظ/
الصناديق

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.

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 وتداعياته على جميع الوظائف. التأكد من اختبار الموظفين وحصولهم على المؤهلات المناسبة فيما يتعلق بالالتزام، 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 الاحتيالية.

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.

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.

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 المستقبلية للسوق وإجراء الأبحاث.

رمز العائلة الوظيفية CP
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 CY
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 والجدول 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 FM
العائلة الوظيفية
إدارة المرافق

تصميم الأصول العينية والحفاظ عليها لضمان الأداء والراحة والسلامة والكفاءة البيئية من خلال التكامل بين الأشخاص، المكان، الإجراءات والتقنيات. وضع خطط للصيانة والجدول 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 FI
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

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.

MK رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
التسويق

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.

PR رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
المشتريات

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.

PA رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة المشاريع

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.

SM رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة الاستدامة

تعريف العائلة الوظيفية

SS رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
أبحاث جهة البيع

المشاركة في إجراءات الإعداد والترويج والبيع للأسهم والسندات والنقد الأجنبي وغيرها من الأدوات المالية من خلال تقديم التوصيات بخصوص قرار التداول، وتقديم خدمات البيانات المالية التي يتم توفيرها للمتعاملين في القطاع المالي الذين يستخدمون أبحاث البيع لتقييم أداء الشركات، مع تقديم رؤية وتحليل للأصول المالية.

TE رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
التداول والتنفيذ

إدارة تنفيذ التداولات نيابة عن العملاء عبر مجموعة متنوعة من الأدوات المالية، بما في ذلك الأسهم، والدخل الثابت، والسلع، والمستندات. وضمان معالجة التداولات بدقة وفي الوقت المناسب، مع مراقبة ظروف السوق لتحسين استراتيجيات التنفيذ، والتعاون مع مديري المحافظ وفرق البحث لتنفيذ استراتيجيات التداول وتقليل المخاطر السوقية. والالتزام بالمتطلبات التنظيمية وضمان الامتثال لمعايير التنفيذ الأفضل. وتولي المسؤولية عن الحفاظ على العلاقات مع الأطراف المقابلة، والوسطاء، والبورصات، ومراقبة الأنشطة بعد التداول، بما في ذلك التسوية والمقاصة.

SL رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الخدمات السكرتارية

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.

RG رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة العلاقات

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.





العوائل والأدوار الوظيفية



تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

المقاصة والمطابقة والتسويات

العائلة الوظيفية



CS

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
29	رئيس المقاصة والتسويات	CS50	5
30	مدير المقاصة والتسويات	CS40	4
31	قائد فريق القنوات البديلة	CS20	2
32	إداري المقاصة والتسويات	CS10	1

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	الأمور السيبراني	T028
3	الإعلام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
4	حزمة الأعمال	T055
5	المعرفة المالية	T067
5	التسويات	T078
5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
4	دورة أصحاب المصلحة	T114
5	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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	العقلية الريادية	B012
5	المنظور العالمي	B013
4	التأثير	B014
5	قيادة التغيير	B015
4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
5	دورة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021
5	العمل الجماعي	B022

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



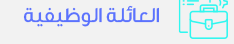
- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-IA)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-IB)

مدير المقاصة والتسويات



CS40 رمز الدور الوظيفي

المقاصة والمطابقة والتسويات



CS رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
3	المعرفة بالمحاسبة	T014
4	التخطيط	T020
3	أمن السيرالي	T028
3	الاعتماد بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
4	المعرفة المالية	T067
3	التخطيط والاستشارات المالية	T068
4	التسويات	T078
4	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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

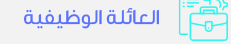
- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-IA)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-IB)

أخصائي المقاصة والتسويات



CS20 رمز الدور الوظيفي

المقاصة والمطابقة والتسويات



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 والخداع الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	التسويات	T078
2	المعرفة بمنتجات فطاح الأوراق المالية للاستثمارات	T104
2	المعرفة بأنظمة فطاح الأوراق المالية	T125
2	إدارة العقود	T131

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	الإبداع والابتكار	B009
2	التعاطف	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 وتقييد 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

- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-IA)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-IB)

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 والأداء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
التسويات	T078
المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
إدارة العقود	T131

السلوكية



الرغبة بالأداء	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



- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-IA)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-IB)

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

إدارة الضمان

العائلة الوظيفية



CM

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
34	رئيس إدارة الضمان	CM50	5
35	مدير الضمان	CM40	4
36	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	الأمم السبراني	T028
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
5	دورة الأصول	T051
4	حنكة الأعمال	T055
5	المعرفة المالية	T067
5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
4	دورة الحساب المصلحة	T114
5	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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	العقلية الريادية	B012
5	المنظور العالمي	B013
4	التأثير	B014
5	قيادة التغيير	B015
4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
5	دورة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021
5	العمل الجماعي	B022

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 السيراني	T028
3	الاعتماد 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 بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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

- 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	الأمين السيراتي	T028
2	الانعام 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 بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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	العدلية 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

تحليل التصنيف الائتماني

العائلة الوظيفية



CD

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
38	رئيس تحليل التصنيف الائتماني	CD50	5
39	مدير تحليل التصنيف الائتماني	CD40	4
40	محلل التصنيف الائتماني	CD20	2

إطار المهارات المالية

وصف الدور الوظيفي

رئيس تحليل التصنيف الائتماني

الدور الوظيفي

CD50 رمز الدور الوظيفي

تحليل التصنيف الائتماني

العائلة الوظيفية

CD رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	المعرفة بمنهجيات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104	5	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	4	إدارة الأعمال	T012
5	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	4	المعرفة بالاقتصاد	T015
4	الكتابة الفنية	T129	5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			5	التحليل/عاجوز اتخاذ القرار	T025
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الامتثال بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حزمة الأعمال	T055
			5	تمويل الشركات	T057
			5	التسهيلات الائتمانية وتقييم المعزل	T058
			5	مبادئ الائتمان	T059
			5	المعرفة المالية	T067
			5	تحليل الاستثمار	T073

السلوكية

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	العقلية 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
5	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على تحليل التصنيف الائتماني.
- اعتماد السياسات والإجراءات المتعلقة بعمليات تحليل التصنيف الائتماني، وضمان تنفيذها بفاعلية.
- إدارة عمليات تحليل التصنيف الائتماني وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات تحليل التصنيف الائتماني ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- تمثيل المنظمة وإدارة العلاقات الداخلية والخارجية في المسائل المتعلقة بعمليات تحليل التصنيف الائتماني.
- الموافقة على نشر التقارير مع ضمان الامتثال لمتطلبات الإفصاح وعدم الإفصاح عند الضرورة.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني للإفصاح – شركة تداول السعودية (النسخة الثانية)

مدير تحليل التصنيف الائتماني

الدور الوظيفي

CD40 رمز الدور الوظيفي

تحليل التصنيف الائتماني

العائلة الوظيفية

CD

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	المعرفة بمنهجيات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	3	المعرفة بالانقصاد	T015
3	المعرفة الفنية	T129	4	التخطيط	T020
			3	المعرفة الإحصائية	T022
			4	تحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الانعام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	تمويل الشركات	T057
			4	التسهيلات الائتمانية وتقييم العرقل	T058
			4	مبادئ الائتمان	T059
			4	المعرفة المالية	T067
			4	تحليل الاستثمار	T073
			4	الأبحاث	T077
			4	التحليل الفني	T080

السلوكية

4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	3	الالتزام بالتفاصيل	B003
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	ارشاد 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	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

المسؤوليات

- وضع سياسات الإدارة وإجراءاتها والإشراف على تنفيذها، بما يضمن الاتساق مع الاستراتيجية الشاملة للمنظمة.
- مراجعة آراء التصنيف وتقييمها، وتقديم تحليل تفصيلي يتضمن توصيات بشأن التغييرات في التصنيفات أو التصنيفات الجديدة.
- مراجعة التقارير المعدة للنشر مثل الأبحاث والتحليلات المتعلقة بالخدمات المالية، واتجاهات الائتمان، وآراء التصنيف الائتماني، والتوقعات المتعلقة بالسوق أو القطاع.
- بناء علاقات جيدة مع المستثمرين، والإدارة العليا للمؤسسات المالية، ومحرري السندات، والمنظمين، والمستشارين، فضال عن وسائل العالم، والحفاظ على تلك العلاقات.
- إجراء تقييم روتيني للعمليات الداخلية والمنهجيات والنماذج، بهدف اقتراح التحسينات وتنفيذها، وضمان الالتزام باللوائح ذات الصلة.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني للإفصاح – شركة تداول السعودية (النسخة الثانية)

محلل التصنيف الائتماني

الدور الوظيفي

CD20 رمز الدور الوظيفي

تحليل التصنيف الائتماني

العائلة الوظيفية

CD رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	المعرفة بمنهجيات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104	1	المعرفة بالاقتصاد	T015
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	1	المعرفة الإحصائية	T022
1	الكتابة الفنية	T129	2	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
			2	الأمن السيبراني	T028
			1	جمع البيانات وتحليلها	T029
			1	إدارة البيانات	T031
			2	الانحياز والتقنية	T034
			2	التعلم الآلي وتحذكاء الاصطناعي	T046
			2	تمويل الشركات	T057
			2	التسهيلات الائتمانية وتقييم العيكل	T058
			2	مبادئ الائتمان	T059
			2	المعرفة المالية	T067
			2	تحليل الاستثمار	T073
			2	الأبحاث	T077
			2	التحليل الفني	T080

السلوكية

1	الرغبة بالأبحاث	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

- تحليل عمليات الأوراق المالية في السوق الأولية لوضع آراء التصنيف أو التصنيفات الجديدة لمحري السندات والمستثمرين.
- صياغة الآراء الائتمانية وتقديم توصيات إلى المدير المباشر أو لجنة التصنيف، عن طريق تحليل مجموعات الأصول وهاكل المعاملات والتدفقات النقدية والمستندات القانونية وتقارير الأطراف الثالثة، واستخدام النماذج والأدوات الكمية أو النوعية المختلفة.
- إعداد تقارير عن محري السندات والأوراق المالية، بما في ذلك آراء التصنيف الائتماني، وكذلك توقعات السوق أو القطاع.
- الاجتماع بالمستثمرين ومحري السندات والمنظمين والمستشارين للإجابة عن الاستفسارات، وتقديم تفسير فني بشأن آراء التصنيف الائتماني والتقارير المنقحة.
- إعداد التقارير التحليلية وتقديم الدعم البحثي بشأن محافظ الائتمان.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني للإفصاح – شركة تداول السعودية (النسخة الثانية)

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الحفظ

العائلة الوظيفية



CU

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
42	رئيس الحفظ	CU50	5
43	مدير عمليات الحفظ	CU40	4
44	أخصائي أول عمليات الحفظ	CU30	3
45	أخصائي عمليات الحفظ	CU20	2
46	إداري الحفظ	CU10	1

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس الحفظ

الدور الوظيفي

CU50 رمز الدور الوظيفي

الحفظ

العائلة الوظيفية

CU رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

5	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	5	إعداد الميزانية	T010
			4	إدارة الأعمال	T012
			5	المعرفة القانونية	T016
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الاعلام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			5	إدارة الأصول	T051
			4	حزمة الأعمال	T055
			5	المعرفة المالية	T067
			4	التخطيط والاستشارات المالية	T068
			5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			5	إدارة العلاقات	T113
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T114

السلوكية

5	التكيف	B002
5	أخلاقيات العمل	B004
5	رشد وتطوير الآخرين	B005
5	التعامل مع الغموض	B006
4	تخاذ القرار	B010
5	التعاطف	B011
5	العقلية 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
5	العمل الجماعي	B022

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على عمليات الحفظ في المنظمة.
- اعتماد السياسات والإجراءات المتعلقة بعمليات الحفظ، وضمان تنفيذها بكفاءة وفعالية.
- إدارة عمليات الحفظ وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات الحفظ ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- تمثيل المنظمة وإدارة العلاقات الداخلية والخارجية في جميع القضايا المتعلقة بعمليات الحفظ.
- اعتماد إجراءات التدقيق الإلزامي لمعطيات أمين الحفظ الفرعي وجهات الإيداع المركزية، وبناء شراكات استراتيجية مع شركاء محدد.

مدير عمليات الحفظ



CU40 رمز الدور الوظيفي

الحفظ

رمز العائلة الوظيفية

CU



المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
3	المعرفة بالمحاسبة	T014
4	المعرفة القانونية	T016
4	التخطيط	T020
3	أمن السيبراني	T028
4	إدارة البيانات	T031
3	الاعتماد بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأدوات الاصطناعية	T046
4	إدارة الأصول	T051
4	المعرفة المالية	T067
4	التسويات	T078
4	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
4	إدارة العلاقات	T113
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الابداعي	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018

- وضع سياسات الحفظ وخدمات الأصول وإجراءاتها من خلال تحليل معايير المخاطر الخاصة بالمنظمة.
- وضع إجراءات التدقيق الإلزامي في المعطيات الخاصة بأمين الحفظ الفرعي وجهات الإيداع المركزية، والحفاظ على علاقات قوية مع شركاء محددين.
- إدارة عمليات حفظ الأصول، بالإضافة إلى أنشطة خدمات الأصول التي تضمن الالتزام باللوائح واستراتيجية المنظمة.
- إنشاء محفظة عملاء متنوعة والحفاظ عليها لتشمل شركات التأمين ومديري الصناديق والبنوك والوسطاء وما إلى ذلك لضمان تحقيق ربحية الخدمة.
- قياس قيم المساهمين ورصدها وتعقبها، وفقاً لحجم استثماراتهم، ما يلغي حتى مجرد التلميح بوجود احتيال أو خطأ.

أخصائي أول عمليات الحفظ

الدور الوظيفي

CU30 رمز الدور الوظيفي

الحفظ

العائلة الوظيفية

CU رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	المعرفة بالمحاسبة	T014
3	المعرفة القانونية	T016
2	الأمن السيراني	T028
3	إدارة البيانات	T031
2	الاحكام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	إدارة الأصول	T051
3	المعرفة المالية	T067
3	التسويات	T078
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

السلوكية

3	التكيف	B002
2	الالتزام بتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع العملاء	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العملية التجارية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التحفيز	B016
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- إجراء التدقيق الإلزامي في المعطيات على معاملات العملاء والأصول لضمان توفير خدمة حفظ آمنة ومتوافقة.
- إجراء مراجعة قبول الأصول للمستندات من أجل امتلاك أوراق مالية جديدة أو الحفظ المستمر لنظام الحفظ الخاص بالمنظمة.
- الإشراف على أنشطة خدمات الأصول وتنسيق إجراءات المطابقة والتسوية.
- معالجة جميع الأحداث المخصصة في الوقت المناسب وبطريقة دقيقة، والاضطلاع بوضع التعليمات لسوق رأس المال، وتجهيز المدفوعات، والتسوية، والمطابقة.
- التأكد من أن متطلبات عملية الحفظ اليومية كاملة وفاعلة، وتتم وفقاً لسياسات المنظمة وإجراءاتها.

أخصائي عمليات الحفظ



CU20 رمز الدور الوظيفي



الحفظ

العائلة الوظيفية



CU

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



1	المعرفة بالمحاسبة	T014
2	أمن السيبراني	T028
2	إدارة البيانات	T031
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخداع الاصطناعي	T046
2	إدارة الأصول	T051
2	المعرفة المالية	T067
2	التسويات	T078
2	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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	القدرة على اتخاذ القرارات	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- جمع الوثائق الإضافية لاستكمال مراجعة قبول الأصول، بالإضافة إلى معلومات التقييم.
- إجراء مراجعة دورية للأصول المالية (ومنها الأصول المالية البديلة) المحفوظة، بما في ذلك الحصول على عمليات التدقيق للحسابات والوثائق الإضافية من محرري السندات.
- مراجعة وثائق الأصول وفقاً لمعايير مخاطر المنظمة وتحديد القبول للاستمرار في الحفظ أو الخروج منه.
- إجراء معاملات خدمات الأصول، بما في ذلك إجراءات تحصيل الدخل الخاصة بالشركات والضرائب والنقد الأجنبي والتصويت بالنيابة.
- الاضطلاع بإجراءات الحفظ المركزي وضمان حفظ جميع الأصول لدى مركز الإيداع المحلي.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

إداري الحفظ

الدور الوظيفي



CU10 رمز الدور الوظيفي



الحفظ

العائلة الوظيفية



CU

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



المعرفة بالمحاسبة	T014
لأمن السيراني	T028
إدارة البيانات	T031
الاعتماد التقني	T034
التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
إدارة الأصول	T051
المعرفة المالية	T067
التسويات	T078
المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

السلوكية



الرغبة بالإنجاز	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 ذات	B020

المسؤوليات



- جمع وثائق الأصول المالية وشهاداتها (القيود المادي أو الدفترية) من خلال التواصل مع محرري السندات والإداريين والبنائين الخارجيين.
- تسجيل وثائق الأصول وحفظها بأمان والتأكد من وجود الهيكل المحاسبي المناسب.
- معالجة ملفات التداول وضمان إضافة جميع التداولات إلى نظام محاسبي موثوق ودقيق.
- دعم عمليات الحفظ وخدمات الأصول من خلال جمع المعلومات المطلوبة داخلياً ومن أطراف ثالثة.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الوساطة في عقد الصفقات

العائلة الوظيفية



DB

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
48	رئيس إدارة الوساطة في عقد الصفقات	DB50	5
49	مدير إدارة الوساطة في عقد الصفقات	DB40	4
50	وسيط أول	DB30	3
51	وسيط	DB20	2

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس إدارة الوساطة في عقد الصفقات

الدور الوظيفي



DB50 رمز الدور الوظيفي



الوساطة في عقد الصفقات

العائلة الوظيفية



DB

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	التحقق من قبول العملاء والتخالفهم	T110	5	إعداد الميزانية	T010
5	التركيز على العملاء	T111	4	إدارة الأعمال	T012
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	4	المعرفة بالافتصاد	T015
5	المعرفة بالأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	5	التخطيط	T020
5	اكتساب العملاء	T130	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الاعتماد بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حكمة الأعمال	T055
			5	ترتيب وتسويق الصفقات المشتركة	T060
			5	التعامل على الأوراق المالية	T061
			5	المراقبة عند تنفيذ التداول وبعده	T064
			5	المعرفة المالية	T067
			5	التحليل الفني	T080
			5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104

السلوكية



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	العقلية 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
5	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات



- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات الوساطة/الوساطة الإلكترونية في عقد الصفقات بالمنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات الوساطة/الوساطة الإلكترونية في عقد الصفقات وإجرائاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات الوساطة/الوساطة الإلكترونية في عقد الصفقات وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات الوساطة/الوساطة الإلكترونية في عقد الصفقات ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات الوساطة/الوساطة الإلكترونية في عقد الصفقات.
- التأكد من مراعاة المسؤولية الائتمانية عبر جميع صفقات الأوراق المالية ومعاملاتها.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الأوراق المالية (CME-3A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (وسطاء الأوراق المالية) (CME-3B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الاختبار المهني للوسيط (المتداول المسجل) - السوق المالية السعودية (تداول)

مدير إدارة الوساطة في عقد الصفقات



DB40 رمز الدور الوظيفي



الوساطة في عقد الصفقات

العائلة الوظيفية



DB

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	إعداد الميزانية	T010	4
3	المعرفة بالانقضاء	T015	3
4	التخطيط	T020	4
3	الأمن السيبراني	T028	3
3	الامام بالتقنية	T034	3
3	التعلم الآلي والضكاء الاصطناعي	T046	3
4	ترتيب وتنسيق الصفقات المشتركة	T060	4
4	التعامل على الأوراق المالية	T061	4
4	المراقبة عند تنفيذ التداول وبعده	T064	4
4	المعرفة المالية	T067	4
4	التحليل الفني	T080	4
4	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104	4
4	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T110	4
4	التركيز على العملاء	T111	4
4	المعرفة بالناظمة قطاع الأوراق المالية	T125	4

السلوكية



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

المسؤوليات



- وضع سياسات الوساطة ومبادئها للمنظمة والإشراف على تنفيذها، بما في ذلك تسعير الخدمات.
- ضمان دقة المعاملات وضمن الالتزام بجميع اللوائح والمعايير ذات الصلة.
- إدارة أنشطة الوساطة وضمن التزام عمليات الوساطة بالاستراتيجيات المالية والتجارية للمنظمة، وأن جميعها مرخصة ومؤهلة بشكل صحيح
- مراقبة الحصة السوقية لضمان مبادرات تحقيق الأرباح، مع الحفاظ على حجم مخاطر محدود.
- إدارة أنشطة التداول التي تضمن إتمام عمليات التداول من مرحلة البدء إلى مرحلة التسوية لجميع أنواع التداول.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الأوراق المالية (CME-3A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (وسطاء الأوراق المالية) (CME-3B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الاختبار المهني للوسيط (المتداول المسجل) - السوق المالية السعودية (تداول)

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

وسيط أول

الدور الوظيفي

المهارات

الفنية

2	الأسس السيراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	ترتيب وتنسيق الصفقات المشتركة	T060
3	التعامل على الأوراق المالية	T061
3	المراقبة عند تنفيذ التداول وعده	T064
3	المعرفة المالية	T067
3	الأبحاث	T077
3	التحليل الفني	T080
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستثمارات	T104
3	التحقق من قبول العملاء والتخالفهم	T110
3	التركيز على العملاء	T111
3	المعرفة بالأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
3	اكتساب العملاء	T130

السلوكية

3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الغموض	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 والإقناع	B017
2	تطوير الذات	B020

DB30 رمز الدور الوظيفي

الوساطة في عقد الصفقات

العائلة الوظيفية

DB رمز العائلة الوظيفية

المسؤوليات

- مراقبة معاملات الشراء والبيع لضمان نجاح المعاملات.
- فرز الصفقات المحتملة من خلال تحليل استراتيجيات السوق ومتطلبات الصفقات والمتطلبات المالية للصفقات وتقييم الخيارات.
- الإسهام في تحديد أهداف المبيعات وتقديم الدعم للوسطاء في تحقيق هذه الأهداف.
- الإشراف على فريق الوسطاء وقيادتهم والتأكد من أن جميع الأنشطة تتماشى مع مبادئ المنظمة.
- حساب تكاليف المعاملات والاحتفاظ بسجل خاص بها.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الأوراق المالية (CME-3A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (وسطاء الأوراق المالية) (CME-3B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الاختبار المهني للوسيط (المتداول المسجل) - السوق المالية السعودية (تداول)

وسيط

الدور الوظيفي

DB20

رمز الدور الوظيفي

الوساطة في عقد الصفقات

العائلة الوظيفية

DB

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	الأسس السيراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الانعام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	ترتيب وتنسيق المعققات المشتركة	T060
2	التعامل على الأوراق المالية	T061
2	المراقبة عند تنفيذ التداول وعده	T064
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
2	التحليل الفني	T080
2	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية والاستثمارات	T104
2	التحقق من قبول العملاء والتخالفهم	T110
2	التركيز على العملاء	T111
2	المعرفة بالأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
2	اكتساب العملاء	T130

السلوكية

2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
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	مهارات التفاوض والإقناع	B017
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- مباشرة المعاملات الخاصة بالعميل وتحديد العملاء الجدد للتأكد من حجم المبيعات والأرباح المستهدفة.
- جمع المعلومات عن الوضع المالي للعميل وتحليلها، مع الأخذ في الحسبان شرطية المعاملة عند الاقتضاء، وأحوال السوق، والأدوات المالية المتاحة
- وضع أوامر الشراء والبيع والاحتفاظ بسجلات المعاملات.
- تنفيذ عمليات شراء الأدوات المالية وبيعها باستخدام نماذج التداول المؤتمتة.
- تحديد المشتريين والبائعين الجدد والحفاظ على علاقات قوية مع العملاء.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الأوراق المالية (CME-3A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (وسطاء الأوراق المالية) (CME-3B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الاختبار المهني للوسيط (المتداول المسجل) - السوق المالية السعودية (تداول)

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الاستشارات المالية

العائلة الوظيفية



FA

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
53	رئيس الاستشارات المالية	FA50	5
54	مدير الاستشارات المالية	FA40	4
55	المستشار المالي	FA30	3
56	محلل مالي	FA20	2

رئيس الاستشارات المالية



FA50

رمز الدور الوظيفي



الاستشارات المالية

رمز العائلة الوظيفية



FA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	الاستشارات لاستثمار	T072	5	إعداد الميزانية	T010
5	إدارة المحافظ	T076	4	إدارة الأعمال	T012
5	إدارة تخطيط الثروات	T083	4	المعرفة بالافتصاد	T015
5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104	5	التخطيط	T020
5	إدارة العلاقات	T113	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	3	الأمن السيبراني	T028
5	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	3	الانعام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			5	إدارة الأصول	T051
			5	التمويل السلوكي	T054
			4	حكمة الأعمال	T055
			5	تمويل الشركات	T057
			4	التحليل المالي والمخوطة	T065
			5	المعرفة المالية	T067
			4	التخطيط والاستشارات المالية	T068

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
4	مهارات التفاوض والوقوع	B017
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021
5	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات



- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على عمليات الاستشارات المالية. في المنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات الاستشارات المالية وإجرائاتها، 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 وفقا لتغيرات الوضع المحددة للمخاطر المحتملة التي تؤثر في عوائد الاستثمار.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الأوراق المالية (CME-3A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (وسطاء الأوراق المالية) (CME-3B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (مصدر الأصول) (CME-4B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (تمويل الشركات) (CME-5B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الأسس الفنية لتمويل الشركات (CME-5A)
- الاختبار المهني للوسيط (المتداول المسجل) – السوق المالية السعودية (تداول)

مدير الاستشارات المالية

الدور الوظيفي

FA40

رمز الدور الوظيفي



الاستشارات المالية

العائلة الوظيفية



FA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	التركيز على العملاء	TI111	4	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة العلاقات	TI113	3	المعرفة بالانقضاء	T015
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	TI25	4	التخطيط	T020
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الامام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
			4	إدارة الأصول	T051
			4	التمويل السلوكي	T054
			4	تمويل الشركات	T057
			3	التحليل المالي والنمذجة	T065
			4	المعرفة المالية	T067
			3	التخطيط والاستشارات المالية	T068
			4	الاستشارات للاستثمار	T072
			4	إدارة المحافظ	T076
			4	إدارة تخطيط الثروات	T083

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	التفكير الراجحة	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



- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الأوراق المالية (CME-3A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (وسطاء الأوراق المالية) (CME-3B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (مصدر الأصول) (CME-4B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (تمويل الشركات) (CME-5B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الأسس الفنية لتمويل الشركات (CME-5A)
- الاختبار المهني للوسيط (المتداول المسجل) – السوق المالية السعودية (تداول)

المستشار المالي

الدور الوظيفي

FA30

رمز الدور الوظيفي



الاستشارات المالية

العائلة الوظيفية



FA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية والاستشارات	T104	2	المعرفة بالاقتصاد	T015
3	التركيز على العملاء	T111	2	الأمن السيبراني	T028
3	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	2	الامام بالتقنية	T034
			2	إتقان الآلي والضكاء 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	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع العملاء	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
2	الإبداع والابتكار	B009
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	مهارات التفاوض والإقناع	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 خطتهم.
- 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 لغرض الاستثمار وتقييمها.
- تقديم توصيات وتقديم المشورة بشأن الخطط المالية مع مراعاة المسؤوليات الائتمانية.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الأوراق المالية (CME-3A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (وسطاء الأوراق المالية) (CME-3B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (مصدر الأصول) (CME-4B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (تمويل الشركات) (CME-5B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الأسس الفنية لتمويل الشركات (CME-5A)
- الاختبار المهني للوسيط (المتداول المسجل) – السوق المالية السعودية (تداول)

محلل مالي

الدور الوظيفي



FA20

رمز الدور الوظيفي



الاستشارات المالية

العائلة الوظيفية



FA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104	1	المعرفة بالاقتصاد	T015
2	التركيز على العملاء	T111	2	الأمن السيبراني	T028
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	2	الامام بالتقنية	T034
			2	التعلم الذاتي والتكفاء 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

السلوكية



2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الغموض	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
1	الإبداع والابتكار	B009
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	مهارات النقوض والإقناع	B017
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- 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.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الأوراق المالية (CME-3A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (وسطاء الأوراق المالية) (CME-3B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (مصدر الأصول) (CME-4B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (تمويل الشركات) (CME-5B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الأسس الفنية لتمويل الشركات (CME-5A)
- الاختبار المهني للوسيط (المتداول المسجل) – السوق المالية السعودية (تداول)

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الإعداد والهيكلية

العائلة الوظيفية



OS

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
58	رئيس الإعداد والهيكلية	OS50	5
59	مدير الإعداد والهيكلية	OS40	4
60	محلل الإعداد والهيكلية	OS20	3
61	مساعد الإعداد	OS10	2

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس الإعداد والهيكلية

الدور الوظيفي

OS50

رمز الدور الوظيفي



الإعداد والهيكلية

العائلة الوظيفية



OS

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	إدارة العلاقات	T1113	5	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة أصحاب المصلحة	T1114	4	إدارة الأعمال	T012
5	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	5	التخطيط	T020
5	اكتساب العملاء	T130	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
5	المبيعات	T132	3	الأمن السيبراني	T028
			3	الانعام بالتقنية	T034
			3	التعلم الي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حصة الأعمال	T055
			5	تمويل الشركات	T057
			5	التدقيق الإلزامي في المعطيات	T063
			5	المعرفة المالية	T067
			5	عمليات الوسطاء	T071
			5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			5	التحقق من قبول العملاء والتخافهم	T110
			5	التركيز على العملاء	T111

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	العقلية 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
5	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات



- الإسهام في تطوير الاستراتيجية الشاملة للمنظمة بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على إعداد الهيكل التنظيمي للمنظمة وهيكلته:
- اعتماد سياسات الإعداد والهيكلية وإجرائها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة الإعداد والهيكلية وضمان التزامهما بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية الإعداد والهيكلية ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بالإعداد والهيكلية.
- اعتماد خطة مدروسة للدخول إلى أسواق جديدة وتطوير أدوات مالية مبتكرة، مع الالتزام بالاستراتيجية الشاملة للمنظمة ودرجة تقبلها للمخاطر.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الأسس الفنية لتمويل الشركات (CME-5A)

مدير الإعداد والهيكلية

الدور الوظيفي

OS40 رمز الدور الوظيفي

الإعداد والهيكلية

العائلة الوظيفية

OS رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	المبيعات	T132	4	إعداد الميزانية	T010
			4	التخطيط	T020
			3	الأمين السيبراني	T028
			3	الاعتماد بالتقنية	T034
			3	تتبعه مالي وإخلاء اللصطنلي	T046
			4	تمويل الشركات	T057
			4	التفريق الإداري في المعطيات	T063
			4	المعرفة المالية	T067
			4	عمليات الوسطاء	T071
			4	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			4	التحقق من قبول العملاء والتخافهم	T110
			4	التركيز على العملاء	T111
			4	إدارة العلاقات	T113
			4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
			4	اكتساب العملاء	T130

- تحديد فرص الصفقات الجديدة مع العملاء المحتملين وتطوير استراتيجيات توعوية فعالة للمنتجات المهيكلة الجاري تطويرها.
- قيادة مفاوضات العملاء والحفاظ على علاقات وطيدة معهم لدعم الصفقات الاستثمارية.
- مراقبة ربحية منتجات قطاع الأوراق المالية وضمان التسعير المناسب وفقاً لاستراتيجيات الإعداد.
- إعداد دراسات الجدوى وعرضها على الإدارة العليا فيما يتعلق بالأسواق والمشروعات والهيكل الجديدة.
- إدارة الأنشطة اليومية المتعلقة بالإعداد والهيكلية لضمان تنفيذ سياسات المنظمة.

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	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الابداعي	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الأسس الفنية لتمويل الشركات (CME-5A)

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

محلل الإعداد والهيكلية

الدور الوظيفي

OS20 رمز الدور الوظيفي

الإعداد والهيكلية

العائلة الوظيفية

OS رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	أمن السيراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والتكامل الصناعي	T046
2	تمويل الشركات	T057
2	التدقيق الإلزامي في المعطيات	T063
2	المعرفة المالية	T067
2	عمليات الوسطاء	T071
2	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية والاستشارات	T104
2	التحقق من قبول العملاء والتوافقهم	T110
2	التفكير على العملاء	T111
2	إدارة العلاقات	T113
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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 التفاوض	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

المسؤوليات

- مباشرة الصفقات واقتراح هيكلية المنتجات/المعاملات وفقاً لاحتياجات العملاء وبما يتماشى مع سياسات المنظمة.
- تفسير العوامل الاقتصادية وشروط التعاقد الرئيسية لهياكل الصفقات المحتملة للعملاء.
- تنفيذ المعاملات التي تضمن ربحية الصفقات لكل من العميل وأصحاب المصلحة.
- تزويد قسم التسويق بمعلومات بشأن تحليل المخاطر والائتمان، وتنفيذ الصفقات وغيرها من الخصائص الفنية للصفقة.
- تحليل المنتجات المالية المهيكلية المختلفة وتحديد الربحية للعملاء وأصحاب المصلحة.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الأسس الفنية لتمويل الشركات (CME-5A)

وصف الدور الوظيفي

مساعد الإعداد

الدور الوظيفي

OS10 رمز الدور الوظيفي

الإعداد والهيكلية

العائلة الوظيفية

OS

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

أ	أمن السيراني	T028
أ	جمع البيانات وتحليلها	T029
أ	الامام بالتقنية	T034
أ	التعلم الآلي والتكامل الاصطناعي	T046
أ	تمويل الشركات	T057
أ	التدقيق الإلزامي في المعطيات	T063
أ	المعرفة المالية	T067
أ	عمليات الوسطاء	T071
أ	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية والاستشارات	T104
أ	التحقق من قبول العملاء والتوافقهم	T110
أ	التكيز على العملاء	T111
أ	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
أ	اختساب العملاء	T130
أ	المبيعات	T132

السلوكية

أ	التكيف	B002
أ	الاهتمام بتفاصيل	B003
أ	التفانيات العمل	B004
أ	التعامل مع الضغوط	B006
أ	الالتزام والمسؤولية	B007
أ	مهارات التواصل	B008
أ	التعاطف	B011
أ	التفكير ابداعية	B012
أ	المنظور العالمي	B013
أ	تطوير الذات	B020

- إجراء أبحاث على الأسواق والسياسات والتسعير التنافسي للسوق.
- العمل مع محلل الإعداد لتقييم تسعير الصفقات وتحديد حجمها والالتزام بالسياسات.
- الحفاظ على خطوات تعهد الاكتتاب للشركة فيما يتعلق بجميع الصفقات التي تتم مراجعتها من قبل محلي الإعداد.
- دعم عملية الإعداد من خلال الاحتفاظ بسجلات الصفقات الحالية والمحتملة ومعلومات العملاء.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الأسس الفنية لتمويل الشركات (CME-5A)

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

إدارة المحافظ/الصناديق

العائلة الوظيفية



PF

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
63	رئيس إدارة المحافظ/الصناديق	PF50	5
64	مدير المحفظة/الصندوق	PF40	4
65	مساعد مدير المحفظة/الصندوق	PF30	3
66	محلل المحفظة/الصندوق	PF20	2

وصف الدور الوظيفي

رئيس إدارة المحافظ/الصناديق

الدور الوظيفي

PF50

رمز الدور الوظيفي



إدارة المحافظ/الصناديق

العائلة الوظيفية



PF

رمز العائلة الوظيفية



المهارات

الفنية

5	إدارة المحافظ	T076	5	إعداد الميزانية	T010
5	هيكلية الصناديق الاستثمارية	T082	4	إدارة الأعمال	T012
5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستثمارات	T104	4	المعرفة بالاقتصاد	T015
5	إدارة العلاقات	T113	5	التخطيط	T020
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
5	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	3	الأمن السيبراني	T028
			3	الانحياز بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			5	إدارة الأصول	T051
			5	تحليل الإسناد	T053
			4	حصة الأعمال	T055
			5	تمويل الشركات	T057
			5	المعرفة المالية	T067
			5	إدارة الصناديق	T070

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
4	مهارات التفاوض والرقعة	B017
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021
5	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز 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.
- اعتماد استراتيجية الاستثمار وأهدافه، وضمان تخصيص الأصول المناسبة لصندوق أو أداة إدارة الأصول.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (مصدر الأصول) (CME-4B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الاختبار المهني للإفصاح - شركة تداول السعودية (النسخة الثانية)

مدير المحفظة/الصندوق



PF40

رمز الدور الوظيفي



إدارة المحافظ/الصناديق

العائلة الوظيفية



PF

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستثمارات	T104	4	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة العلاقات	T113	3	المعرفة بالانقصاد	T015
4	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	4	التخطيط	T020
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الامام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			4	إدارة الأصول	T051
			4	تحليل الأعداد	T053
			4	تمويل الشركات	T057
			4	المعرفة المالية	T067
			4	إدارة الصناديق	T070
			4	تحليل الاستثمار	T073
			4	إدارة المحافظ	T076
			4	هيكلية الصندوق الاستثمارية	T082

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 استراتيجية وأهداف استثمارية، واختيار الاستثمارات المناسبة، وتخصيص كل استثمار لصندوق أو أداة إدارة الأصول.
- وضع نموذج المحفظة وفقاً لدرجة تحمل الصندوق للمخاطر وضمان إعادة التوازن في الوقت المناسب لتقليل المخاطر فيما يتعلق بتخصيص الأصول المستهدفة.
- الحرص على تنوع المحفظة لتجنب تركيز المخاطر وضمان العوائد الإجمالية.
- وضع أساليب وأدوات وتقنيات مبتكرة لإعداد نماذج التغيرات في تقييمات الأوراق المالية ودعم معاملات التداول.
- إدارة أداء المحفظة وضمان تحسين الأداء وتعزيزه من خلال تحديد الأوضاع الاستباقية والدفاعية.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (مصدر الأصول) (CME-4B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الاختبار المهني للإفصاح - شركة تداول السعودية (النسخة الثانية)

مساعد مدير المحفظة/الصندوق



PF30

رمز الدور الوظيفي



إدارة المحافظ/الصناديق

العائلة الوظيفية



PF

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	2	المعرفة بالاقتصاد	T015
			2	المعرفة الإحصائية	T022
			2	الامن السيبراني	T028
			2	الانعام بالتقنية	T034
			2	التعام الي والذكاء الاصطناعي	T046
			2	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			3	إدارة الأصول	T051
			3	تحليل الإسناد	T053
			3	تمويل الشركات	T057
			3	المعرفة المالية	T067
			3	إدارة الصناديق	T070
			3	تحليل الاستثمار	T073
			3	إدارة المحافظ	T076
			3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			3	إدارة العلاقات	T113

السلوكية



2	الرغبة بالأنتاج	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	مهارات التفاوض والرقناع	B017

المسؤوليات



- تقديم الدعم في إنشاء المحفظة وعملياتها والمساعدة في العمليات ذات العلاقة بتحليلاتها.
- دعم عملية تخصيص الأصول مع تحديد معدلات تعرض مقبولة لفئات الأصول، بما يحقق أهداف العميل ويلتزم بقيوده على المدى الطويل.
- اقتراح خيارات الاستثمار وتوفير الحلول وفقاً لاحتياجات العملاء ودرجة تقبل المخاطر.
- تنفيذ التداولات وتقديم خدمات إدارة المحافظ والصناديق والإشراف على إدارتها.
- مراجعة التفويضات المتعلقة بالعميل والتقييد بهذه التفويضات.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (مصدر الأصول) (CME-4B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الاختبار المهني للإفصاح - شركة تداول السعودية (النسخة الثانية)

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

محلل المحفظة/الصندوق

الدور الوظيفي



PF20

رمز الدور الوظيفي



إدارة المحافظ/الصناديق

العائلة الوظيفية



PF

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	1	المعرفة بالاقتصاد	T015
			1	المعرفة الإحصائية	T022
			2	الأمين السيبراني	T028
			2	الانعام بالتقنية	T034
			2	التعامم بالي والخفاء الاصطناعي	T046
			1	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			2	إدارة الأصول	T051
			2	تحليل الإسناد	T053
			2	تمويل الشركات	T057
			2	المعرفة المالية	T067
			2	إدارة الصناديق	T070
			2	تحليل الاستثمار	T073
			2	إدارة المحافظ	T076
			2	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			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 المهنية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	مهارات التفاوض والإقناع	B017
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- البحث عن معلومات بشأن فرص الاستثمار واتجاهات السوق والمنافسين وجمعها وتحليلها.
- إجراء المقابلات مع العملاء والحصول على البيانات المالية لتقييم أوضاعهم.
- مراقبة التغيرات في الأسواق المالية والأوضاع المتغيرة للعملاء لتحديث المحفظة وتحليل تأثير هذه التغيرات.
- المشاركة في مراجعات الحسابات والتواصل مع العملاء.
- تطوير المنصات أو البرمجيات الاستثمارية الحالية أو استخدامها لتتبع أداء الاستثمار وإعداد التقارير المالية.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (مصدر الأصول) (CME-4B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الاختبار المهني للإفصاح - شركة تداول السعودية (النسخة الثانية)

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

إدارة المخاطر

العائلة الوظيفية



RM

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
68	رئيس إدارة المخاطر	RM50	5
69	مدير المخاطر	RM40	4
70	أخصائي أول المخاطر	RM30	3
71	محلل المخاطر	RM20	2
72	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 بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	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 والذكاء الاصطناعي	T046
			5	إدارة الأصول والخصوم	T050
			4	حكمة الأعمال	T055
			5	مبادئ الائتمان	T059
			5	المعرفة المالية	T067
			5	معرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104

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
4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021
5	العمل الجماعي	B022

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

المسؤوليات

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 وتحذاك الاصطناعي	T046
			4	إدارة الأصول والخصوم	T050
			4	مبادئ الائتمان	T059
			4	المعرفة المالية	T067
			4	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			3	تسعير الخطر	T123
			4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
			4	إدارة المخاطر	T128

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 التجارية	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

- 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 استمرارية 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	الإلمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
3	إدارة الأصول والخصوم	T050
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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
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.

أخصائي إدارة المخاطر

الدور الوظيفي

RM20

رمز الدور الوظيفي



إدارة المخاطر

العائلة الوظيفية



RM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	استمرارية العمل	TO11
1	المعرفة بالاقتصاد	TO15
1	المعرفة الإحصائية	TO22
2	أمن السيبراني	TO28
2	الالهام بالتقنية	TO34
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	TO46
2	إدارة الأصول والخصوم	TO50
2	مبادئ الائتمان	TO59
2	المعرفة المالية	TO67
2	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	TI04
1	تسعير الخطر	TI23
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	TI25
2	إدارة المخاطر	TI28
1	الكثافة الفنية	TI29

السلوكية



2	التكيف	BO02
1	الاهتمام بالتفاصيل	BO03
2	أخلاقيات العمل	BO04
2	التعامل مع الضغوط	BO06
1	الالتزام والمسؤولية	BO07
1	مهارات التواصل	BO08
2	التعاطف	BO11
2	العملية الريادية	BO12
2	المنظور العالمي	BO13
1	التحفيز	BO16
1	تطوير الذات	BO20

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 السيبراني	T028
الاحكام بالتقنية	T034
التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
إدارة الأصول والخصوم	T050
مبادئ الائتمان	T059
المعرفة المالية	T067
المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
تسعير الخطر	T123
المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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
74	رئيس إدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال	CO50	5
75	مدير الالتزام	CO41	4
76	مدير مكافحة غسل الأموال	CO42	4
77	أخصائي أول الالتزام	CO30	3
78	مسؤول الالتزام	CO21	2
79	مسؤول مكافحة غسل الأموال	CO22	2
80	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

الفنية

4	إعداد التقارير المالية	T069	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104	4	إدارة الأعمال	T012
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	التخطيط	T020
5	مكافحة غسل الأموال	T115	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
5	الاستشارات للالتزام	T116	3	الأمن السيبراني	T028
5	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	3	الانعام بالتقنية	T034
5	إدارة مخاطر الائتمان	T120	4	تقنية السجل الموزع	T036
5	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	4	دمج التقنيات الناشئة	T037
			4	الابتكار وتطبيق التقنيات المالية	T039
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	التقنيات التنظيمية	T047
			4	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			4	حنكة الأعمال	T055
			5	التدقيق الإلزامي في المعطيات	T063
			5	معرفة المالية	T067

السلوكية

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

المسؤوليات

- 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 وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات الالتزام ومكافحة غسل الأموال وضمان 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.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الالتزام المالي الدولي (CME-2A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب) – (CME-2B)

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 الاحتياك	T120	3	الالهام بالتقنية	T034
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	3	تقنية السجل الموزع	T036
			3	دمج التقنيات الناشئة	T037
			3	الابتكار وتطبيق 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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			4	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T110

- 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 العالقة معها.
- تنفيذ برنامج التزام فاعل وإدارته والتواصل مع أصحاب المصلحة الداخليين.
- إدارة أداء فريق الالتزام.

السلوكية

4	التكيف	B002
4	أخلاقيات العمل	B004
4	رشد وتطوير الآخرين	B005
4	التعامل مع الغموض	B006
3	مهارات التواصل	B008
3	اتخاذ 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

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الالتزام المالي الدولي (CME-2A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب) – (CME-2B)

مدير مكافحة غسل الأموال



CO42 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	الأمن السيبراني	T028
4	إدارة مخاطر الاحتيال	T120	3	الالام والتقنية	T034
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	3	تقنية السجل الموزع	T036
			3	دمج التقنيات الناشئة	T037
			3	الابتكار وتطبيق 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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			4	التحقق من فقول العملاء والتوافقهم	T110

- 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.

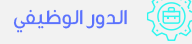
السلوكية

4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	3	الالتزام بالتفاصيل	B003
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	رشد 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

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الالتزام المالي الدولي (CME-2A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب) – (CME-2B)

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 الاحتيايل	T120	2	الالهام بالتقنية	T034
3	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			2	لتعلم 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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			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	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الغموض	B006
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العملية 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 والربائين 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.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الالتزام المالي الدولي (CME-2A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب) – (CME-2B)

مسؤول الالتزام



CO2I رمز الدور الوظيفي



الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب العائلة الوظيفية



CO رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	2	الامن السيبراني	T028
2	إدارة مخاطر الاحتيال	T120	2	الالهام بالتقنية	T034
2	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			2	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T110
			2	مكافحة غسل الأموال	T115
			2	الاستشارات للالتزام	T116

السلوكية



1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الالتزام 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 ذات	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.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الالتزام المالي الدولي (CME-2A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب) – (CME-2B)

مسؤول مكافحة غسل الأموال



CO22 رمز الدور الوظيفي



الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب العائلة الوظيفية



CO رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الاستشارات للالتزام	T1116	2	الامن السيبراني	T028
2	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T1117	2	الالتزام بالتقنية	T034
2	إدارة مخاطر الاحتيال	T1120	1	تقنية السجل الموزع	T036
2	المعرفة بالخطمة قطاع الأوراق المالية	T1125	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
			1	الاستشارات للاستثمار	T072
			2	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T1104
			2	التحقق من قبول العملاء والتعامل	T1110
			2	مكافحة غسل الأموال	T1115

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 ذات	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.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الالتزام المالي الدولي (CME-2A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب) – (CME-2B)

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



الفنية



إ	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	إ	الامن السيبراني	T028
إ	إدارة مخاطر الاحتيايل	T120	إ	الامام بالثقتية	T034
إ	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	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	التحقيق الإلكتروني في المعطيات	T063
			إ	المعرفة المالية	T067
			إ	إعداد التقارير المالية	T069
			إ	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			إ	التحقيق من فبول العملاء والتحاقهم	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 ذات	B020

المسؤوليات



- 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.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الالتزام المالي الدولي (CME-2A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب) – (CME-2B)

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

تطوير المنتجات

العائلة الوظيفية



PD

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
82	رئيس تطوير المنتجات	PD50	5
83	مدير تطوير المنتجات	PD40	4
84	مشرف تطوير المنتجات	PD31	3
85	أخصائي أول استشارات وحلول الصناعة	PD32	3
86	أخصائي تطوير المنتجات	PD20	2
87	مساعد تطوير المنتجات	PD10	1

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس تطوير المنتجات

الدور الوظيفي



PD50

رمز الدور الوظيفي



تطوير المنتجات

العائلة الوظيفية



PD

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104	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 الأوراق المالية	T125	5	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
4	الكتابة الفنية	T129	3	الانعام بالتقنية	T034
			5	التحول الرقمي	T035
			3	التعلم الذاتي والذكاء الاصطناعي	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	ريادة 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 والرقناع	B017
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021
5	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات



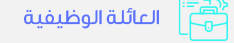
- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات تطوير المنتجات في المنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات تطوير المنتجات وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات تطوير المنتجات وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية 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



PD40 رمز الدور الوظيفي

تطوير المنتجات



PD رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	تطوير المنتجات وتصميمها	T102	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104	4	التخطيط	T020
4	إدارة المنتجات	T107	3	الأمين السيبراني	T028
4	التركيز على العملاء	T111	4	تعميم تجربة العملاء الرقمية	T033
4	إدارة العلاقات	T113	3	الانماح بالتقنية	T034
4	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	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 الخضراء	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	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

- 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



المسؤوليات



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 بالأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	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 الأوراق المالية للاستشارات	T104

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

- 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

الدور الوظيفي

PD32 رمز الدور الوظيفي

تطوير المنتجات

العائلة الوظيفية

PD

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104	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 الأوراق المالية	T125	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 والخذاء 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	الابداع والابتكار	B009
3	التعاطف	B011
3	العدالة الاجتماعية	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



الفنية



2	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104	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 الأوراق المالية	T125	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 الذاتي والخفاء 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 بالأبحاث	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

المسؤوليات



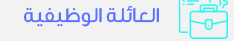
- مراقبة اتجاهات السوق والمعلومات التي تجمعها المنظمة لتحديد المجالات المحتملة لتطوير منتجات مالية جديدة وإعادة هيكلة المنتجات الحالية.
- نقل منتجات الخطوط التجارية الجديدة والمعدلة من مرحلة التصور إلى مرحلة التنفيذ عبر جميع خطوط الأعمال للوصول إلى المكانة المستهدفة.
- تقديم تغذية راجعة منتظمة عن الأقسام 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.

مساعدة تطوير المنتجات



PD10 رمز الدور الوظيفي

تطوير المنتجات



PD رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104	الأمن السيبراني	T028
إدارة المنتجات	T107	جمع البيانات وتحليلها	T029
إدارة العلاقات	T113	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
المعرفة بالأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	الانعام بالتقنية	T034
		التحول الرقمي	T035
		تقنية السجل الموزع	T036
		دمج التقنيات الناشئة	T037
		الابتكار وتطبيق في التقنيات المالية	T039
		التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
		المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
		المعرفة المالية	T067
		الأبحاث	T077
		تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098
		استراتيجية التسعير	T101
		تطوير المنتجات وتصميمها	T102

السلوكية

	الرغبة بالأبحاث	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

- 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
89	رئيس العمليات البنكية	CC50	5
90	مدير العناية بالعملاء	CC40	4
91	أخصائي أول العناية بالعملاء	CC30	3
92	مساعد العناية بالعملاء	CC10	2

وصف الدور الوظيفي

رئيس العناية بالعملاء

الدور الوظيفي

CC50 رمز الدور الوظيفي

العناية بالعملاء

العائلة الوظيفية

CC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
			4	إدارة الأعمال	T012
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			4	تحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
			3	الأمن السيبراني	T028
			5	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
			3	الامام والتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حنكة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			5	التحقق من فصول العملاء والتحاقهم	T110
			5	إدارة العملاء	T112
			5	إدارة العلاقات	T113

- 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 الأتمانية.

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
4	مهارات التفاوض والوقناع	B017
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021
5	العمل الجماعي	B022

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-IA)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-IB)

إطار المهارات المالية

وصف الدور الوظيفي

مدير العناية بالعملاء

الدور الوظيفي

CC40 رمز الدور الوظيفي

العناية بالعملاء

العائلة الوظيفية

CC رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	التخطيط	T020
3	الأمين السيراني	T028
4	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
3	الاعتماد بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
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 الأوراق المالية	T125

- 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.

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

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-IA)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-IB)

أخصائي أول العناية بالعملاء



CC30 رمز الدور الوظيفي



العناية بالعملاء

العائلة الوظيفية



CC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الأمن السيبراني	T028
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
3	التحقق من قبول العملاء والتحقق	T110
3	التركيز على العملاء	T111
3	إدارة العملاء	T112
3	إدارة العلاقات	T113
3	مكافحة غسل الأموال	T115
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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	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



- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-IA)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-IB)

إطار المهارات المالية

وصف الدور الوظيفي

مساعد العناية بالعملاء

الدور الوظيفي



CC10 رمز الدور الوظيفي



العناية بالعملاء

العائلة الوظيفية



CC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



أ	الأسس السيراني	T028
أ	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
أ	الانتماء بالتقنية	T034
أ	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
أ	المعرفة المالية	T067
أ	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستثمارات	T104
أ	التركيز على العملاء	T111
أ	إدارة العملاء	T112
أ	إدارة العلاقات	T113
أ	مكافحة غسل الأموال	T115
أ	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

السلوكية



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

المسؤوليات



- الرد على العملاء عبر قنوات مختلفة وإجراء اتصالات دورية للاطلاع 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



- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-IA)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-IB)

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية



DA

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
94	رئيس البيانات والتحليلات	DA50	5
95	مدير علوم البيانات	DA41	4
96	مدير حوكمة البيانات	DA42	4
97	محلل أول علوم البيانات	DA31	3
98	مهندس أول البيانات	DA32	3
99	محلل علوم البيانات	DA21	2
100	مهندس البيانات	DA22	2

رئيس تحليلات البيانات



DA50 رمز الدور الوظيفي



البيانات والتحليلات

رمز العائلة الوظيفية



DA رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	المعرفة المالية	T067	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستثمارات	T104	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	تحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
5	المعرفة بالخطمة قطاع الأوراق المالية	T125	3	الأمن السيبراني	T028
			4	جمع البيانات وتحليلها	T029
			5	إدارة بيانات	T031
			5	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			5	الانتماء بالتقنية	T034
			4	تقنية السجل الموزع	T036
			4	دمج التقنيات الناشئة	T037
			4	الابتكار وتطبيق التقنيات المالية	T039
			5	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	خبرة الأعمال	T055

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
4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021
5	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات



- 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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	4	التخطيط	T020
3	المعرفة بالبيانات	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	الانحياز التقني	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	حثة 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 الريادية	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 والتحديثات.

مدير حوكمة البيانات



DA42 رمز الدور الوظيفي

البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية

DA رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	3	إدارة الأعمال	T012
			4	التخطيط	T020
			3	المعرفة الإحصائية	T022
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	جمع البيانات وتحليلها	T029
			4	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			4	الاعتماد بالتقنية	T034
			3	تقنية السجل الموزع	T036
			3	دمج التقنيات الناشئة	T037
			3	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			4	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	المعرفة المالية	T067
			4	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			4	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

المسؤوليات

- 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 لتجديد 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	الانحياز والتقنية	T034
2	تقنية السجل الموزع	T036
2	دمج التقنيات الناشئة	T037
2	الابتكار وتطبيق التقنيات المالية	T039
3	التعلم الآلي والأدوات الاصطناعية	T046
2	حكمة الأعمال	T055
2	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
3	معرفة باللائحة قطاع الأوراق المالية	T125

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	العدلية الرياضية	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 تطويرهم 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.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مهندس أول البيانات

الدور الوظيفي

DA32 رمز الدور الوظيفي

البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية

DA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3	المعرفة بالأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	2	إدارة الأعمال	T012
			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	الانحياز بالتقنية	T034
			2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	الابتكار وتطبيقه في التقنيات المالية	T039
			3	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
			2	المعرفة المالية	T067
			3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
			3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119

السلوكية

3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	تخاذ القرار	B010
3	التعاون	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المظهر العالمي	B013
2	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.

وصف الدور الوظيفي

محلل علوم البيانات

الدور الوظيفي

DA21 رمز الدور الوظيفي

البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية

DA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

الدرجة	الكفاءة الفنية	الرمز	الوصف
1	T129	T022	المعرفة الإحصائية
2		T025	التحليل/علوم اتخاذ القرار
2		T028	الأمن السيبراني
1		T029	جمع البيانات وتحليلها
2		T031	إدارة البيانات
2		T032	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات
2		T034	الاعتماد بالتقنية
1		T036	تقنية السجل الموزع
1		T037	دمج التقنيات الناشئة
1		T039	الابتكار وتطبيقه في التقنيات المالية
2		T046	التعلم الآلي والتكامل الاصطناعي
1		T055	حصة الأعمال
2		T067	المعرفة المالية
2		T104	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات
2		T125	معرفة باللائحة قطاع الأوراق المالية

السلوكية

الدرجة	الوصف	الرمز
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	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

- 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 بالأنظمة قطاع الأوراق المالية	T1 25	1	إدارة الأعمال	T01 2
			2	الامن السيبراني	T028
			1	جمع البيانات وتحليلها	T029
			2	هندسة البيانات	T030
			2	إدارة البيانات	T031
			2	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			2	الانعام بالتقنية	T034
			1	تقنية السجل الموزع	T036
			1	دمج التقنيات الناشئة	T037
			1	الابتكار وتطبيقه في التقنيات المالية	T039
			2	التعلم الآلي والأدوات الاصطناعي	T046
			2	المعرفة المالية	T067
			2	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T1 04
			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

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية



DT

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
102	رئيس التحول الرقمي وتقنية المعلومات	DT50	5
103	مدير التحول الرقمي	DT41	
104	مدير عمليات تقنية المعلومات	DT42	
105	مهندس أول البنية المؤسسية	DT31	
106	مهندس أول الشبكات والبنية التحتية	DT32	3
107	مهندس أول البنية السحابية	DT33	
108	مهندس أول البرمجيات	DT34	
109	مهندس أول الحلول الرقمية والذكاء الاصطناعي	DT35	
110	قائد فريق عمليات تقنية المعلومات	DT36	
111	مهندس المنصات	DT21	2
112	مهندس الشبكات والبنية التحتية	DT22	
113	مهندس البرمجيات	DT23	
114	مصمم التجربة الرقمية	DT24	
115	أخصائي عمليات تقنية المعلومات	DT25	
116	فني الشبكات والبنية التحتية	DT11	1
117	فني الحوسبة السحابية	DT126	
118	مطور البرمجيات	DT13	
119	إداري دعم تقنيات المعلومات	DT14	

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	5	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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104	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 الأوراق المالية	T125	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

المسؤوليات

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 بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104	4	الخبرة في الأتمتة	T026
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	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	حوكمة 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	الإبداع 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

- 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	إعداد الميزانية	T010
4			استمرارية العمل	T011
4			التخطيط	T020
3			الأمن السيبراني	T028
4			خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
4			الانعام بالتقنية	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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104
4			إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
4			المعرفة بالأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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.

وصف الدور الوظيفي

مهندس أول البنية المؤسسية

الدور الوظيفي

DT3 I رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

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 الأوراق المالية/الاستثمارات	T104	3	الانحياز بالتقنية	T034
3	إدارة الأزمات والاستجابة للتطوير	T119	3	التحول الرقمي	T035
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	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 بالأنتاج	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	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المناظر العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

- 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	التنميط 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

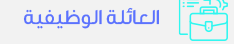
- تصميم وإدارة بنية الشبكة والبنية التحتية للمؤسسة لضمان التوسع والموثوقية.
- التعاون مع فرق تقنية المعلومات لدمج حلول البنية التحتية مع الأنظمة والتطبيقات الحالية.
- مراقبة ومعالجة مشاكل أداء الشبكة، وتنفيذ الحلول لضمان التشغيل الأمثل.
- تطوير سياسات وإجراءات للحفاظ على أمان وسلامة البنية التحتية للمؤسسة.
- 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

المسؤوليات

الفنية

2	إدارة عمليات الدفع	T099	3	الخبرة في الأتمتة	T026
2	بروتوكولات الدفع	T100	3	الدوسية السحابية	T027
2	تطوير المنتجات وتصميمها	T102	2	الأمن السيبراني	T028
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104	2	إدارة البيانات	T031
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114	3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
3	إدارة الالتزام والاستجابة للتطوير	T119	3	الانعام بالتقنية	T034
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	الابتكار والتطبيق 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	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

- 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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104	3	الحوسبة السحابية	T027
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	2	الأمن السيبراني	T028
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			3	الانحياز بالتقنية	T034
			2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	الابتكار وتطبيق 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	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الغموض	B006
2	البداع والابتكار	B009
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013

المسؤوليات



- تصميم هياكل 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



المسؤوليات



الفنية



3	تحليل النظم	T048	3	استمرارية العمل	T011
2	المعرفة المالية	T067	3	الخبرة في الأتمتة	T026
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104	2	الأمن السيبراني	T028
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
3	معرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	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	الابتداع والابتكار	B009
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013

- 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 

المسؤوليات 

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 الأوراق المالية للاستشارات	T104
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
3	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
2	الثقافة الفنية	T129
2	إدارة العقود	T131

السلوكية 

3	التكيف	B002
2	الالتزام بتفاصيل	B003
3	التفانيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	تخاذ القرار	B010
3	التعاطف	B011
3	العملية التجارية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التحفيز	B016

- 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	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 والذكاء 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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104	2	الانحياز بالتقنية	T034
2	إدارة الالتزام والاستجابة للتطوير	T119	2	التحول الرقمي	T035
2	المعرفة بالأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	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

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	العدلية المهنية	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



DT23 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

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 والأدوات 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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104	2	الانحياز بالتقنية	T034
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	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 ذات	B020

المسؤوليات

- 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	الاعتماد 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 الأوراق المالية للاستشارات	T104
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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.

أخصائي عمليات تقنية المعلومات



DT25 رمز الدور الوظيفي



التحول الرقمي

العائلة الوظيفية



DT

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



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 الأوراق المالية للاستشارات	T104
2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
2	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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 التحوط	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

المسؤوليات



- 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 الأتمتة	T026
		الدوسية الحسابية	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
التفانيات العمل	B004
التعامل مع الضغوط	B006
التعاطف	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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104	الخبرة في الأتمتة	T026
إدارة أصحاب المصلحة	T114	الحوسبة السحابية	T027
إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	الأمن السيبراني	T028
المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	إدارة البيانات	T031
		خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
		الانماد بالتقنية	T034
		البنية التحتية لتقنية المعلومات	T041
		إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042
		إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044
		التعلم الآلي والحكامة الاصطناعية	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
العقلية الريادية	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

الدور الوظيفي

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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104	الأمن السيبراني	T028
إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
معرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	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
		اتجاه الآلي والحكاء الاصطناعي	T046

السلوكية

الرغبة بالأنتاج	B001
التكيف	B002
الاهتمام بالتفاصيل	B003
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع الضغوط	B006
الالتزام والمسؤولية	B007
الإبداع والابتكار	B009
التعاطف	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 الأوراق المالية للاستشارات	T104
إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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
المنظور العالمي	B013
التحفيز	B016
تطوير الذات	B020

- 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.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

العائلة الوظيفية



CN

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
121	رئيس التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة	CN50	5
122	أخصائي أول التواصل الداخلي	CN31	3
123	أخصائي أول العلاقات العامة والإعلام	CN32	
124	أخصائي إدارة فعاليات الشركات	CN21	2
125	أخصائي التواصل	CN22	

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 السيبراني	T028
3	الاحكام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
5	دورة عملات التجارة	T084
5	دورة أصحاب المصلحة	T114
5	دورة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
5	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

السلوكية

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

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.

إطار المهارات المالية


وصف الدور الوظيفي

أخصائي أول التواصل الداخلي

الدور الوظيفي 

CN31 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 العلامات التجارية	T084
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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 

- 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، والإنترانيت، واجتماعات الموظفين.
- مراقبة ملاحظات الموظفين ومؤشرات التفاعل لتقديم توصيات للتحسين.
- دعم الفعاليات والمبادرات التنظيمية بأنشطة اتصال وتفاعل لتعزيز المشاركة.

وصف الدور الوظيفي

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	الإعلام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والاتكاء 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 الأوراق المالية	T125

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


- 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	اللائحة بالثقافة	T034
2	التعلم الآلي والأداء الصناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	إدارة العلامات التجارية	T084
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

السلوكية 

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

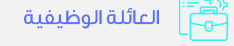
- التخطيط وتنفيذ الفعاليات المؤسسية، بما في ذلك المؤتمرات والمعارض التجارية وفعاليات العملاء.
- التعاون مع الفرق الداخلية والموردين الخارجيين لضمان نجاح الفعاليات.
- إدارة لوجستيات الفعالية، بما في ذلك اختيار الموقع، والتسجيل، والتنسيق في الموقع.
- مراقبة ميزانيات الفعاليات وضمان تقديم فعال من حيث التكلفة.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

أخصائي التواصل



CN22 رمز الدور الوظيفي

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة



CN رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

1	العمليات	T019
2	لأمن السيبراني	T028
2	الاعتماد التقني	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	إدارة العلامات التجارية	T084
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	إدارة التزامات واستجابة لتطواري	T119
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

السلوكية

2	التكيف	B002
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
2	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	التأثير	B014
1	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
127	رئيس حوكمة الشركات	CG50	5
128	مدير حوكمة الشركات	CG40	4
129	أخصائي أول حوكمة الشركات	CG30	3
130	محلل حوكمة الشركات	CG20	2

رئيس حوكمة الشركات



CG50 رمز الدور الوظيفي



حوكمة الشركات

العائلة الوظيفية



CG

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	5	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة العقود	T131	4	إدارة الأعمال	T012
			5	المعرفة القانونية	T016
			4	العمليات	T019
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الامتثال والتقنية	T034
			3	التعلم الذاتي والتعلم الاصطناعي	T046
			4	حنكة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			4	إعداد التقارير المالية	T069
			5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T114
			5	حوكمة الشركات	T118

السلوكية



5	التكيف	B002
5	أخلاقيات العمل	B004
5	ريادة 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
4	مهارات التفاوض والوقناع	B017
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021
5	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات



- 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.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير حوكمة الشركات

الدور الوظيفي

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 الأوراق المالية للاستشارات	T104
4	إدارة الحساب المصلحة	T114
3	الاستشارات للالتزام	T116
4	حوكمة الشركات	T118
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
3	الكثافة 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	الإبداع والابتكار	B009
			3	تحمل 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 الموائمة 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 وإبصارها.

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 الأوراق المالية للاستشارات	T104
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	حوكمة الشركات	T118
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
3	إدارة المخاطر	T128
2	الثبات 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	التفكير الإبداعية	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 الأوراق المالية للاستشارات	T104
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	حوكمة الشركات	T118
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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	التعاطف	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	استراتيجية الشركات	 رمز العائلة الوظيفية	CP
--	--------------------	--	----

الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
132	رئيس استراتيجية الشركات	CP50	5
133	مدير استراتيجية الشركات	CP40	4
134	أخصائي أول استراتيجية الشركات	CP30	3
135	أخصائي استراتيجية الشركات	CP20	2

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس استراتيجيات الشركات

الدور الوظيفي

CP50

رمز الدور الوظيفي

استراتيجية الشركات

العائلة الوظيفية

CP

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	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	الامتثال والتقنية	T034
			3	التعلم الذاتي والتكفاء الاصطناعي	T046
			4	حنكة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	إدارة التغيير	T087
			4	إدارة الأداء	T092
			5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T114

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
4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021
5	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات

- 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



استراتيجية الشركات

العائلة الوظيفية



CP

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104

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

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 وفقاً 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

استراتيجية الشركات

العائلة الوظيفية

CP رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

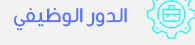
3	استمرارية العمل	T011
2	العمليات	T019
3	إعداد الاستراتيجيات	T023
2	أمن السيريات	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
2	حنكة الأعمال	T055
2	المعرفة المالية	T067
3	الأبحاث	T077
3	إدارة التغيير	T087
2	إدارة الأداء	T092
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
3	إدارة الحساب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

السلوكية

3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات 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



استراتيجية الشركات

العائلة الوظيفية



CP

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	الاعتماد 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 الأوراق المالية للاستشارات	T104
2	إدارة الحساب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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 ذات	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
137	رئيس الأمن السيبراني	CY50	5
138	مدير الأمن السيبراني	CY40	4
139	أخصائي أول الأمن السيبراني	CY30	3
140	أخصائي الأمن السيبراني	CY20	2

رئيس الأمن السيبراني

الدور الوظيفي

CY50 رمز الدور الوظيفي

استراتيجية الشركات

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 التزامات والاستجابة للطوارئ	T119	4	إدارة الأعمال	T012
5	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	4	العمليات	T019
5	إدارة المخاطر	T128	5	التخطيط	T020
4	الثقافة الفنية	T129	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			5	تحليل علوم اتخاذ القرار	T025
			5	الأمن السيبراني	T028
			4	جمع البيانات وتحليلها	T029
			3	الانعام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والتكامل الاصطناعي	T046
			4	حصة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	الأبحاث	T077
			5	معرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104

السلوكية

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

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير الأمن السيبراني

الدور الوظيفي

CY40 رمز الدور الوظيفي

استراتيجية الشركات

العائلة الوظيفية

CY رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	استمرارية العمل	T011
4	التخطيط	T020
4	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
4	لأمن السيبراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الإعلام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأدوات الاصطناعية	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	الأرباح	T077
4	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
4	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
4	إدارة المخاطر	T128
3	المخاطر الفنية	T129

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

- 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

استراتيجية الشركات

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 والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	الأرباح	T077
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
3	إدارة المخاطر	T128
2	المثالية الفنية	T129

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	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 

استراتيجية الشركات

العائلة الوظيفية 

CY رمز العائلة الوظيفية 

المهارات 

المسؤوليات 

الفنية 

2	استمرارية العمل	T011
2	تحليل/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 الأوراق المالية للاستشارات	T104
2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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

- 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
142	رئيس إدارة المرافق	FM50	5
143	مدير إدارة المرافق	FM40	4
144	مشرف إدارة المرافق	FM30	3
145	أخصائي إدارة المرافق	FM20	2
146	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 بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	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 والأدوات الاصطناعي	T046
			4	حكمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			4	الصحة وسلامة المهنة	T095
			5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T114

السلوكية



5	التكيف	B002
5	أخلاقيات العمل	B004
5	رشد وتطوير الآخرين	B005
5	التعامل مع الغموض	B006
4	تخاذ القرار	B010
5	التعاطف	B011
5	العقلية 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
5	العمل الجماعي	B022

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



FM40 رمز الدور الوظيفي



إدارة المرافق

رمز العائلة الوظيفية



FM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



3	الكثيرة الفنية	T1 29	4	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة العقود	T1 31	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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
			4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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.

مشرف إدارة المرافق



FM30 رمز الدور الوظيفي



إدارة المرافق

العائلة الوظيفية



FM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	استمرارية العمل	T011
3	إدارة المرافق	T013
2	العمليات	T019
3	إدارة الممتلكات	T021
2	لأمن السيراني	T028
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الصحة والسلامة المهنية	T095
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
2	الثقافة الفنية	T129
3	إدارة العقود	T131

السلوكية



3	التكيف	B002
2	الالتزام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	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



- 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

رمز العائلة الوظيفية



FM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	استمرارية العمل	T011
2	إدارة المرافق	T013
2	إدارة الممتلكات	T021
2	أمن السيراني	T028
2	الاحكام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
1	الصحة والسلامة المهنية	T095
2	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
2	إدارة احوال المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- 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 والتنشغيل السلس بشكل يومي للبنية التحتية للمبنى.
- تنفيذ عمليات مراجعة حسابات المعدات وسياسات تدوين السجلات.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

إداري إدارة المرافق

الدور الوظيفي



FM10 رمز الدور الوظيفي



إدارة المرافق

العائلة الوظيفية



FM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



ا	استمرارية العمل	T011
ا	إدارة المرافق	T013
ا	إدارة الممتلكات	T021
ا	الامن السيراني	T028
ا	الالام بالتقنية	T034
ا	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
ا	المعرفة المالية	T067
ا	الصحة والسلامة المهنية	T095
ا	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
ا	إدارة أصحاب المصلحة	T114
ا	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
ا	الكثافة الفنية	T129

السلوكية



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

المالية والضريبة

العائلة الوظيفية



FI

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
148	رئيس الشؤون المالية	FI50	5
149	مدير الرقابة المالية	FI41	4
150	مدير إدارة الأصول والخصوم	FI42	
151	مدير الزكاة والضريبة	FI43	
152	مشرف إدارة الأصول والخصوم	FI31	
153	أخصائي أول الزكاة والضريبة	FI32	3
154	أخصائي أول مالية	FI33	2
155	أخصائي الأصول والخصوم	FI21	
156	أخصائي مالي	FI22	
157	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 الأوراق المالية/الاستثمارات	T104	5	التخطيط	T020
4	إدارة العلاقات	T113	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	الزكاة والضريبة	T024
5	المعرفة بالمعايير الدولية لاعداد التقارير المالية (IFRS)	T122	3	الأمن السيبراني	T028
5	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	3	الانحلال التقني	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			5	إدارة الأصول والخصوم	T050
			4	إدارة الأصول	T051
			5	تحليل الإرساء	T053
			4	حكة الأعمال	T055
			4	تمويل الشركات	T057
			4	المراقبة عند تنفيذ التداول وبعده	T064
			5	الرقابة المالية	T066

السلوكية

5	التكيف	B002
5	أخلاقيات العمل	B004
5	ريادة وتطوير الآخرين	B005
5	التعامل مع الغموض	B006
4	تخاذ القرار	B010
5	التعاطف	B011
5	العدلية 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
5	العمل الجماعي	B022

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.

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 السيبراني	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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104
4	المعرفة بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
4	إدارة المخاطر	T128
3	الكتابة الفنية	T129

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	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الريادية	B012
			4	منظور عالمي	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 المقدره.
- 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.

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 الأوراق المالية	T125	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 الأوراق المالية/للاستشارات	T104

السلوكية



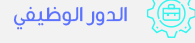
4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	3	الالتزام بالقياسات	B003
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	اتخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة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

المسؤوليات

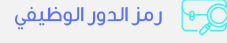


- وضع سياسات وإجراءات إدارة الأصول والخصوم بالمنظمة والإشراف على تنفيذها لضمان تحقيق أهداف الاستثمار بالمنظمة وتلبية متطلبات السيولة.
- إدارة ومراجعة أنشطة إدارة الأصول لضمان كفاءة العمليات والتأكد من التزامها لسياسات وإجراءات المنظمة.
- إدارة محفظة منتجات الاستثمار بتفويض وميزانية واضحة للاستثمار بما 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.

مدير الزكاة والضريبة



F143



المالية والضريبة



FI



المهارات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	التخطيط	T020
4	الزكاة والضريبة	T024
3	أمن السيبراني	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 الأوراق المالية للاستشارات	T104
4	المعرفة بالمعيار الدولية لاعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
4	المعرفة بالأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
3	الكفاءة الفنية	T129

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

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	لأمن السيرياني	T028
2	الائتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	إدارة الأصول والخصوم	T050
3	تحليل الإستاد	T053
2	تمويل الشركات	T057
3	المعرفة المالية	T067
2	تحليل الاستثمار	T073
2	التسويات	T078
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
3	المعرفة بالمعيار الدولي لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

السلوكية



2	الرغبة بالأنتاج	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع التموين	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



- 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	الاحكام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	تحليل الإسناد	T053
3	الرقابة المالية	T066
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
3	المعرفة بالمعيار الدولية لاعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
3	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
2	الثقافة الفنية	T129

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 ذات	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	الإعلام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	تحليل الإسناد	T053
3	الرقابة المالية	T066
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
3	المعرفة بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
3	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
3	إدارة المخاطر	T128
2	الكثافة 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
2	الإبداع 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.

أخصائي الأصول والخصوم

الدور الوظيفي

F133

رمز الدور الوظيفي



المالية والضريبة

العائلة الوظيفية



FI

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



1	المعرفة بالائتماد	T015
2	لأمن السيراني	T028
2	الالمام 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 الأوراق المالية للاستثمارات	T104
2	المعرفة بالمعيار الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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	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 الأوراق المالية للاستشارات	T104
2	المعرفة بالمعيار الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
2	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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	العقارية الريادية	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



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 الأوراق المالية للاستشارات	T104
2	المعرفة بالمعيار الدولي لاعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
2	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
1	الثقافة الفنية	T129

السلوكية



1	الرغبة بالأنتاج	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	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير ذات	B020

المسؤوليات



- 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 والزكوية 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
159	رئيس الموارد البشرية وإدارة التغيير	HC50	5
160	مدير استقطاب المواهب	HC41	4
161	مدير التطوير التنظيمي	HC42	
162	مدير التعلم والتطوير	HC43	
163	مدير عمليات الموارد البشرية	HC44	
164	أخصائي أول استقطاب المواهب	HC31	3
165	أخصائي أول التطوير التنظيمي	HC32	
166	أخصائي أول التعلم والتطوير	HC33	
167	أخصائي أول عمليات الموارد البشرية	HC34	
168	أخصائي أول علاقات الموظفين	HC35	
169	أخصائي أول تخطيط التعاقب الوظيفي	HC36	
170	أخصائي أول الاستشارات المهنية	HC37	
171	أخصائي استقطاب المواهب	HC21	2
172	أخصائي التطوير التنظيمي	HC22	
173	أخصائي التعلم والتطوير	HC23	
174	أخصائي عمليات الموارد البشرية	HC24	
175	منسق استقطاب المواهب	HC11	1
176	منسق التعلم والتطوير	HC12	
177	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	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104	4	العمليات	T019
5	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	التخطيط	T020
5	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
4	إدارة العقود	T131	3	الأمن السيبراني	T028
			3	الامتثال 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	التكيف	B002
5	أخلاقيات العمل	B004
5	ريادة 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
4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021
5	العمل الجماعي	B022

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 السبراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الاعلام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	التعويضات والمزايا	T088
4	التوظيف	T093
4	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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 الجدارات وصيانتها.

السلوكية

4	المعرفة بمنهجيات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	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 والذكاء الاصطناعي	T046
			3	المعرفة المالية	T067
			3	الأبحاث	T077
			4	إدارة التغيير	T087
			4	التعويضات والمزايا	T088
			4	التطوير التنظيمي	T091
			4	التوظيف	T093
			4	تخطيط القوى العاملة	T094

4	التكيف	B002
4	أخلاقيات العمل	B004
4	ريادة وتطوير الآخرين	B005
4	التعامل مع الضغوط	B006
3	مهارات التواصل	B008
3	تخاذل القرار	B010
4	التعاطف	B011
4	العقلية 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
4	العمل الجماعي	B022

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

المسؤوليات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	التخطيط	T020
3	الأمّن السيراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الاعلام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
3	الأبحاث	T077
4	إدارة التغيير	T087
4	التعلم والتطوير	T090
4	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
4	إدارة الحساب المصلحة	T114
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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	الابداع 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

- 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 استراتيجيات 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 السيرباني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الإلمام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	إدارة التغيير	T087
4	علاقات الموظفين	T089
4	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
4	المعرفة بالأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
3	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



- 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 ورهاية الموظفين مثل حل مشاكل العلاقات الإنسانية وتعزيز صحة الموظفين ورهاهم 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 انهاء 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

3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104	2	الأمن السيبراني	T028
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114	2	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	2	الامام بالتقنية	T034
			2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			2	المعرفة المالية	T067
			3	التوظيف	T093
			3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
			3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
			2	الأمن السيبراني	T028
			2	جمع البيانات وتحليلها	T029
			2	الامام بالتقنية	T034
			2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			2	المعرفة المالية	T067
			3	التوظيف	T093

السلوكية

2	الرغبة بالأنتاج	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 والرقناع	B017
2	تطوير الذات	B020

- المساهمة في وضع خطة التوظيف للمنظمة وتنفيذها.
- إجراء دورة التوظيف الكاملة التي تشتمل 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 التطوير التنظيمي



HC32 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	إدارة الأعمال	T012
2	لأمن السيبراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعلام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
3	إدارة التغيير	T087
3	التنوعيات والمزايا	T088
3	التطوير التنظيمي	T091
3	التوظيف	T093
3	تخطيط القوى العاملة	T094
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
3	المعرفة بالأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

السلوكية



2	الرغبة بالأجور	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	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	مهارات التفاوض والإقناع	B017

المسؤوليات



- قيادة عملية تطوير التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة بناء على الاحتياجات الحالية والمستقبلية والإمكانات المطلوبة والتوجه الاستراتيجي.
- قيادة عمليات تحليل الوظائف وتقييمها ودراسات استبيان الرواتب والزيادات السنوية وأنشطة المقارنة المعيارية.
- المشاركة في وضع السياسات والإجراءات من خلال إجراء المقارنات والاستبيانات ومجموعات التركيز وما إلى ذلك.
- اقتراح هياكل تنظيمية بما يتماشى مع مهام المنظمة واستراتيجيتها.
- قيادة عملية تصميم إطار الجدارات .

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	العلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
3	التعلم والتطوير	T090
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104
3	دولة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
2	دولة 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	الأمم السيراتي	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الالي 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 بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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

الدور 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	التحولات 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 بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

السلوكية



3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
3	التعاطف	B011
3	التفكير الإبداعية	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

الدور الوظيفي

HC37 رمز الدور الوظيفي

الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية

HC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

2	الأمم 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 الأوراق المالية للاستشارات	T104
3	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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

- 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.

أخصائي استقطاب المواهب

الدور الوظيفي

HC21 رمز الدور الوظيفي

الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية

HC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

2	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104	2	الأسس السببانية	T028
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114	1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	2	الامام بالتقنية	T034
			2	التعلم الذاتي والتكفاء الاصطناعي	T046
			2	المعرفة المالية	T067
			2	التوظيف	T093
			2	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
			2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
			2	الأسس السببانية	T028
			1	جمع البيانات وتحليلها	T029
			2	الامام بالتقنية	T034
			2	التعلم الذاتي والتكفاء الاصطناعي	T046
			2	المعرفة المالية	T067
			2	التوظيف	T093

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 والرقابة	B017
1	تطوير الذات	B020

- 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 بالتقنية	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 بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104

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	التفكير الاستراتيجية	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 الجداريات.

وصف الدور الوظيفي

أخصائي التعلم والتطوير

الدور الوظيفي

HC23

رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الأمم السبيرياني	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 بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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	لأمن السيراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	علاقات الموظفين	T089
2	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
2	دولة اصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
1	دولة العقود	T131

السلوكية



1	الرغبة بالأنتاج	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	التعاطف	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	الأسس السيراني	T028
أ	جمع البيانات وتحليلها	T029
أ	الإلمام بالتقنية	T034
أ	التعلم الآلي والتكامل الصناعي	T046
أ	المعرفة المالية	T067
أ	التوظيف	T093
أ	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
أ	إدارة أصحاب المصلحة	T114
أ	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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	التعاطف	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

الدور الوظيفي 

HC12 رمز الدور الوظيفي 

الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية 

HC

رمز العائلة الوظيفية 

المهارات 

المسؤوليات 

الفنية 

أ	الأسس السيراني	T028
أ	جمع البيانات وتحليلها	T029
أ	الانعام بالتقنية	T034
أ	التعلم الآلي والاتكاء الاصطناعي	T046
أ	المعرفة المالية	T067
أ	التعلم والتطوير	T090
أ	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

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	العقلية الريادية	B012
أ	المنظور العالمي	B013
أ	تطوير الذات	B020

- المشاركة في إعداد تقويم 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.

وصف الدور الوظيفي

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 السيبراني	T028
جمع البيانات وتحليلها	T029
الاعلام بالتقنية	T034
التعلم الآلي والتكامل الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
علاقات الموظفين	T089
المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
دورة أصحاب المصلحة	T114
المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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
التعاطف	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
179	رئيس المراجعة الداخلية	IA50	5
180	مدير المراجعة الداخلية	IA40	4
181	قائد فريق المراجعة الداخلية	IA30	3
182	أخصائي المراجعة الداخلية	IA20	2
183	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 السبراني	T028
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحذاء الاصطناعي	T046
4	حزمة الأعمال	T055
5	المعرفة المالية	T067
5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
5	دورة أصحاب المصلحة	T114
5	المراجعة الداخلية	T121
5	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125

السلوكية



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

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	الاطلاع بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
4	المعرفة المالية	T067
4	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
4	إدارة الحساب المصلحة	T114
4	المراجعة الداخلية	T121
4	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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 وإدارتها، 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	الإلمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستثمارات	T104
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	المراجعة الداخلية	T121
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
2	الثقافة الفنية	T129

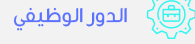
السلوكية



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 والإقناع	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 السبيرياني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعلام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	المراجعة الداخلية	T121
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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



- 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.

مساعدة المراجعة الداخلية



IA 10

رمز الدور الوظيفي



المراجعة الداخلية

العائلة الوظيفية



IA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



المعرفة بالمحاسبة	T014
أمن السيراني	T028
جمع البيانات وتحليلها	T029
الاعمال بالتقنية	T034
التعلم الآلي والتكفاء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستثمارات	T104
إدارة أصحاب المصلحة	T114
المراجعة الداخلية	T121
المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
الثقافة الفنية	T129

السلوكية



التكيف	B002
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع الضغوط	B006
الالتزام والمسؤولية	B007
التعاطف	B011
العقلية الريادية	B012
المنظور العالمي	B013
التحيز	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
185	رئيس علاقات المستثمرين	IR50	5
186	مدير علاقات المستثمرين	IR40	4
187	محلل أول علاقات المستثمرين	IR30	3
188	محلل علاقات المستثمرين	IR20	2
189	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 بالأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	5	إعداد الميزانية	T010
4	الخبرة الفنية	T129	5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الامام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
			4	حزمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			4	إعداد التقارير المالية	T069
			5	تحليل الاستثمار	T073
			5	الأبحاث	T077
			5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			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.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (تمويل الشركات) (CME-5B)
- الأسس الفنية لتمويل الشركات (CME-5A)
- الاختبار المهني للإفصاح - شركة تداول السعودية (النسخة الثانية)

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

العدد	الكثيرة الفنية	العدد	إعداد الميزانية	الرمز
3	T129	4	T010	إعداد الميزانية
		4	T020	التخطيط
		3	T028	الأمين السيبراني
		3	T034	الانعام بالتقنية
		3	T046	تتبع المالى والضرائب الاصطناعية
		3	T055	خدمة الأعمال
		3	T067	المعرفة المالية
		3	T069	إعداد التقارير المالية
		4	T073	تحليل الاستثمار
		4	T077	الأبحاث
		4	T104	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات
		3	T112	إدارة العملاء
		4	T114	إدارة أصحاب المصلحة
		3	T118	حوكمة الشركات
		4	T125	المعرفة بالأنظمة قطاع الأوراق المالية

السلوكية

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

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.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (تمويل الشركات) (CME-5B)
- الأسس الفنية لتمويل الشركات (CME-5A)
- الاختبار المهني للإفصاح - شركة تداول السعودية (النسخة الثانية)

وصف الدور الوظيفي

محلل أول علاقات المستثمرين

الدور الوظيفي

IR30

رمز الدور الوظيفي

علاقات المستثمرين

العائلة الوظيفية

IR

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	الأمم السبيرياني	T028
2	الانعام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	حنكة 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 الأوراق المالية للاستشارات	T104
2	إدارة العملاء	T112
3	إدارة الحساب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
2	الكثافة الفنية	T129

السلوكية

2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الغموض	B006
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	القيادة الريادية	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.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (تمويل الشركات) (CME-5B)
- الأسس الفنية لتمويل الشركات (CME-5A)
- الاختبار المهني للإفصاح - شركة تداول السعودية (النسخة الثانية)

محلل علاقات المستثمرين

الدور الوظيفي



IR20

رمز الدور الوظيفي



علاقات المستثمرين

العائلة الوظيفية



IR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الامن 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	الأرباح	T077
2	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
1	دولة العملاء	T112
2	دولة أصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
1	الثقافة الفنية	T129

السلوكية



1	الرغبة بالإنجاز	B001
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



- 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.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (تمويل الشركات) (CME-5B)
- الأسس الفنية لتمويل الشركات (CME-5A)
- الاختبار المهني للإفصاح - شركة تداول السعودية (النسخة الثانية)

مساعدة علاقات المستثمرين



IR 10

رمز الدور الوظيفي

علاقات المستثمرين

العائلة الوظيفية

IR

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

المعرفة بالمحاسبة	T014
لأمن السبراني	T028
الامام والتقنية	T034
التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
خطة الأعمال	T055
المعرفة المالية	T067
إعداد التقارير المالية	T069
تحليل الاستثمار	T073
الأبحاث	T077
المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
إدارة العملاء	T112
إدارة الحساب المصلحة	T114
المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
الكثافة الفنية	T129

السلوكية

الرغبة بالإنجاز	B001
التكيف	B002
التفاعيات العمل	B004
التعامل مع الغموض	B006
الالتزام والمسؤولية	B007
مهارات التواصل	B008
التعاطف	B011
العقلية الريادية	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.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (تمويل الشركات) (CME-5B)
- الأسس الفنية لتمويل الشركات (CME-5A)
- الاختبار المهني للإفصاح - شركة تداول السعودية (النسخة الثانية)

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

القانونية

العائلة الوظيفية



LC

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
191	رئيس القانونية	LC50	5
192	مدير القانونية	LC40	4
193	أخصائي أول القانونية	LC30	3
194	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.

5	المعرفة بالأنظمة قطاع الأوراق المالية	T1 25	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	حسنة الأعمال	T05 5
			3	المعرفة المالية	T06 7
			5	الأبحاث	T07 7
			5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T1 0 4
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T1 1 4

السلوكية

5	التكيف	B002
5	أخلاقيات العمل	B004
5	ريادة وتطوير الآخرين	B005
5	التعامل مع الغموض	B006
4	اتخاذ القرار	B01 0
5	التعاطف	B01 1
5	العقلية 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
5	العمل الجماعي	B02 2

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	الاعتماد بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	الأبحاث	T077
4	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
3	الخاتبة الفنية	T129
4	إدارة العقود	T131

السلوكية



4	التفكير الاستراتيجي	B021	3	الاعتماد بالقطاعات	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.

وصف الدور الوظيفي

أخصائي أول القانونية

الدور الوظيفي

LC30

رمز الدور الوظيفي

القانونية

العائلة الوظيفية

LC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3	الممارسة القانونية	T017
2	لأمن السبيري	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعلام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	الأبحاث	T077
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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

- التعامل مع المسائل القانونية المعقدة مع العديد من أصحاب المصلحة.
- مراجعة عقود أعمال المنظمة وفقاً للقوانين المعمول بها وتحديد المخاطر المحتملة.
- إعداد التقارير والبحوث القانونية ومراجعة استراتيجية التقاضي الخاصة بالمنظمة فيما يتعلق بالمسائل القانونية.
- العمل كنقطة اتصال أساسية لفرق العمل الداخلية التي تسعى إلى الحصول على دعم في المسائل القانونية.
- مساعدة وحدات الأعمال بغرض الالتزام لجميع المتطلبات القانونية المختلفة.
- تمثيل المنظمة في الدعاوى المقامة أمام اللجان شبه القضائية والهيئات القضائية.

أخصائي القانونية



LC20

رمز الدور الوظيفي



القانونية

العائلة الوظيفية



LC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الممارسة القانونية	T017
2	لأمن السيراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعلام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والتكفاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
2	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
1	الثقافة الفنية	T129
2	إدارة العقود	T131

السلوكية



1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع التفاوض	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



- 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
196	رئيس التسويق	MK50	5
197	مدير استراتيجية التسويق	MK41	4
198	مدير التسويق الرقمي	MK42	4
199	أخصائي العلامات التجارية	MK21	2
200	أخصائي أبحاث السوق	MK22	
201	أخصائي التصميم	MK23	
202	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



الفنية



4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	4	إدارة الأعمال	T012
5	اكتساب العملاء	T130	4	المعرفة بالافتصاد	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 والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حكمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	إدارة العلامات التجارية	T084
			5	ممارسة التسويق	T085
			5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104

السلوكية



5	التكيف	B002
5	أخلاقيات العمل	B004
5	ريادة 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
4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021
5	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات



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

وصف الدور الوظيفي

مدير استراتيجية التسويق

الدور الوظيفي

MK4 | رمز الدور الوظيفي

التسويق

العائلة الوظيفية

MK

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3	الأمن السيبراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
4	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
3	الاعتماد بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والخدأ الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	الأبحاث	T077
4	إدارة علاقات التجارة	T084
4	ممارسة التسويق	T085
4	إدارة العلاقات العامة	T086
4	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
4	التركيز على العملاء	T111
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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	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	التفكير الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015

المسؤوليات

- 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 والخكاء 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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104
4		التركيز على العملاء	T111
4		المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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 بال تفاصيل	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 الريادية	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 محدثاً وجاذباً.
- 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 السبيرياني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
2	الاعلام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والتكفاء 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 الأوراق المالية للاستشارات	T104
2	التركيز على العملاء	T111
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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	الابتداع 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

الدور الوظيفي

MK22 رمز الدور الوظيفي

التسويق

العائلة الوظيفية

MK رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	الأمم السيرباني	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 علاقات التجارة	T084
2	ممارسة التسويق	T085
2	إدارة علاقات العامة	T086
2	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية للاستشارات	T104
2	التركيز على العملاء	T111
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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	العدالة الاجتماعية	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	الأمن السيبراني	T028
2	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
2	الانعام 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 الأوراق المالية للاستشارات	T104
2	التركيز على العملاء	T111
2	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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

- 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

الفنية

2	الأمم السيبراني	T028
2	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
2	الالمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والتكامل 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 الأوراق المالية للاستشارات	T104
2	التركيز على العملاء	T111
2	المعرفة بالنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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 الاجتماعية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- 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
204	رئيس المشتريات	PR50	5
205	مدير المشتريات	PR40	4
206	أخصائي أول المشتريات	PR30	3
207	أخصائي المشتريات	PR20	2
208	مساعد المشتريات	PR10	1

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس المشتريات

الدور الوظيفي

PR50

رمز الدور الوظيفي

التسويق

العائلة الوظيفية

PR

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

5	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	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 والتقنية	T034
			3	التعلم الذاتي والتعلم الاصطناعي	T046
			4	حصة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	المشتريات	T096
			5	التوريد الاستراتيجي	T097
			5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			4	إدارة العلاقات	T113

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
4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021
5	العمل الجماعي	B022

- 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.

وصف الدور الوظيفي

مدير المشتريات

الدور الوظيفي

PR40

رمز الدور الوظيفي

التسويق

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	الاعتماد 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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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.
- الانبؤ بأسعار واتجاهات السوق لتحديد تغيرات التوازن في القوة الشرائية.
- ضمان المراقبة المناسبة لجميع أنشطة إدارة العقود.

أخصائي أول المشتريات

الدور الوظيفي

PR30

رمز الدور الوظيفي

التسويق

العائلة الوظيفية

PR

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3	المعرفة القانونية	T016
2	لأمن السيبراني	T028
2	الاعتماد التقني	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 الأوراق المالية للاستشارات	T104
3	إدارة الحساب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
2	الحاثة 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 التموخ	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



التسويق

رمز العائلة الوظيفية



PR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	المعرفة القانونية	T016
2	لأمن السيبراني	T028
2	الالمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
2	المشتريات	T096
2	التوريد الاستراتيجي	T097
2	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية والاستشارات	T104
2	إدارة الحساب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
1	الكتابة الفنية	T129
2	إدارة العقود	T131

السلوكية



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

المسؤوليات



- 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.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مساعدة المشتريات



PR10

رمز الدور الوظيفي



التسويق

العائلة الوظيفية



PR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



المعرفة القانونية	T016
لأمن السيراني	T028
الاعمال والتقنية	T034
التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
الأبحاث	T077
المشتريات	T096
التوريد الاستراتيجي	T097
المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
إدارة الحساب المصلحة	T114
المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
الحاثة 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

إدارة المشاريع

العائلة الوظيفية



PA

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
210	رئيس إدارة المشاريع	PA50	5
211	مدير محفظة المشاريع	PA40	4
212	مدير البرنامج	PA30	3
213	مدير المشروع	PA20	2
214	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 الأوراق المالية	T125	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	الاعتمادية والتقنية	T034
			3	التعلم الذاتي والتكفاء الاصطناعي	T046
			4	حصة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	إدارة التغيير	T087
			5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			5	إدارة المشاريع	T108
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T114

السلوكية



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	العقلية 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
5	العمل الجماعي	B022

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

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	التخطيط	T020
3	الأمّن 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	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية والاستشارات	T104
4	إدارة المشاريع	T108
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
4	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
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	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	الالتزام والمسؤولية	B007
			3	مهارات التواصل	B008
			4	التعاطف	B011
			4	الثقة الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018

المسؤوليات

- 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	الأمن السيبراني	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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104
3	إدارة مشاريع	T108
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
3	إدارة المخاطر	T128
2	الكتابة الفنية	T129

السلوكية

2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الالتزام 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 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 الأوراق المالية/الاستشارات	T104
2	إدارة مشروع	T108
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
2	إدارة المخاطر	T128
1	الكتابة 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.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

منسق المشروع



PA10

رمز الدور الوظيفي



إدارة المشاريع

العائلة الوظيفية



PA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



الأسس السيراني	T028
جمع البيانات وتحليلها	T029
الاعتماد بالتحليلية	T034
التعلم الآلي والتكامل الصناعي	T046
المعرفة المالية	T067
إدارة التغيير	T087
المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
إدارة مشروع	T108
إدارة أصحاب المصلحة	T114
المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
إدارة المخاطر	T128
الكتابة 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
المنظور العالمي	B013
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 نتائجه.
- تسجيل وتقديم بيانات ومستندات المشروع وكتابة التقارير عن المشاكل والمخاطر.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

إدارة الاستثمار

العائلة الوظيفية



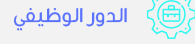
SM

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
216	رئيس الاستثمار	SM50	5
217	مدير استراتيجية الاستثمار	SM41	
218	مدير مخاطر الاستثمار	SM42	4
219	مدير استثمارات الاستثمار	SM43	
220	مدير تطوير منتجات الاستثمار	SM44	

رئيس الاستدامة



SM50

رمز الدور الوظيفي



إدارة الاستدامة

العائلة الوظيفية



SM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104	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 الأوراق المالية	T125	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
5	إدارة أسواق الكروون واستراتيجيات خفض الانبعاثات	T133	3	الأمن السيبراني	T028
5	إدارة تغير المناخ	T134	3	الاعتماد التقني	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	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	التكيف	B002
5	أخلاقيات العمل	B004
5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
5	التعامل مع الغموض	B006
4	الالتزام والمسؤولية	B007
5	التعاطف	B011
5	العقلية 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
5	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات



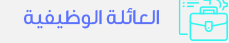
- تطوير وقيادة استراتيجية الاستدامة للمنظمة لضمان التوافق مع الأهداف التجارية ومبادئ المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة.
- الإشراف على تنفيذ مبادرات الاستدامة، بما يشمل تقليل الانبعاثات الكربونية، تحسين كفاءة الطاقة، وتعزيز ممارسات المصادر المسؤولة.
- التعاون مع القيادة العليا لدمج مبادئ الاستدامة 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 استراتيجية الاستدامة



SM41 رمز الدور الوظيفي

إدارة الاستدامة



SM رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	المعرفة بمنهجيات قطاع التأمين/الاستشارات	T106	4	تطبيق الحلول المستدامة للتأمين وإعادة التأمين	T005
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	4	إعداد الميزانية	T010
4	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	3	التميز التشغيلي والتحسين المستمر	T018
4	إدارة مخاطر الائتمالات	T120	4	التخطيط	T020
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	3	إعداد الاستراتيجيات	T023
4	إدارة أسواق الكبرون واستراتيجيات خفض الانبعاثات	T133	3	الأمن السيبراني	T028
4	إدارة تغير المناخ	T134	3	الاعتماد بالتقنية	T034
4	تحليل وإعداد تقارير المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T135	3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
4	استراتيجيات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T136	4	تقييم الأصول	T052
4	تطورات الاستدامة في الصناعات غير المالية	T137	4	تحليل الرصد	T053
4	إدارة مخاطر الاستدامة	T138	3	حسنة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			3	إدارة رأس المال الطبيعي	T075
			4	استراتيجيات استثمار الاستدامة	T079
			3	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098

- 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.

السلوكية

4	التكيف	B002
4	أخلاقيات العمل	B004
4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
4	التعامل مع الضغوط	B006
3	الالتزام والمسؤولية	B007
4	التعاطف	B011
4	العقلية الريادية	B012
4	المنظور العالمي	B013
3	التأثير	B014
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 مخاطر الاستدامة

الدور الوظيفي



SM42 رمز الدور الوظيفي



إدارة الاستدامة

العائلة الوظيفية



SM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	المعرفة بمنهجيات قطاع التأمين /الاستشارات	T106	4	تطبيق الحلول المستخدمة للتأمين وإعادة التأمين	T005
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	4	إعداد الميزانية	T010
4	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	3	التميز التشغيلي والتحسين المستمر	T018
4	إدارة مخاطر الاحتياك	T120	4	التخطيط	T020
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	3	إعداد الاستراتيجيات	T023
4	إدارة أسواق الكسورون واستراتيجيات خفض الانبعاثات	T133	3	الأمن السيبراني	T028
4	إدارة تغير المناخ	T134	3	الاعتماد بالتقنية	T034
4	تحليل وإعداد تقارير المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T135	3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
4	استراتيجيات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T136	4	تقييم الأصول	T052
4	تطورات الاستدامة في الصناعات غير المالية	T137	4	تحليل الرصيد	T053
4	إدارة مخاطر الاستدامة	T138	3	حسنة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			3	إدارة رأس المال الطبيعي	T075
			4	استراتيجيات استثمار الاستدامة	T079
			3	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098

السلوكية



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

المسؤوليات



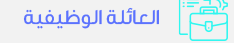
- تحديد وتقييم المخاطر المتعلقة بالاستدامة التي قد تؤثر على عمليات المنظمة وسمعتها.
- تطوير أطر لإدارة مخاطر توجهات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة بشكل فعال.
- التعاون مع فرق إدارة المخاطر لدمج عناصر الاستدامة في إطار إدارة المخاطر المؤسسية.
- مراقبة التطورات التنظيمية لضمان الامتثال للمعايير 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.

4	المعرفة بمنهجيات قطاع التأمين/الاستثمارات	T106	4	تطبيق الحلول المستدامة للتأمين وإعادة التأمين	T005
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	4	إعداد الميزانية	T010
4	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	3	التميز التشغيلي والتحسين المستمر	T018
4	إدارة مخاطر الائحة	T120	4	التخطيط	T020
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	3	إعداد الاستراتيجيات	T023
4	إدارة أسواق الكرون واستراتيجيات خفض الانبعاثات	T133	3	الأمن السيبراني	T028
4	إدارة تغير المناخ	T134	3	الاعلام بالتقنية	T034
4	تحليل وإعداد تقارير المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T135	3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
4	استراتيجيات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T136	4	تقييم الأصول	T052
4	تطورات الاستدامة في الصناعات غير المالية	T137	4	تحليل الرصد	T053
4	إدارة مخاطر الاستدامة	T138	3	حسنة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			3	إدارة رأس المال الطبيعي	T075
			4	استراتيجيات استثمار الاستدامة	T079
			3	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098

السلوكية

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

مدير تطوير منتجات الاستدامة



SM44 رمز الدور الوظيفي



إدارة الاستدامة

العائلة الوظيفية



SM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين /الاستشارات	T106	4	تطبيق الحلول المستدامة للتأمين وإعادة التأمين	T005
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	4	إعداد الميزانية	T010
4	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	3	التميز التشغيلي والتحسين المستمر	T018
4	إدارة مخاطر الاحتيال	T120	4	التخطيط	T020
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	3	إعداد الاستراتيجيات	T023
4	إدارة أسواق الكبرون واستراتيجيات خفض الانبعاثات	T133	3	الأمن السيبراني	T028
4	إدارة تغير المناخ	T134	3	الاعلام بالتقنية	T034
4	تحليل وإعداد تقارير المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T135	3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
4	استراتيجيات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T136	4	تقييم الأصول	T052
4	تطورات الاستدامة في الصناعات غير المالية	T137	4	تحليل الرصد	T053
4	إدارة مخاطر الاستدامة	T138	3	حسنة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			3	إدارة رأس المال الطبيعي	T075
			4	استراتيجيات استثمار الاستدامة	T079
			3	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098

السلوكية



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

المسؤوليات



- 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

أبحاث جهة البيع

العائلة الوظيفية



SS

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
222	مدير أبحاث جهة البيع	SS40	4
223	باحث جهة بيع أول	SS30	3
224	باحث جهة البيع	SS20	2

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير أبحاث جهة البيع

الدور الوظيفي

SS40

رمز الدور الوظيفي

أبحاث جهة البيع

العائلة الوظيفية

SS

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
3	دورة الأعمال	T012
3	المعرفة بالافتصاد	T015
4	التخطيط	T020
4	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
3	الامن السيبراني	T028
3	الاعلام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
4	تمويل الشركات	T057
4	التدقيق الإلزامي في المعطيات	T063
4	المعرفة المالية	T067
4	الأبحاث	T077
4	التحليل الفني	T080
3	الكثافة 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 الضغوط	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 السياسات والإجراءات الخاصة بأبحاث جهة البيع والإشراف على تنفيذها.
- دعم مديري المحافظ من خلال نقل أفكار البيع وتقديم مبررات قوية لتأييدها.
- كتابة نشرات بحثية عن التطورات في الأسواق المالية، وفئات الأصول، ومسائل تخطيط الاستثمار.
- متابعة التطورات في قطاع الأوراق المالية والعمل كمصدر للفرق التي تتعامل مع العملاء مباشرة، ومساعدتهم على فهم التغيرات في السوق.
- تحسين جودة التقارير ومحتواها وكفاءتها باستمرار لتلبية احتياجات الأعمال بشكل أفضل.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (مصدر الأصول) (CME-4B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)

باحث جهة بيع أول

الدور الوظيفي

SS30

رمز الدور الوظيفي

أبحاث جهة البيع

العائلة الوظيفية

SS

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	المعرفة بالانصاف	T015
3	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
2	الامن السبراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الالام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	تمويل الشركات	T057
3	التدقيق الإلزامي في المعطيات	T063
3	المعرفة المالية	T067
3	الأبحاث	T077
3	التحليل الفني	T080
2	الكفاءة الفنية	T129

السلوكية

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

المسؤوليات

- تقييم شركات تحرير السندات وإعداد تقارير التقييم لمساعدة فريق الإعداد والهيكلية، وكذلك المشتريين، في قرار الاستثمار.
- تقييم أوضاع السوق بالنيابة عن "جهة البيع"، بما في ذلك إنتاج الأصول المالية والمنتجات وبيعها.
- إعداد تقارير التحقيق بشأن الأوراق المالية أو الأصول فيما يتعلق بالاستخدام الداخلي أو الخارجي لدعم إعادة تقييم الأوراق المالية.
- بناء النماذج المالية والتقييمية وتحديثها بانتظام لضمان دقة النتائج والقرارات الاستثمارية.
- وضع توصيات الاستثمار والإبلاغ بها بناءً على أبحاث شاملة تتعلق بالقطاع والشركات.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (مصدر الأصول) (CME-4B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)

باحث جهة البيع

الدور الوظيفي



SS20

رمز الدور الوظيفي



أبحاث جهة البيع

العائلة الوظيفية



SS

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



1	المعرفة بالمنتجات	T015
2	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
2	أمن السيبراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاحكام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	تمويل الشركات	T057
2	التدقيق الإلزامي في المعطيات	T063
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
2	التحليل الفني	T080
1	الكتابة 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	الابتكار والابتكار	B009
2	التعاطف	B011
2	العدالة الاجتماعية	B012
2	المنظور العالمي	B013

المسؤوليات



- جمع المعلومات عن أسواق الأسهم المحلية والعالمية إضافة إلى الشركات المعنية والأوراق المالية.
- إجراء بحث تفصيلي (أساسي وثنائي على حدٍ سواء) على الشركات المختصة وطرح أفكار استثمارية خاصة بقاعدة عملاء المنظمة.
- تقديم المساعدة في وضع قاعدة بيانات بحثية وإدارتها، ما من شأنه تعزيز النطاق الحالي المتعلق بالتوجيه الاستثماري لفريق الأبحاث.
- بناء العلاقات وتسهيل تدفق المعلومات مع جهات الاتصال في الشركات المشمولة بالتغطية.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (مصدر الأصول) (CME-4B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

التداول والتنفيذ

العائلة الوظيفية



TE

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
226	رئيس القانونية	TE50	5
227	مدير المخاطر	TE50	4
228	مسؤول تداول كمي	TE50	

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس التداول والتنفيذ

الدور الوظيفي

TE50

رمز الدور الوظيفي

التداول والتنفيذ

العائلة الوظيفية

TE

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	تقييم الأعمال والأصول غير المادية	T056	5	إعداد الميزانية	T010
5	المراقبة عند تنفيذ التداول وبعده	T064	4	المعرفة بالمحاسبة	T014
4	التحليل المالي والمؤددة	T065	4	المعرفة بالافتصاد	T015
5	المعرفة المالية	T067	5	التخطيط	T020
5	تحليل الاستثمار	T073	4	المعرفة الإحصائية	T022
5	إدارة المحافظ	T076	5	تحليل/عناوئ اتخاذ القرار	T025
5	البيانات	T077	5	الخبرة في الأمانة	T026
4	استراتيجيات استثمار الاستدامة	T079	3	الأمن السيبراني	T028
5	التحليل الفني	T080	4	جمع البيانات وتحليلها	T029
5	استراتيجيات التداول	T081	4	هندسة البيانات	T030
5	التركيز على العملاء	T111	3	الانماح بالتقنية	T034
5	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
5	تسعير الخطر	T123	4	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			5	تقييم لأصول	T052
			5	تحليل الإرساد	T053

السلوكية

5	التكيف	B002
5	أخلاقيات العمل	B004
5	رشد وتطوير الآخرين	B005
5	التعامل مع الغموض	B006
4	الالتزام والمسؤولية	B007
5	التعاطف	B011
5	العقلية 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
5	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات

- إدارة أنشطة التداول بما يتماشى مع اللوائح وأطر المخاطر وسياسات الشركة لضمان الامتثال وسلامة العمليات.
- الإشراف على المتداولين والموظفين المرتبطين وتوجيههم، ومراجعة الاستراتيجيات لضمان الأداء المالي وتخفيف المخاطر وسلامة العمليات.
- توجيه الفرق لاتخاذ قرارات استراتيجية مستقلة تتماشى مع أهداف المنظمة ومتطلبات السوق.
- تطبيق معرفة متعمقة بالمنتجات عبر الأدوات المالية، بما في ذلك الأسهم، والدخل الثابت، والمشتقات، والعملات الرقمية، لدعم عمليات التداول.
- تكييف جداول العمل لتلبية متطلبات السوق، وضمان الإشراف المستمر على التداول خارج ساعات العمل العادية عند الضرورة.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الأوراق المالية (CME-3A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (وسطاء الأوراق المالية) (CME-3B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الاختبار المهني للوسيط (المتداول المسجل) - السوق المالية السعودية (تداول)

مسؤول تداول

الدور الوظيفي

TE31

رمز الدور الوظيفي



التداول والتنفيذ

العائلة الوظيفية



TE

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	تحليل الاستثمار	T073	2	المعرفة بالمحاسبة	T014
3	إدارة المحافظ	T076	2	المعرفة بالانقضاء	T015
3	الأبحاث	T077	2	المعرفة الإحصائية	T022
2	استراتيجيات استثمار الاستدامة	T079	3	تحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
3	التحليل الفني	T080	2	الامن السيبراني	T028
3	استراتيجيات التداول	T081	2	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	التركيز على العملاء	T111	2	الانعام بالتقنية	T034
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	تسعير الخطر	T123	2	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			3	تقديم الأصول	T052
			3	تحليل الإصدار	T053
			3	تقديم الأعمال والأصول غير المادية	T056
			3	المراقبة عند تنفيذ التداول وبعده	T064
			2	التحليل المالي والنمذجة	T065
			3	لمعرفة المالية	T067

السلوكية



3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الغموض	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
3	التعاطف	B011
3	العقيدة الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الغموض	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
3	التعاطف	B011
3	العقيدة الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013

المسؤوليات



- تنفيذ عمليات بيع وشراء الأدوات المالية عبر فئات الأصول، بما في ذلك الأسهم، والدخل الثابت، وأسواق النقد، والعملات الأجنبية، والسلع، مع ضمان الامتثال للتفويضات الموكلة.
- إجراء الأبحاث وتطوير استراتيجيات التداول بهدف تعزيز المكاسب المالية للمنظمة أثناء التداول برأس مال الشركة الخاص.
- ضمان أن جميع أنشطة التداول تتماشى مع الأطر التنظيمية وتطبيق استراتيجيات التحوط لإدارة المخاطر بفعالية.
- الاستجابة بسرعة للتطورات السوقية التي تؤثر على قرارات التداول وتكييف أنشطة التداول بناءً على الاتجاهات المالية العالمية.
- تطبيق المعرفة المتخصصة بالمنتجات عبر مجموعة من الأدوات المالية، بما في ذلك الأسهم، والنقد المعادل، والمستندات، والعملات الرقمية، لتلبية متطلبات الدور بفعالية.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الأوراق المالية (CME-3A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (وسطاء الأوراق المالية) (CME-3B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الاختبار المهني للوسيط (المتداول المسجل) - السوق المالية السعودية (تداول)

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مسؤول تداول كمي

الدور الوظيفي

TE32

رمز الدور الوظيفي

التداول والتنفيذ

العائلة الوظيفية

TE

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	التحليل المالي والنمذجة	T065	2	المعرفة بالمحاسبة	T014
3	المعرفة المالية	T067	2	المعرفة بالانقضاء	T015
3	تحليل الاستثمار	T073	2	المعرفة الإحصائية	T022
3	إدارة المحافظ	T076	3	تحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
3	الأبحاث	T077	3	الخبرة في الأمانة	T026
2	استراتيجيات استثمار الاستدامة	T079	2	الأمن السيبراني	T028
3	التحليل الفني	T080	2	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	استراتيجيات التداول	T081	2	هندسة البيانات	T030
3	التركيز على العملاء	T111	2	الانماح بالتقنية	T034
3	إدارة للأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	تفسير الخطر	T123	2	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			3	تقييم الأصول	T052
			3	تحليل الإسناد	T053
			3	تقييم الأعمال والأصول غير المادية	T056
			3	المراقبة عند تنفيذ التداول ورعه	T064

السلوكية

3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الغموض	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
3	التعاطف	B011
3	العقيدة الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الغموض	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
3	التعاطف	B011
3	العقيدة الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013

المسؤوليات

- بناء وتطبيق نماذج كمية للتداول تغطي فئات الأصول المختلفة وتعزيز فعاليتها باستمرار.
- تطوير استراتيجيات تداول مربحة باستخدام الأساليب الكمية ونشر النماذج لتنفيذ التداولات.
- تحليل البيانات الكمية لتحديد الأنماط واستخلاص الأفكار التي تكشف عن فرص التداول وتحويلها إلى نتائج استثمارية مربحة.
- تطبيق فهم عميق للأسواق المالية جنباً إلى جنب مع الخبرة الكمية لقيادة حلول تداول مبتكرة.
- الاستفادة من المعرفة بالمنتجات عبر الأدوات المالية، بما في ذلك الأسهم، والدخل الثابت، والمشتقات، والعملات الرقمية، لتحقيق أهداف التداول، مع المرونة للعمل خارج ساعات العمل المعتادة عند الضرورة لتلبية ظروف السوق.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الأوراق المالية (CME-3A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (وسطاء الأوراق المالية) (CME-3B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الاختبار المهني للوسيط (المتداول المسجل) - السوق المالية السعودية (تداول)

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

التداول والتنفيذ

العائلة الوظيفية



SL

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
230	رئيس القانونية	SL40	4
231	مساعد الدعم الإداري	SL10	1

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير خدمات السكرتارية

الدور الوظيفي



SL40

رمز الدور الوظيفي



الخدمات السكرتارية

العائلة الوظيفية



SL

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	إعداد الميزانية	T010
3	الممارسة القانونية	T017
4	التخطيط	T020
3	أمن السيرالي	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الاعتماد بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
3	الأبحاث	T077
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	دولة أصحاب المصلحة	T114
4	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126
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	الالتزام بالالتزام	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	دولة 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

الخدمات السكرتارية

العائلة الوظيفية

SL

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

أ	الأمم السبيرياني	T028
أ	جمع البيانات وتحليلها	T029
أ	الانعام بالتقنية	T034
أ	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
أ	المعرفة المالية	T067
أ	الأبحاث	T077
أ	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
أ	إدارة أصحاب المصلحة	T114
أ	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
أ	الكثافة 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	التعاطف	B011
أ	العقلية الريادية	B012
أ	المنظور العالمي	B013
أ	تطوير ذات	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 المكتتبية العامة بما يشمل وضع الجداول، وإدخال البيانات، والمراسلات لدعم سلسلة العمليات اليومية.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

التداول والتنفيذ

العائلة الوظيفية



RG

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
233	رئيس إدارة العلاقات	RG50	5
234	قائد فريق إدارة العلاقات	RG40	4
235	أخصائي أول إدارة العلاقات	RG30	3
236	أخصائي إدارة العلاقات	RG20	2
237	مساعد إدارة العلاقات	RG10	1

رئيس إدارة العلاقات

الدور الوظيفي

RG50 رمز الدور الوظيفي

إدارة العلاقات

العائلة الوظيفية

RG

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إدارة المنتجات	T107	5	إعداد الميزانية	T010
5	التحقق من قبول العملاء والتخالفهم	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	معرفة بالخدمة قطاع الأوراق المالية	T125	3	الأمن السيبراني	T028
5	اكتساب العملاء	T130	3	التعامل بالتقنية	T034
5	إدارة العقود	T131	3	التعامل المالي والضرائب للاصطناعي	T046
5	المبيعات	T132	4	خدمة الأعمال	T055
			5	المعرفة المالية	T067
			5	الاستشارات للاستثمار	T072
			5	تحليل الاستثمار	T073
			5	الأبحاث	T077
			5	معرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104

السلوكية

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	العقلية 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
5	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات

- المساهمة في صياغة استراتيجية المنظمة العامة بالتعاون مع أعضاء الفريق التنفيذي الآخرين، مع التركيز على وظيفة إدارة العلاقات في المنظمة.
- الموافقة على وضمان 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.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني للوسيط (المتداول المسجل) – السوق المالية السعودية (تداول)

- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الأوراق المالية (CME-3A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (وسطاء الأوراق المالية) (CME-3B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (تمويل الشركات) (CME-5B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الأسس الفنية لتمويل الشركات (CME-5A)

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	المعرفة بالأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125	4	التخطيط	T020
4	اكتساب العملاء	T130	3	الأمن السيبراني	T028
4	إدارة العقود	T131	3	الامتثال والتقنية	T034
4	المبيعات	T132	3	التعامل بالي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	المعرفة المالية	T067
			4	الاستشارات للاستثمار	T072
			4	تحليل الاستثمار	T073
			4	الأبحاث	T077
			4	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			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	رشد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التقنية الرياضية	B012
			4	منظور عالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحيز	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

- الاختبار المهني للوسيط (المتداول المسجل) – السوق المالية السعودية (تداول)

- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الأوراق المالية (CME-3A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (وسطاء الأوراق المالية) (CME-3B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (تمويل الشركات) (CME-5B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الأسس الفنية لتمويل الشركات (CME-5A)

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 الأوراق المالية	T125	2	المعرفة بالانقضاء	T015
3	اكتساب العملاء	T130	2	الأمن السيبراني	T028
3	إدارة العقود	T131	2	الادماج والتقنية	T034
3	المنتجات	T132	2	التعلم الذاتي والتعلم الاصطناعي	T046
			3	المعرفة المالية	T067
			3	الاستشارات للاستثمار	T072
			3	تحليل الاستثمار	T073
			3	البيانات	T077
			3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			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 بالأنتاج	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	التعاطف	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

- الاختبار المهني للوسيط (المتداول المسجل) – السوق المالية السعودية (تداول)

- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الأوراق المالية (CME-3A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (وسطاء الأوراق المالية) (CME-3B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (تمويل الشركات) (CME-5B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الأسس الفنية لتمويل الشركات (CME-5A)

أخصائي أول 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 الأوراق المالية	T125	1	المعرفة بالانقصاد	T015
2	اكتساب العملاء	T130	2	الأمن السيبراني	T028
2	إدارة العقود	T131	2	الانعام بالتقنية	T034
2	المبيعات	T132	2	التعلم الذاتي والتعلم الاصطناعي	T046
			2	المعرفة المالية	T067
			2	الاستشارات للاستثمار	T072
			2	تحليل الاستثمار	T073
			2	البيانات	T077
			2	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
			1	إدارة المنتجات	T107
			2	التحقق من قبول العملاء والتوافقهم	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 اريحية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	مهارات التفاوض والإقناع	B017
1	تطوير ذات	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



- الاختبار المهني للوسيط (المتداول المسجل) – السوق المالية السعودية (تداول)

- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الأوراق المالية (CME-3A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (وسطاء الأوراق المالية) (CME-3B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (تمويل الشركات) (CME-5B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الأسس الفنية لتمويل الشركات (CME-5A)

مساعد إدارة العلاقات



RG10 رمز الدور الوظيفي



إدارة العلاقات

العائلة الوظيفية



RG

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



المعرفة بالمحاسبة	T014	إدارة أصحاب المصلحة	T114
المعرفة بالانقصاد	T015	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
الأمن السيبراني	T028	اكتساب العملاء	T130
الانعام بالتقنية	T034	إدارة العقود	T131
تقاعهم المالي واخذاء الاصطناعي	T046	المبيعات	T132
المعرفة المالية	T067		
الاستشارات للاستثمار	T072		
تحليل الاستثمار	T073		
الأيضات	T077		
المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104		
إدارة المنتجات	T107		
التحقق من قبول العملاء والتخافهم	T110		
التركيز على العملاء	T111		
إدارة العملاء	T112		
إدارة العلاقات	T113		

السلوكية



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

المسؤوليات



- 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 غسل 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



الاجتبار المهني للوسيط (المتداول المسجل) – السوق المالية السعودية (تداول)

- مقدمة في الأوراق المالية والاستثمار (المنهج الدولي) (CME-1A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (الفصل العام) (CME-1B)
- الأوراق المالية (CME-3A)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (وسطاء الأوراق المالية) (CME-3B)
- أنظمة ولوائح السوق المالية السعودية (تمويل الشركات) (CME-5B)
- الشهادة الدولية في إدارة الثروات والاستثمار (CME-4A)
- الأسس الفنية لتمويل الشركات (CME-5A)

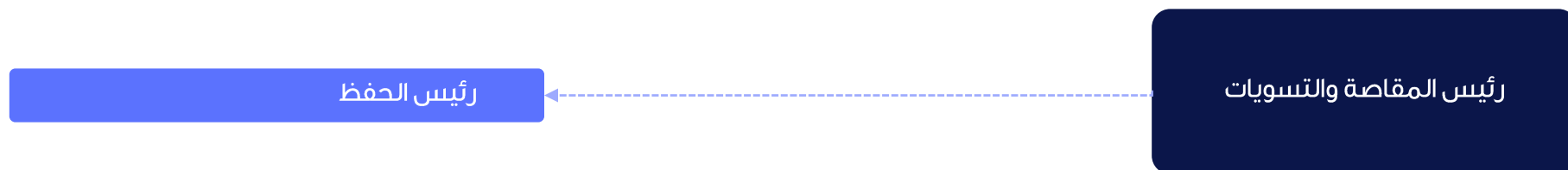



المسارات الوظيفية





الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي 

تنقل قطري 

تنقل رأسي 

المقاصة والمطابقة والتسويات (2/4)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس المقاصة والتسويات

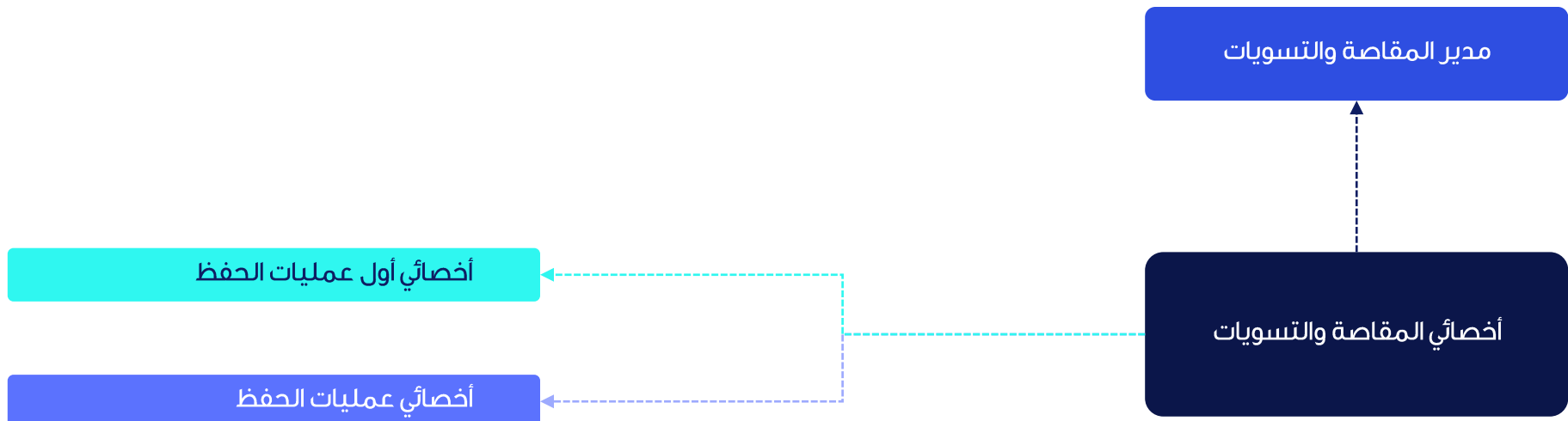
مدير المقاصة والتسويات

تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

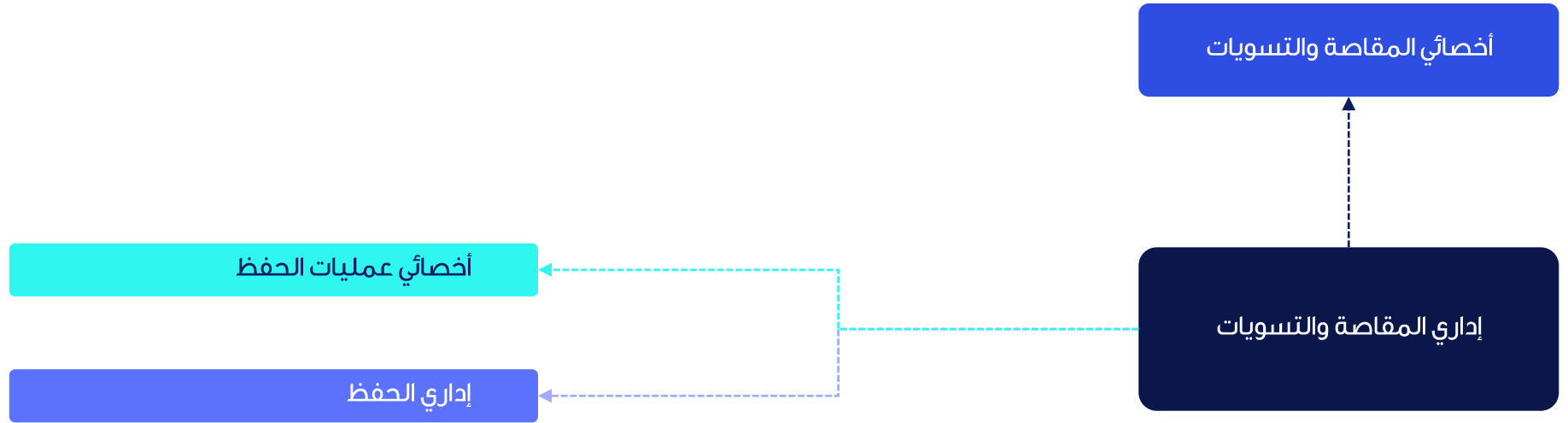
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



المقاصة والمطابقة والتسويات (4/4)

التنقل الوظيفي المحتمل | الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



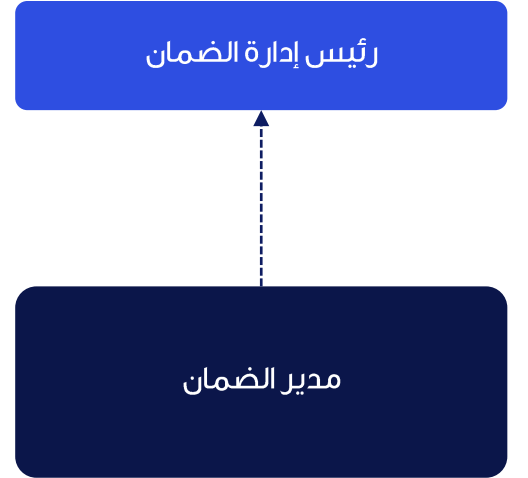
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



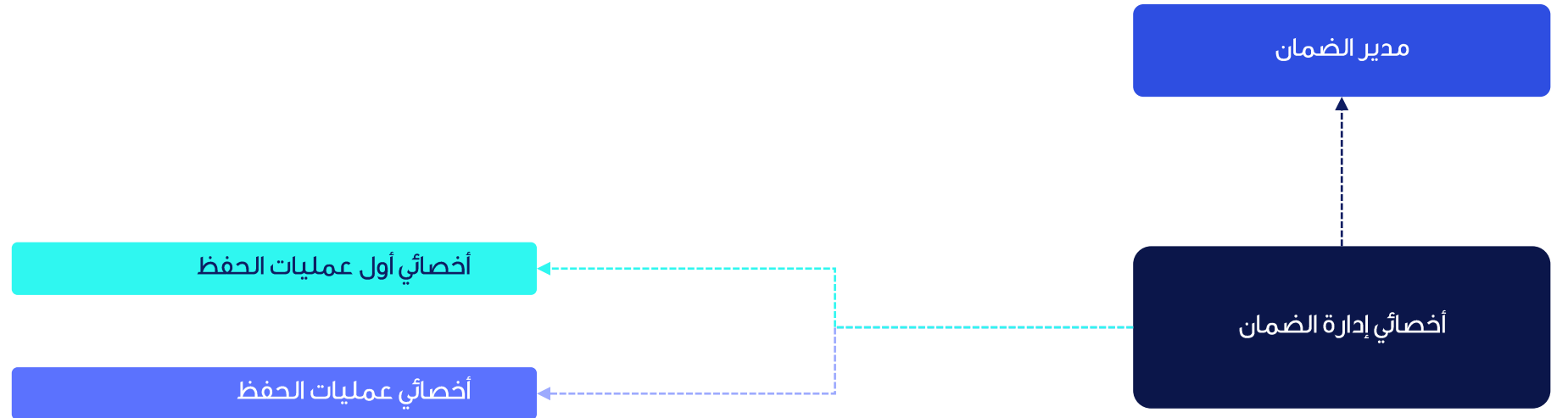
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

تحليل التصنيف الائتماني (1/3)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس تحليل التصنيف الائتماني

تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

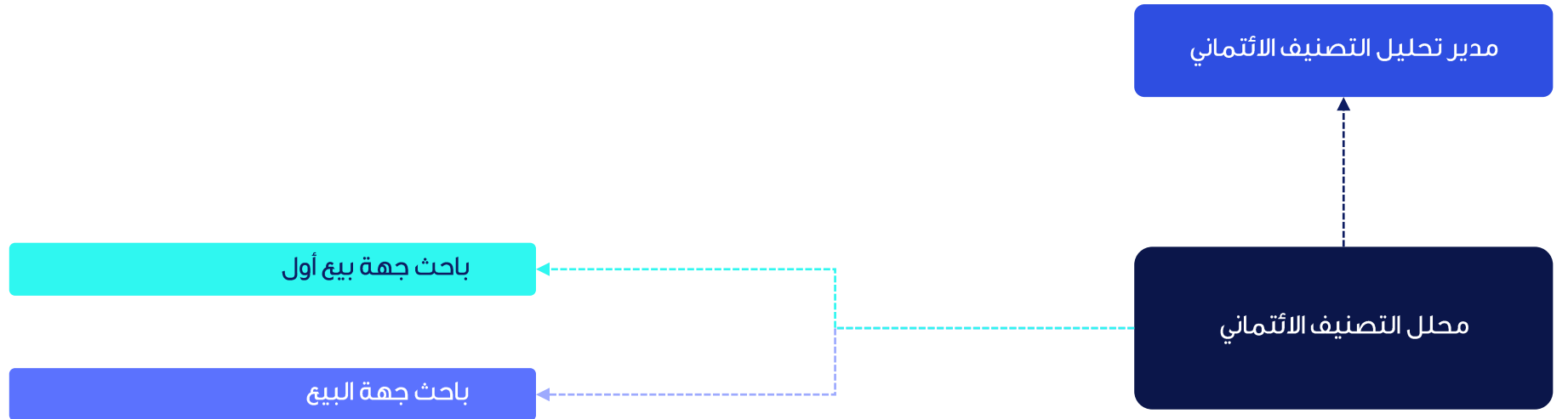
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

تحليل التصنيف الائتماني (3/3)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



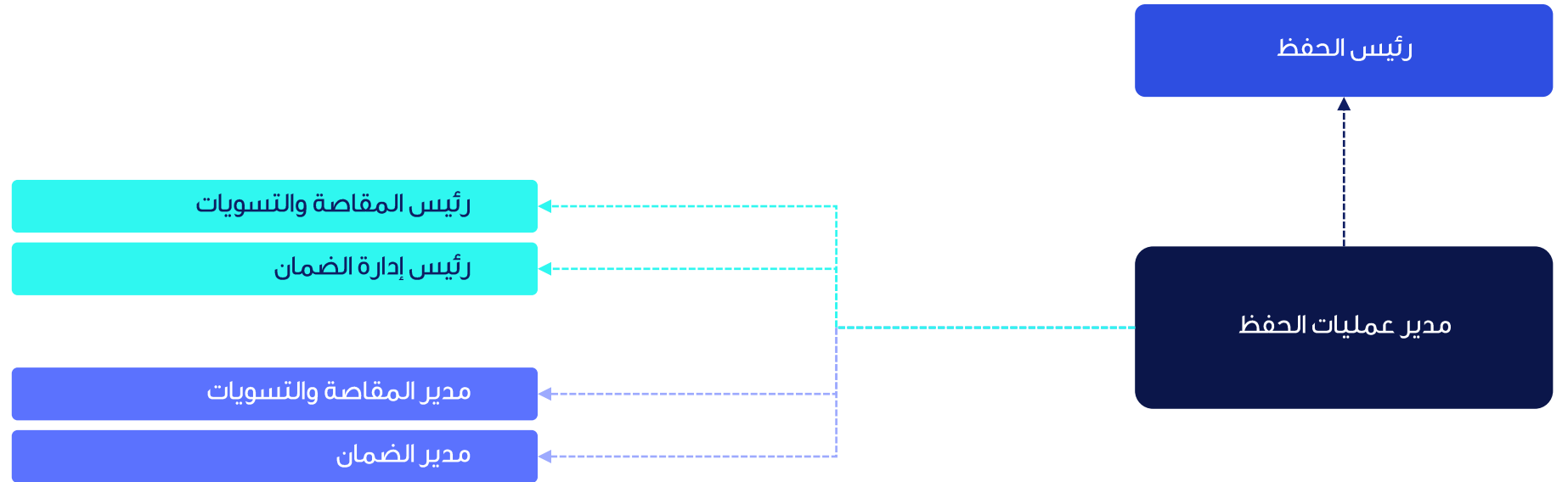
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

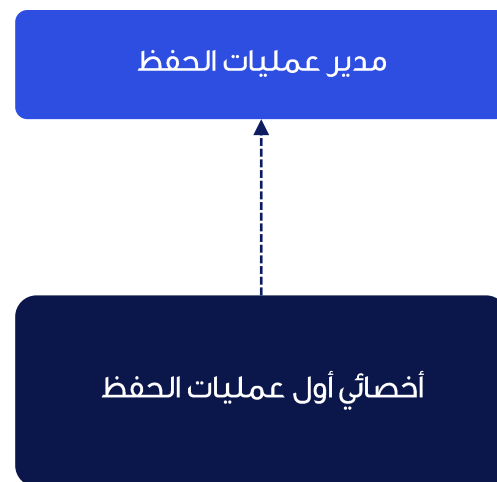
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



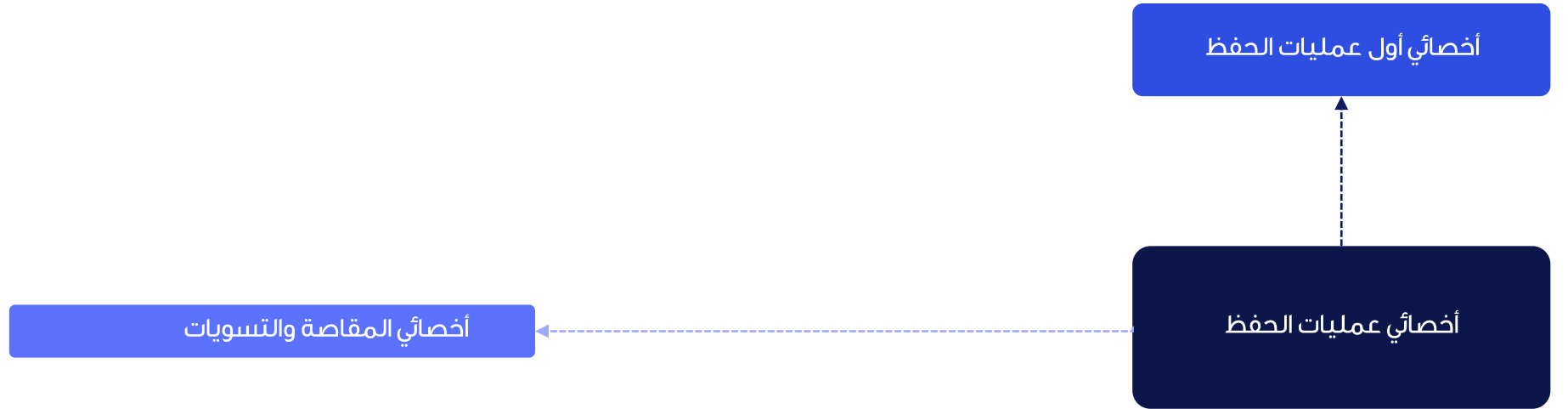
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

أخصائي عمليات الحفظ

إداري الحفظ

تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

الوساطة في عقد الصفقات (1/4)

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس إدارة الوساطة في عقد الصفقات

رئيس الحفظ

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الوساطة في عقد الصفقات (2/4)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس إدارة الوساطة في عقد الصفقات

مدير إدارة الوساطة في عقد الصفقات

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الوساطة في عقد الصفقات (3/4)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

مدير إدارة الوساطة في عقد الصفقات

وسيط أول

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الوساطة في عقد الصفقات (4/4)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس إدارة العلاقات

رئيس الاستشارات المالية

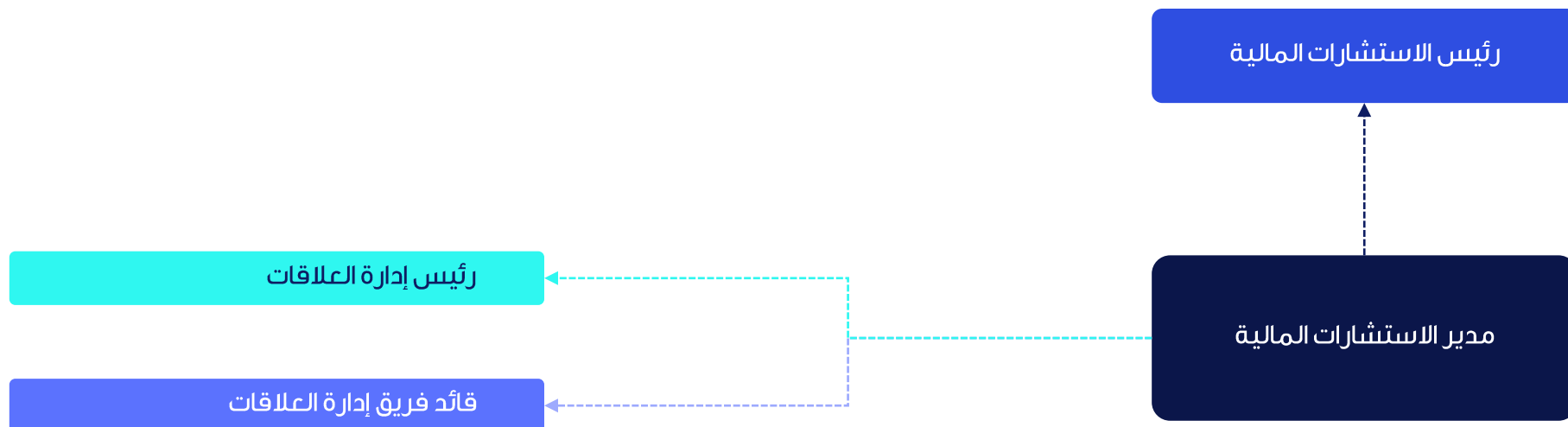
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

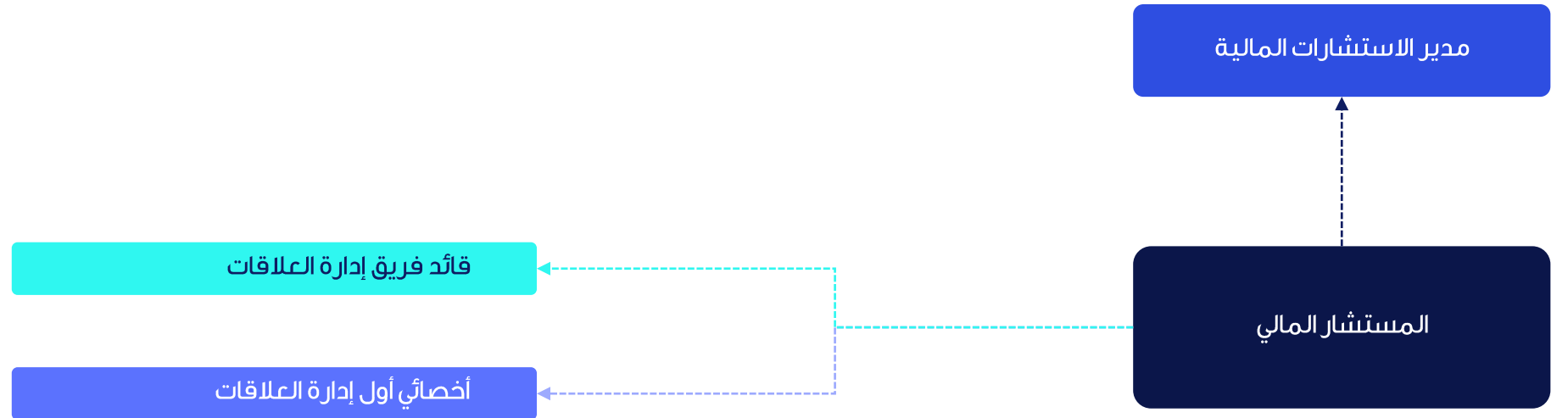
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



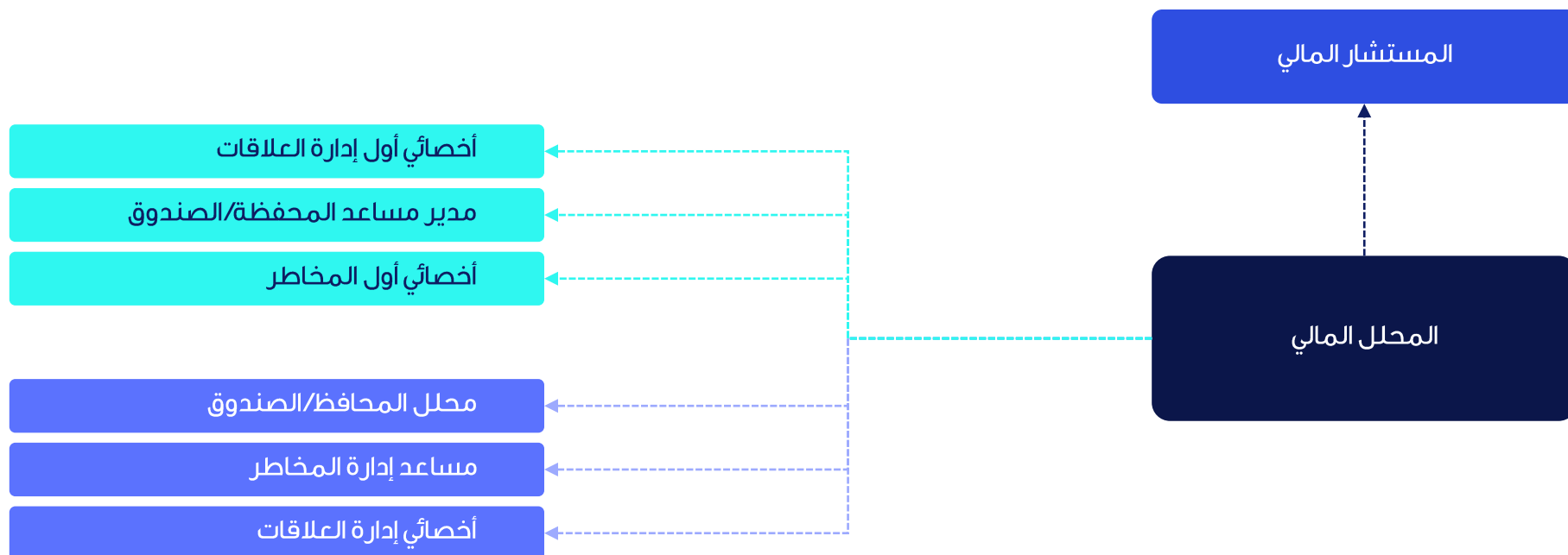
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس العناية بالعملاء

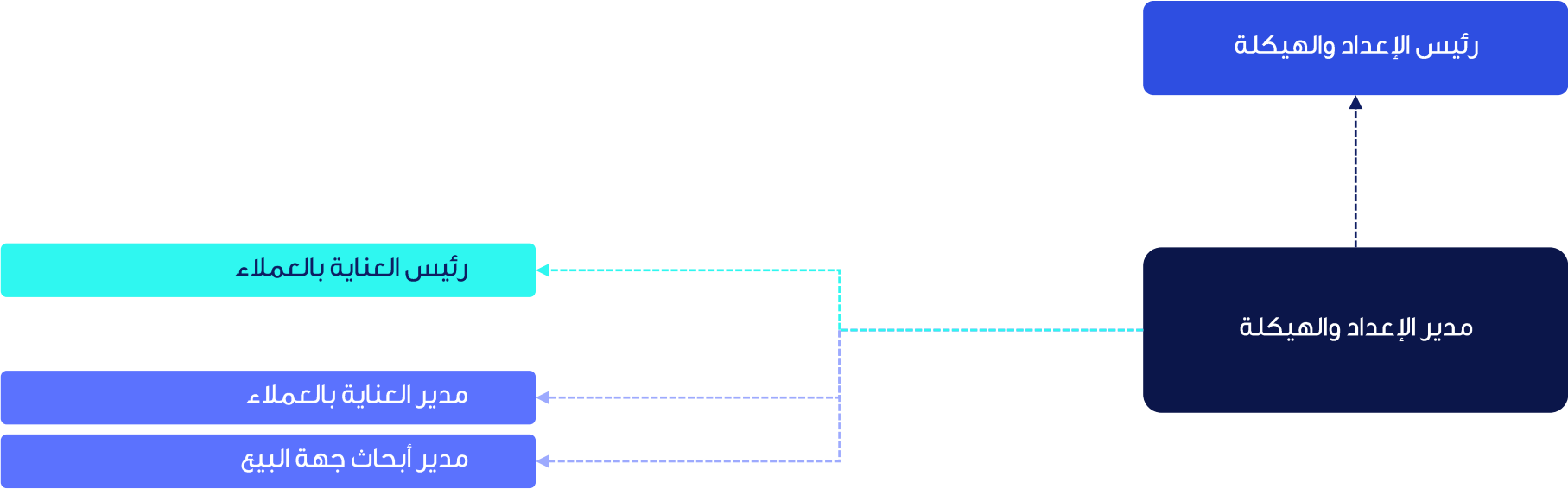
رئيس الإعداد والهيكلية

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

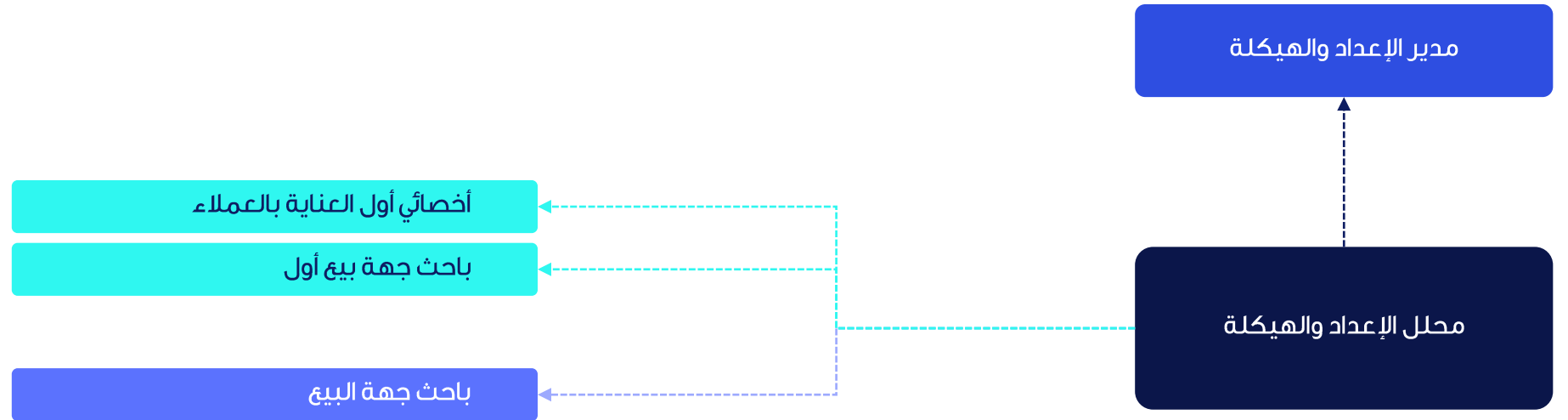
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



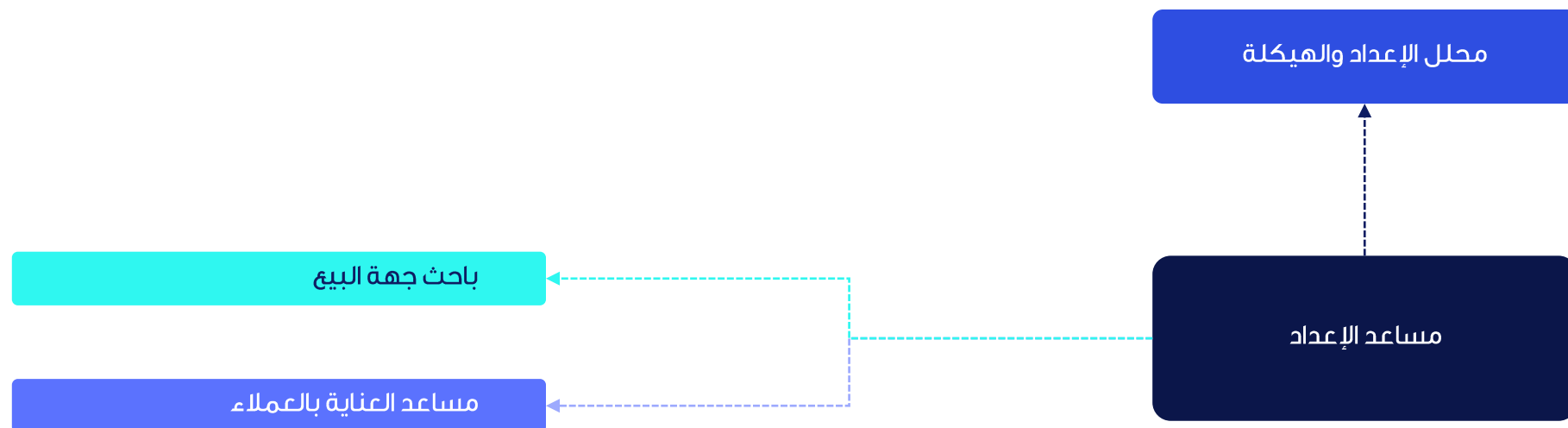
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس الاستشارات المالية

رئيس إدارة المحافظ / الصناديق

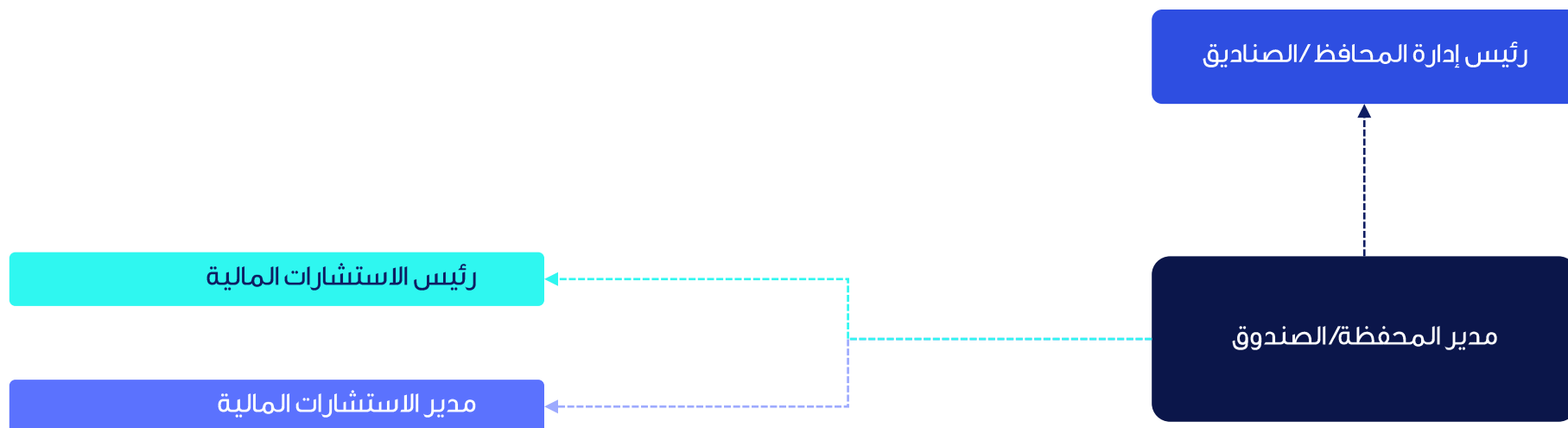
تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



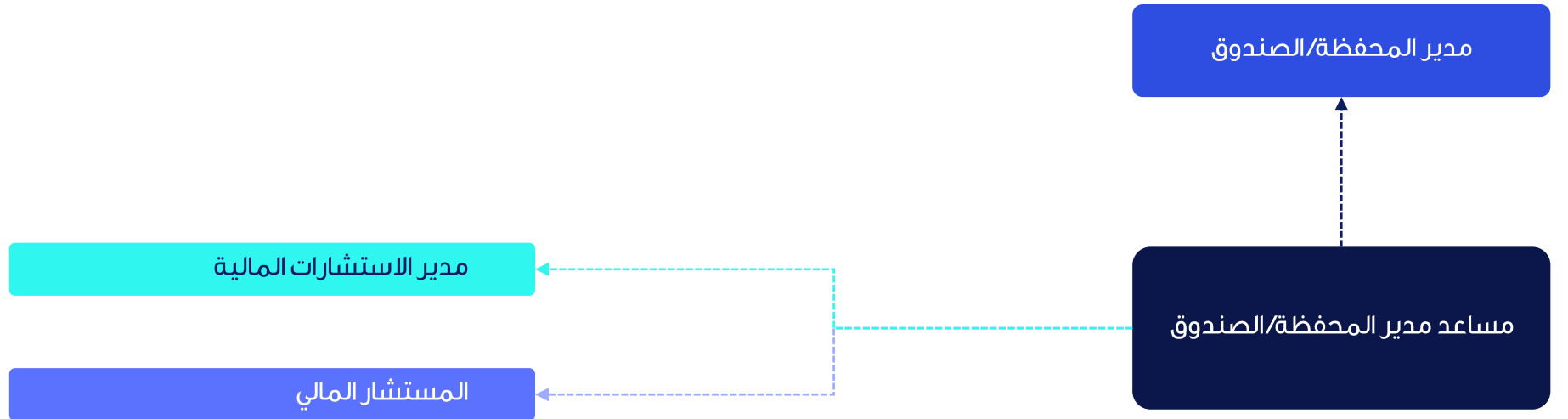
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

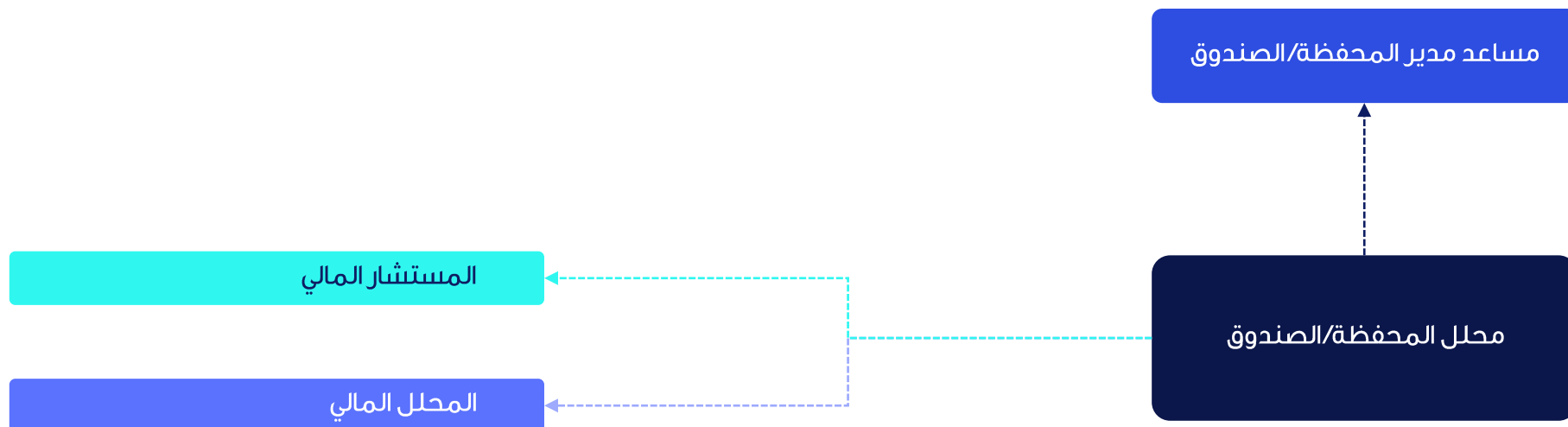
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس إدارة المخاطر

رئيس إدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال

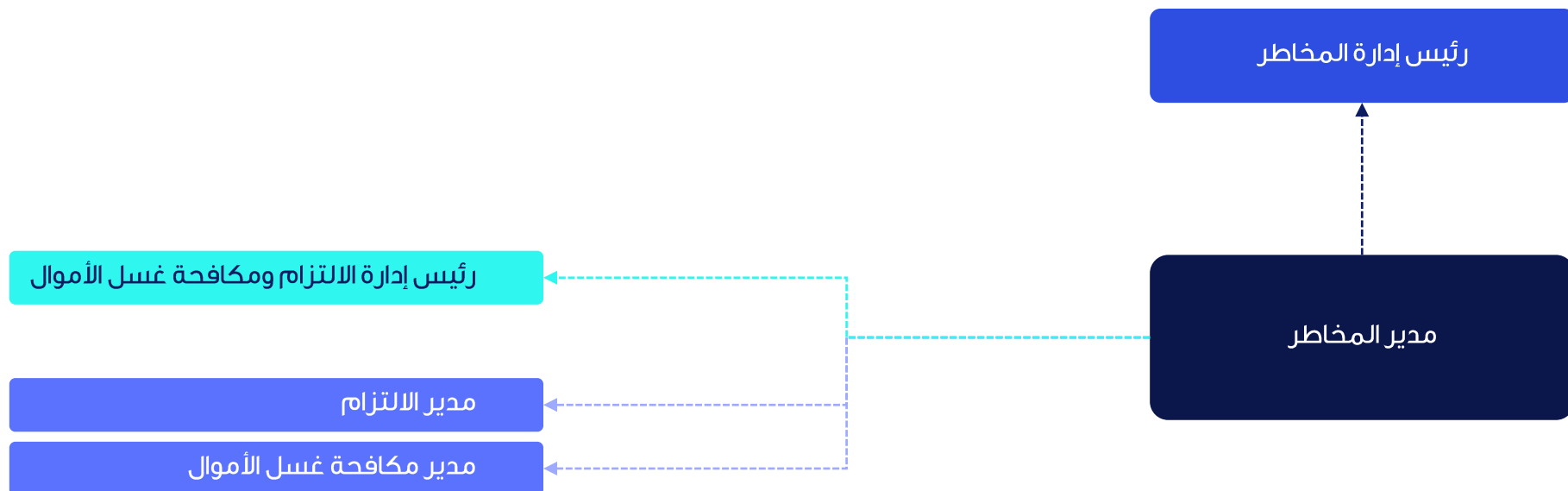
تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



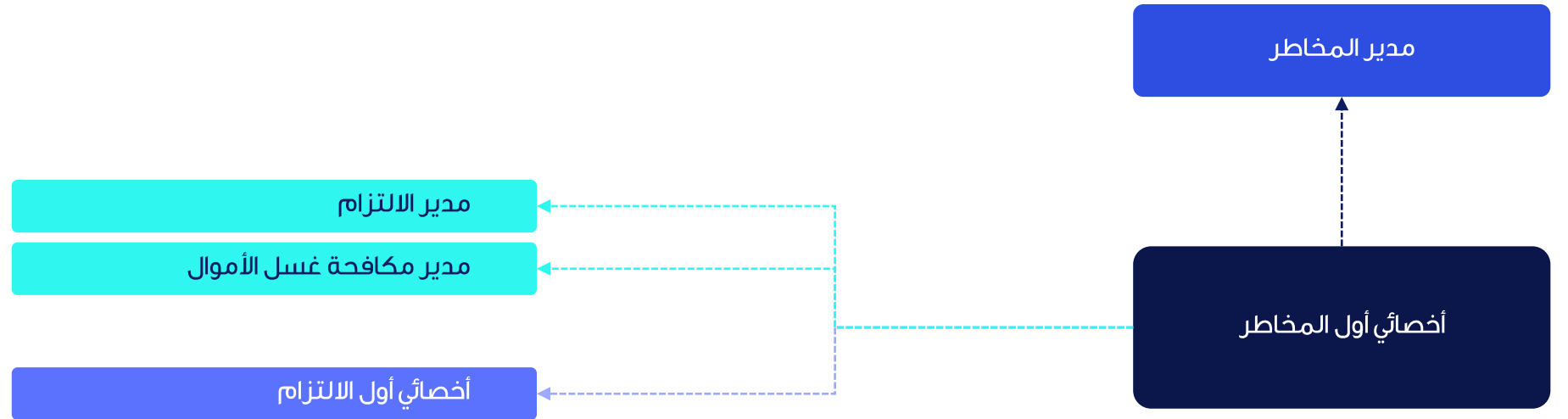
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

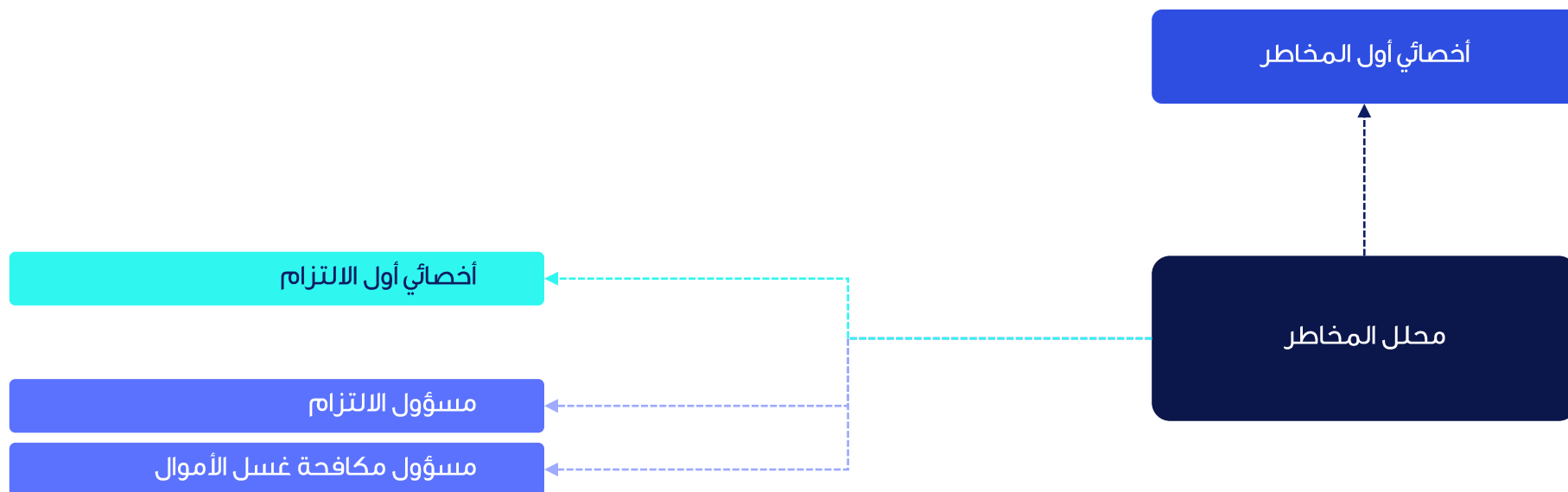
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



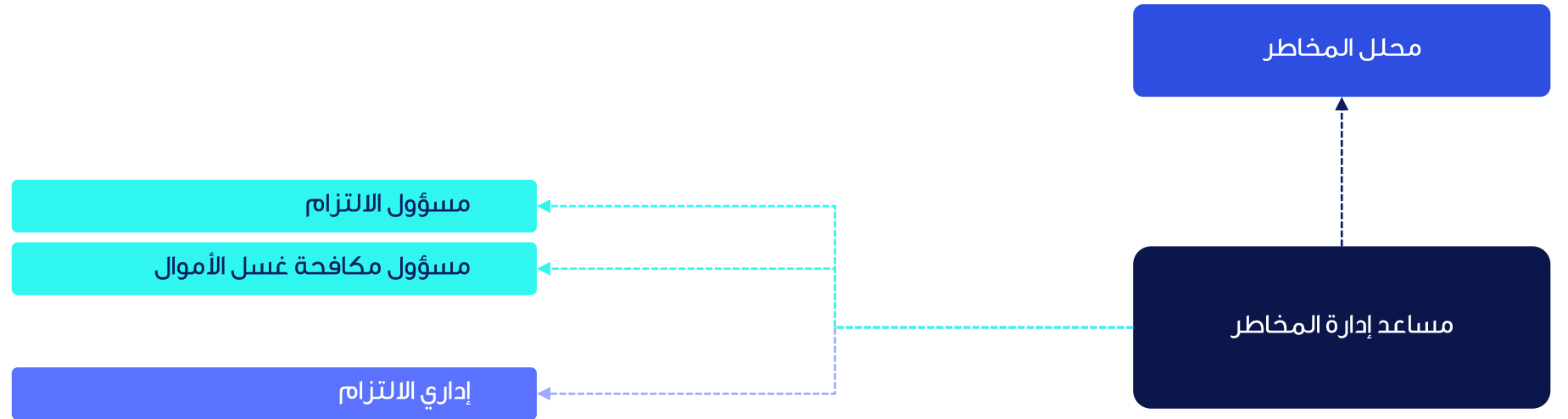
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (١/7)

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

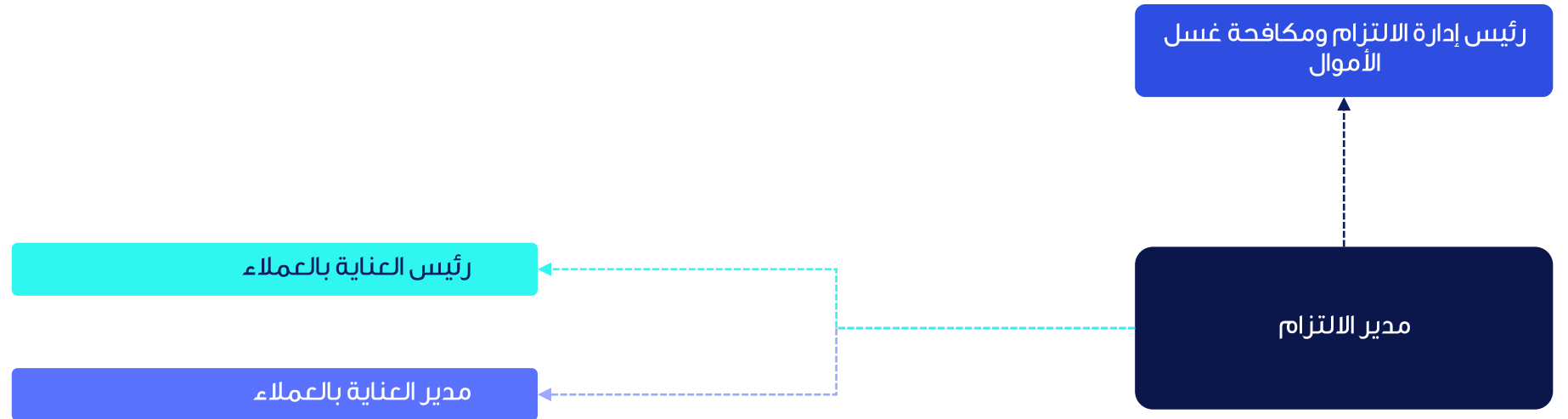
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (2/7)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



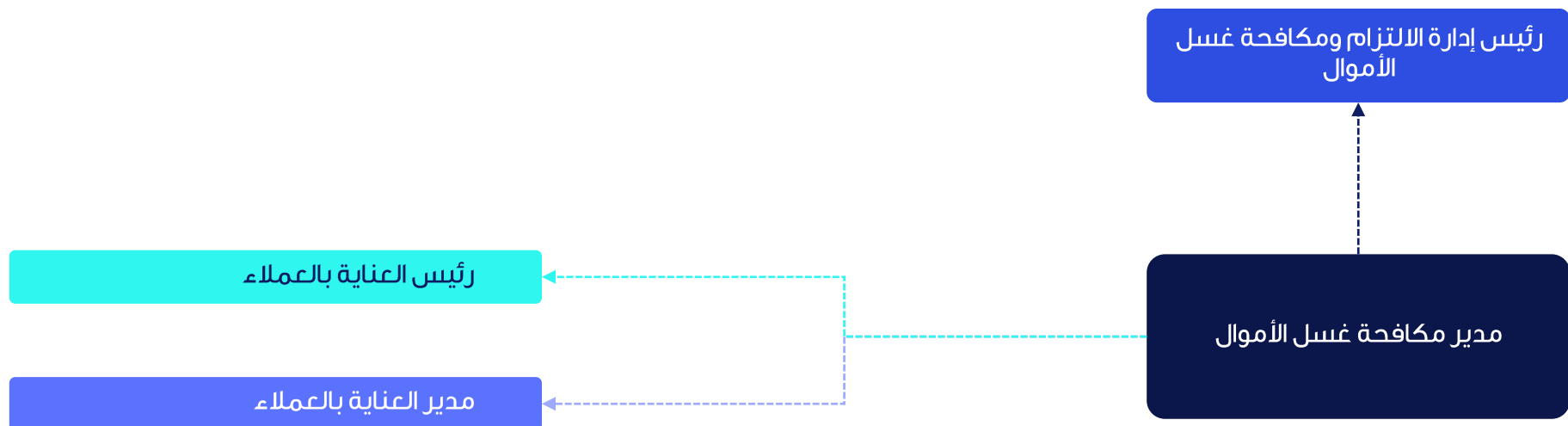
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (3/7)

الدور الوظيفي التنقل الوظيفي المحتمل



تنقل أفقي ←

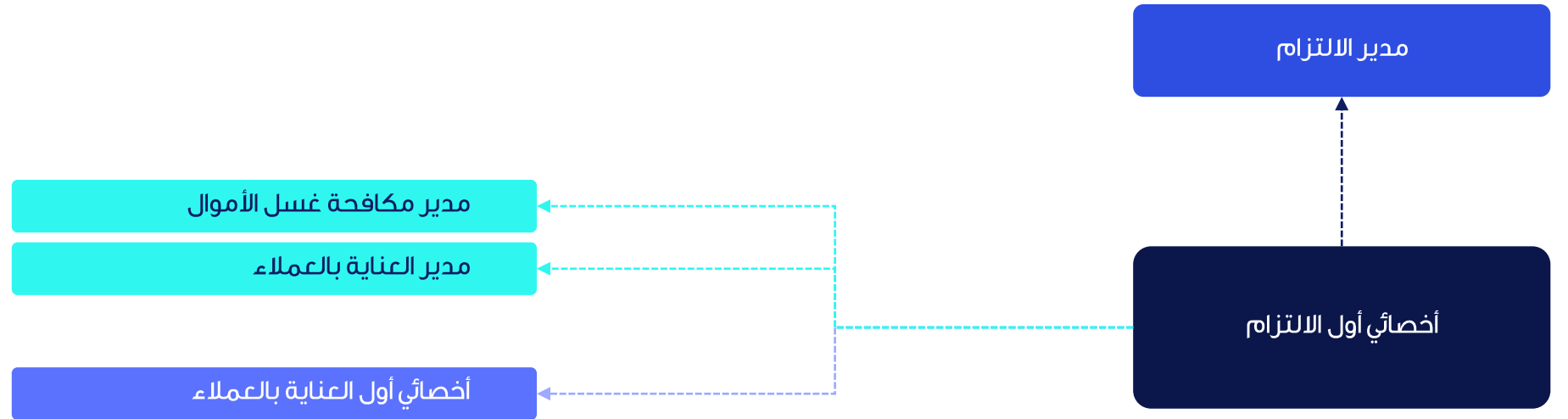
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (4/7)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (5/7)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

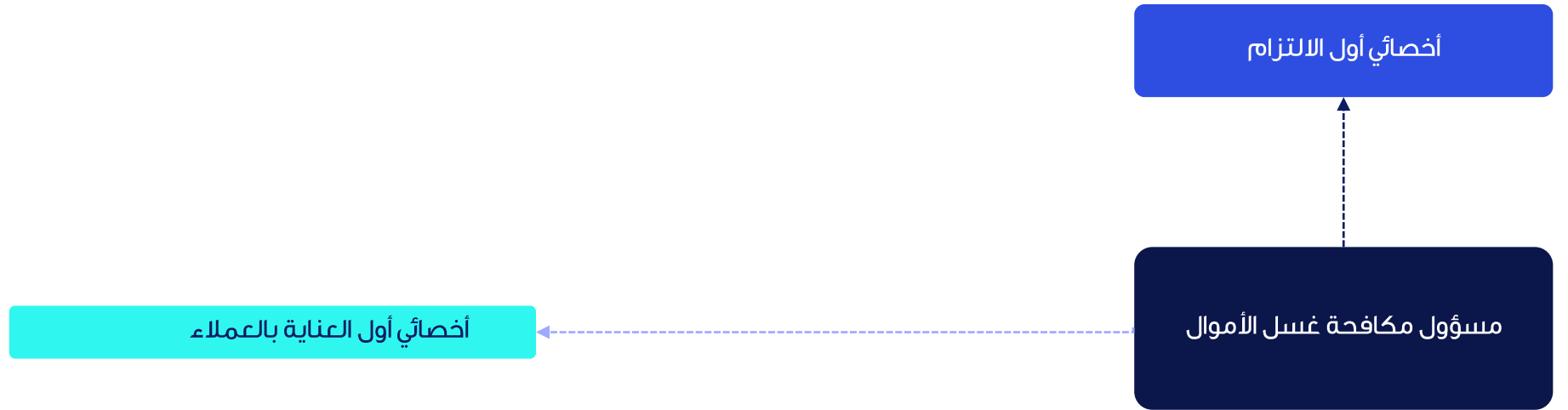
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (6/7)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

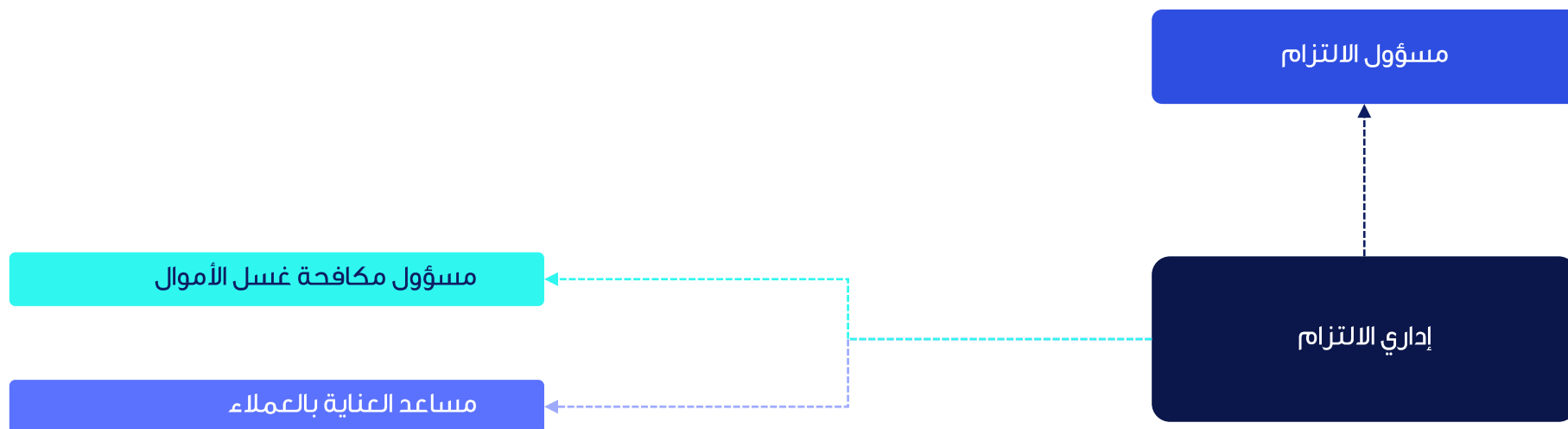
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (7/7)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

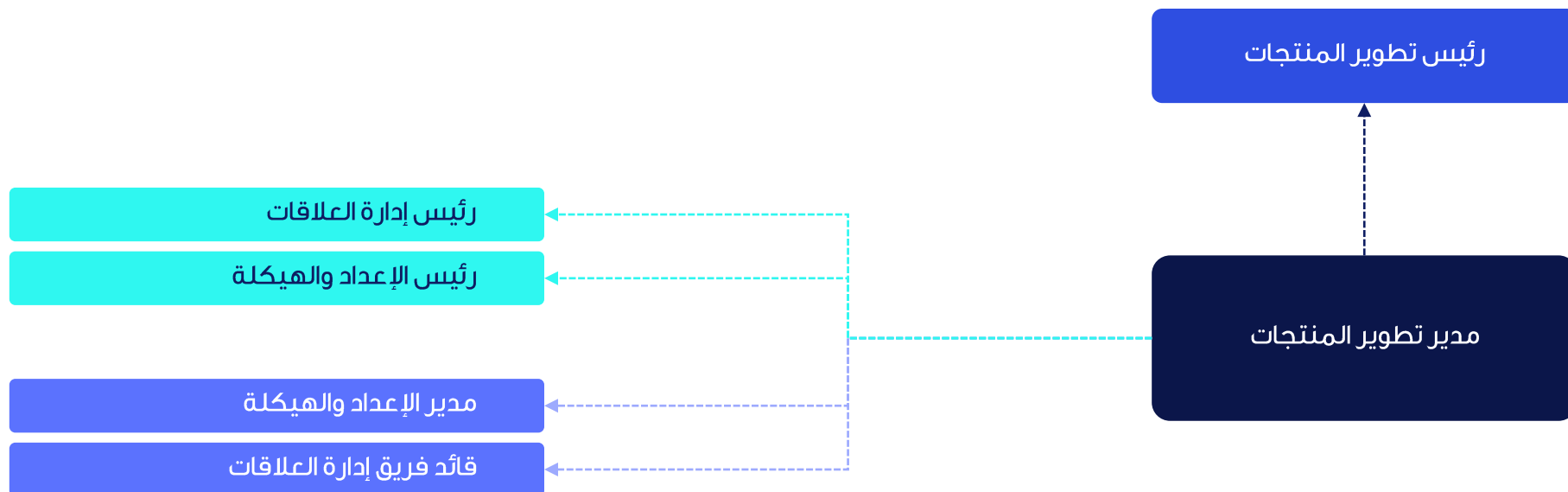
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



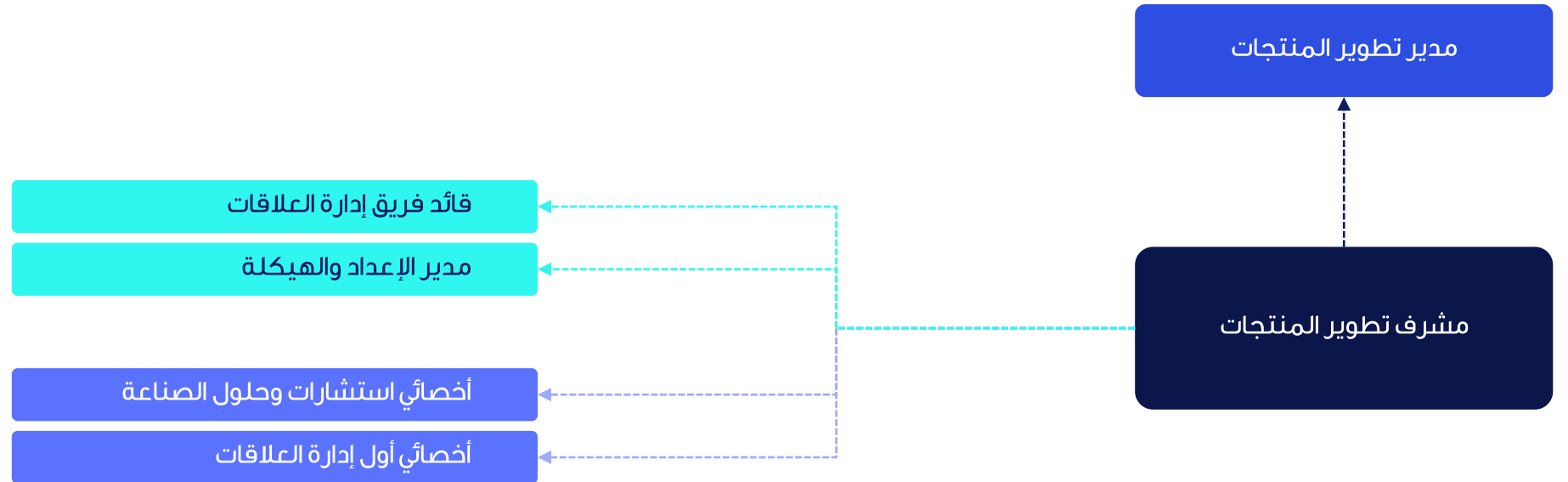
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

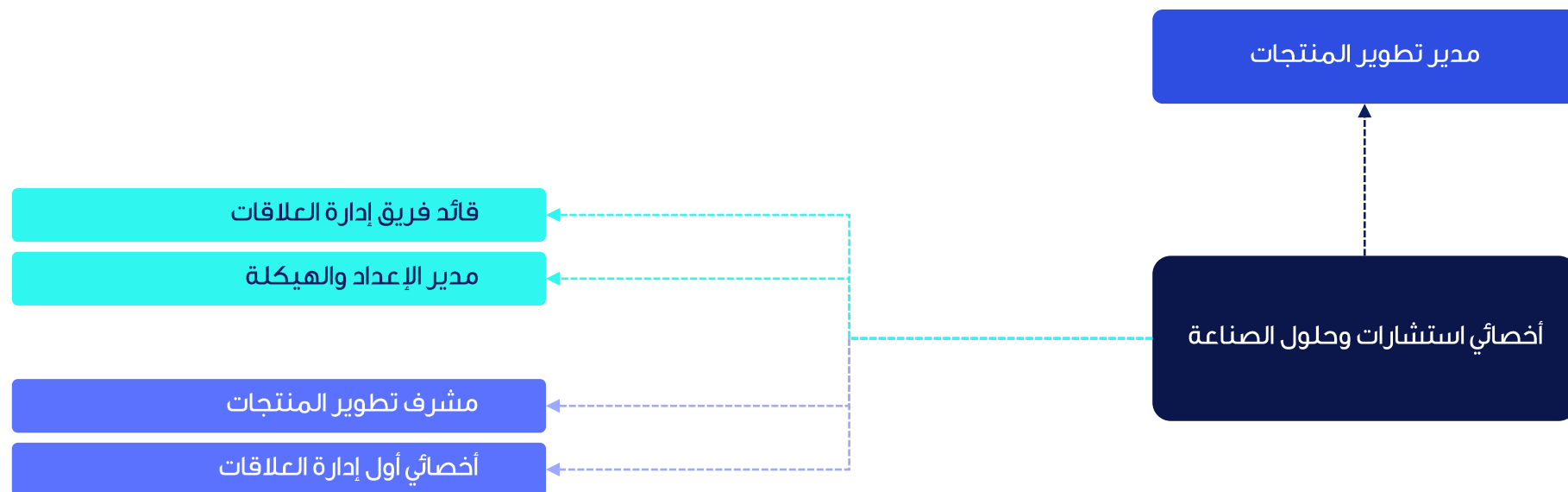
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



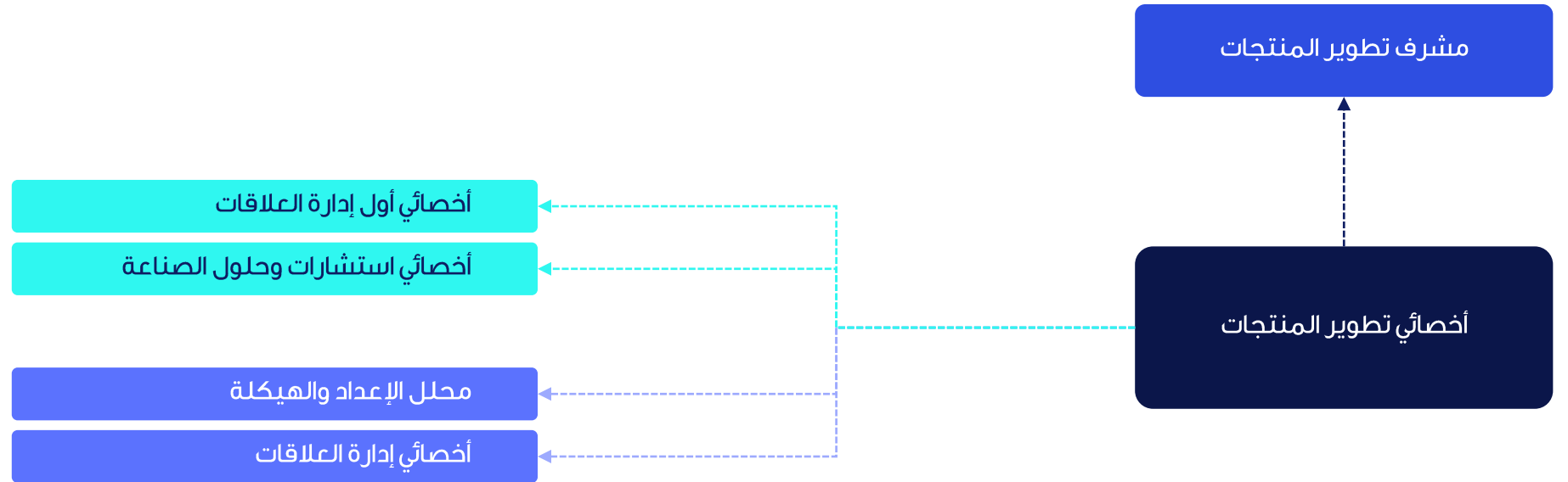
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

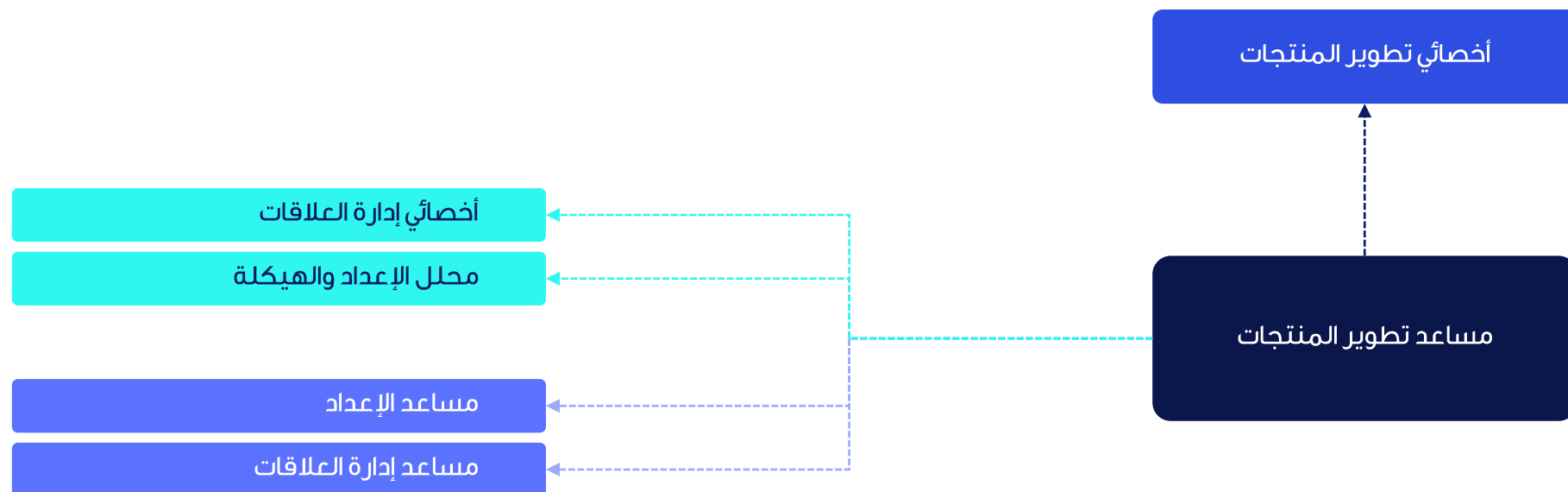
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

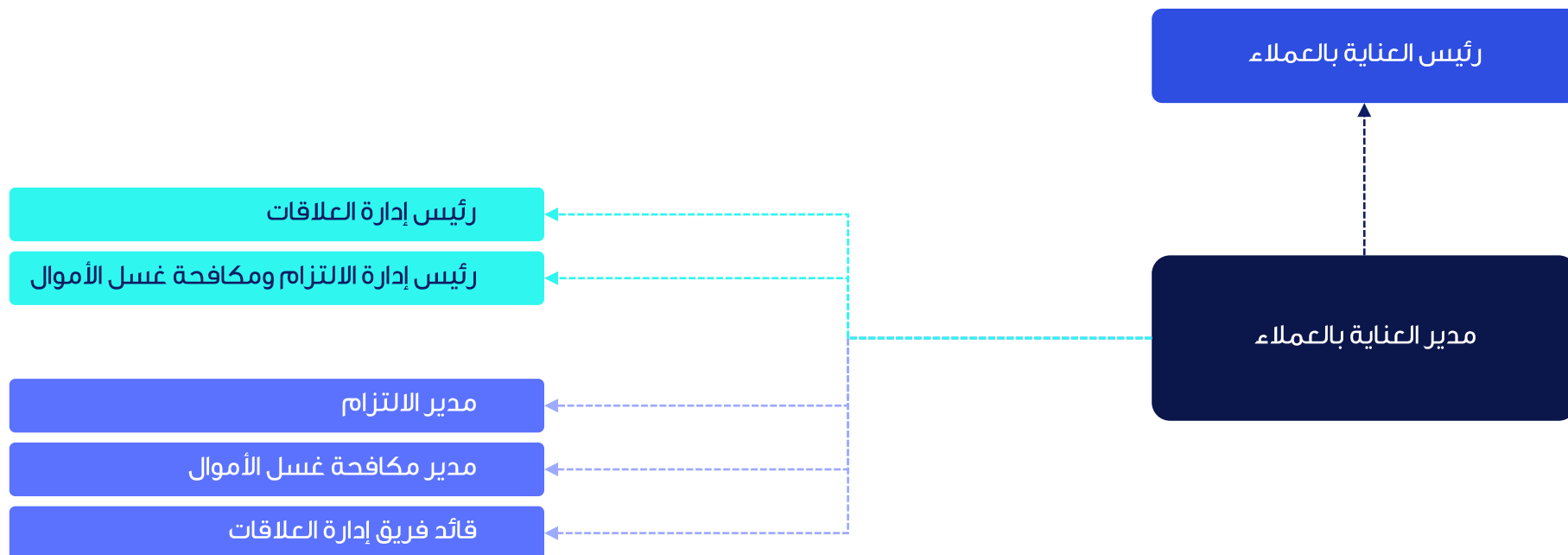
الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



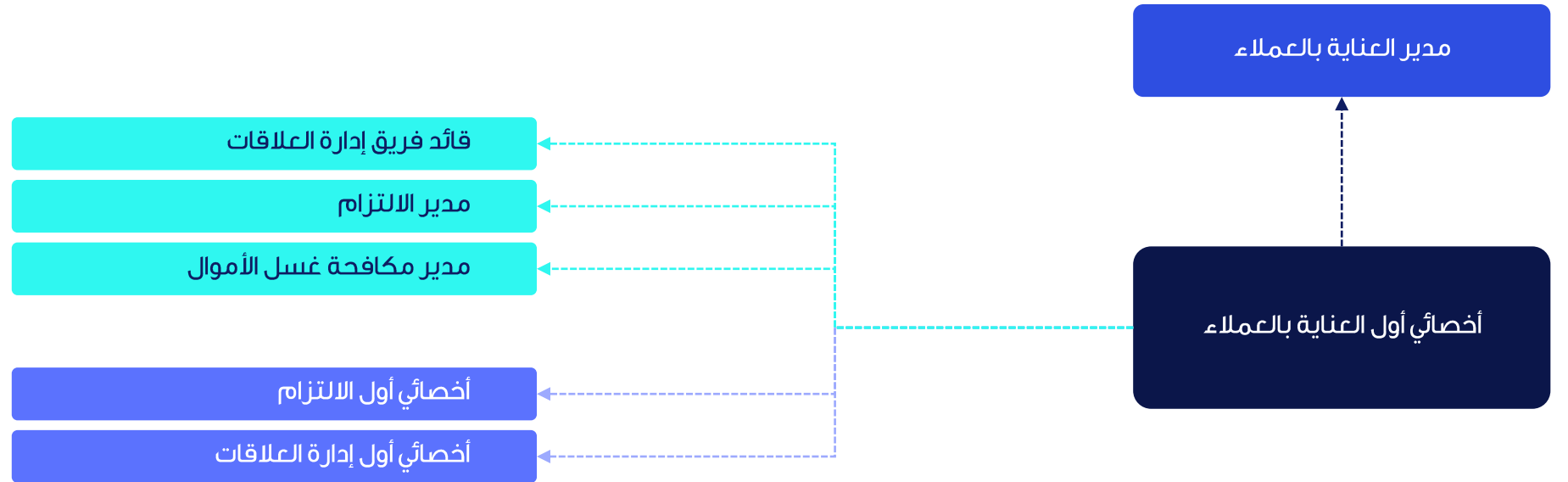
الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



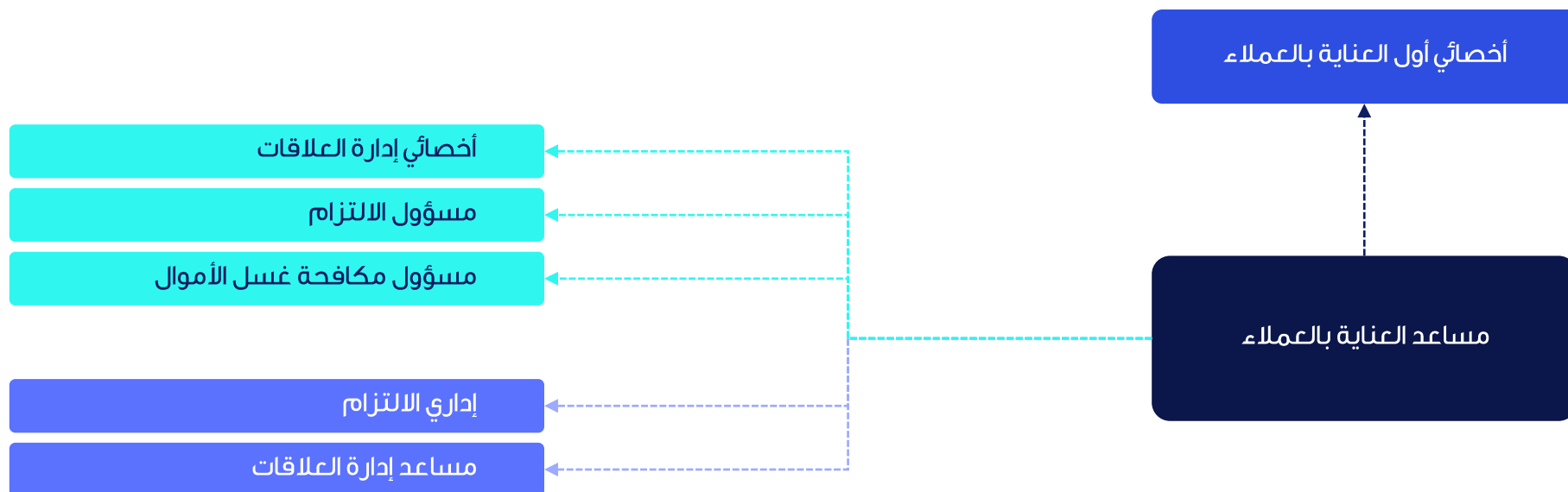
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس البيانات والتحليلات

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



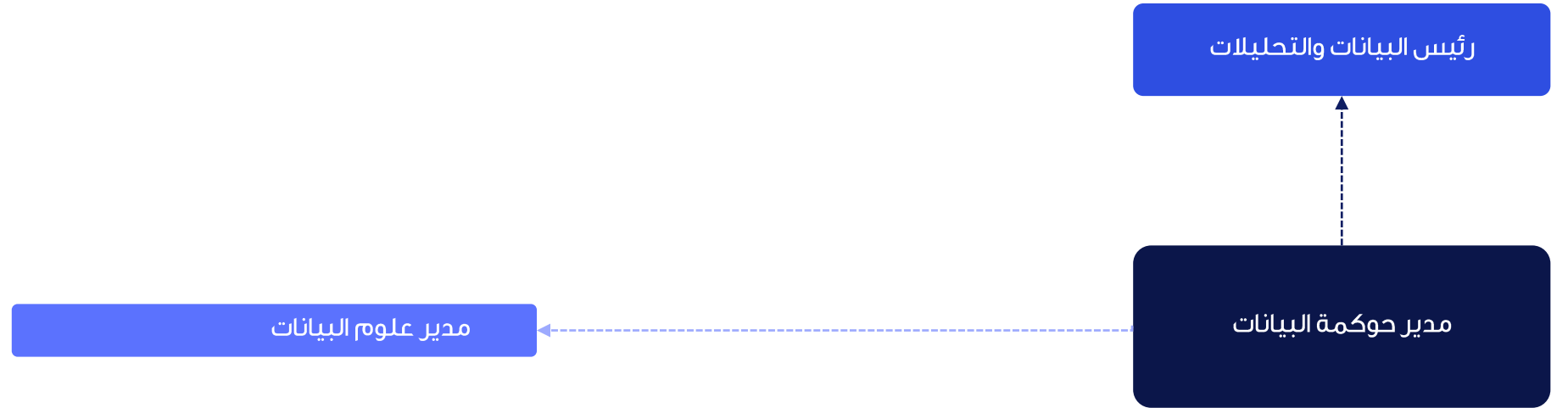
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



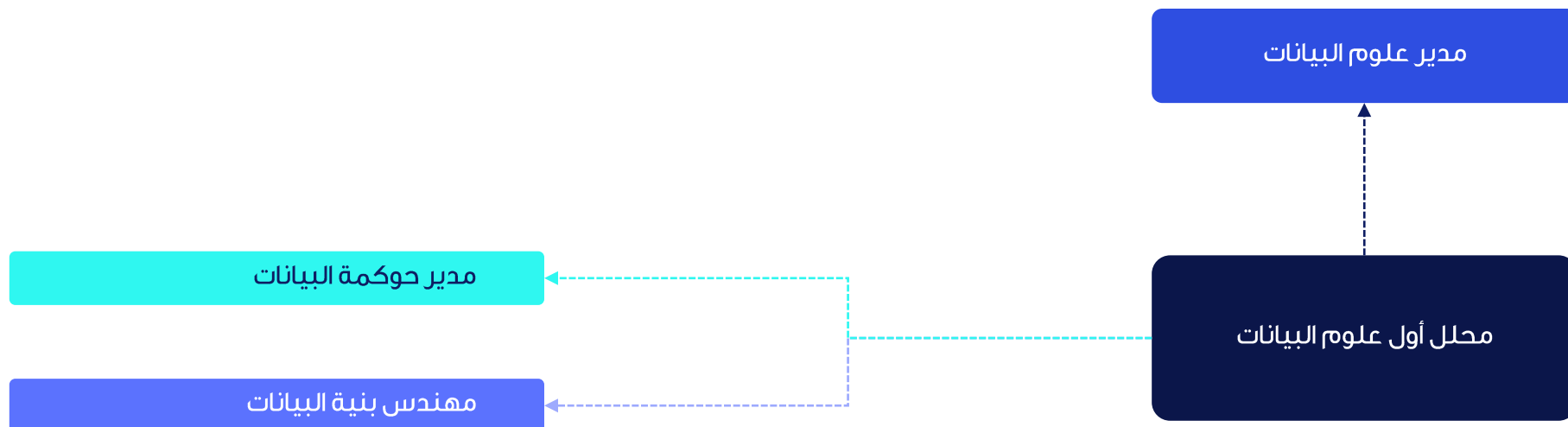
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



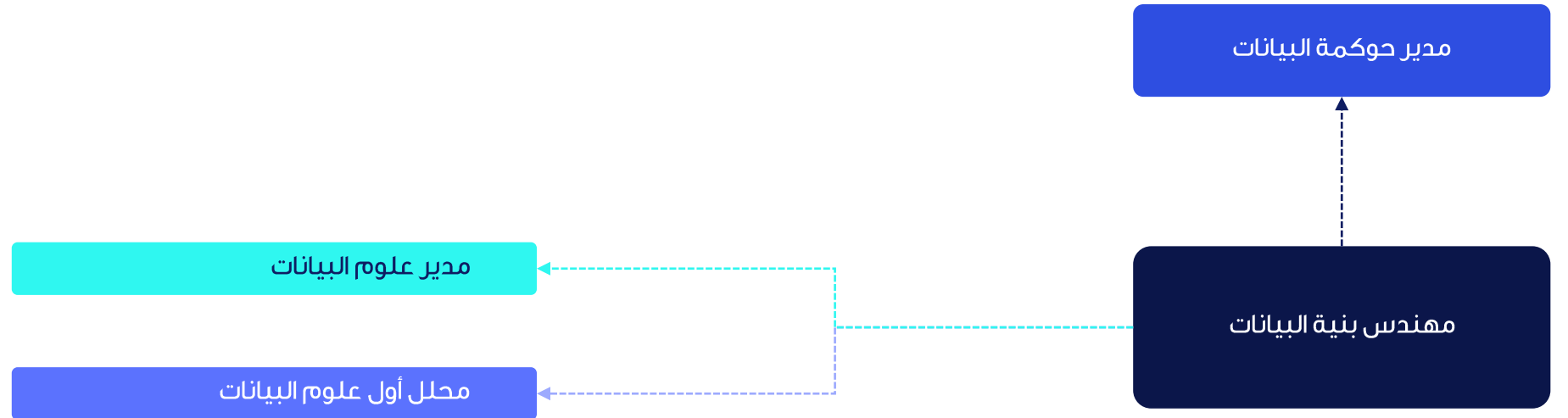
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

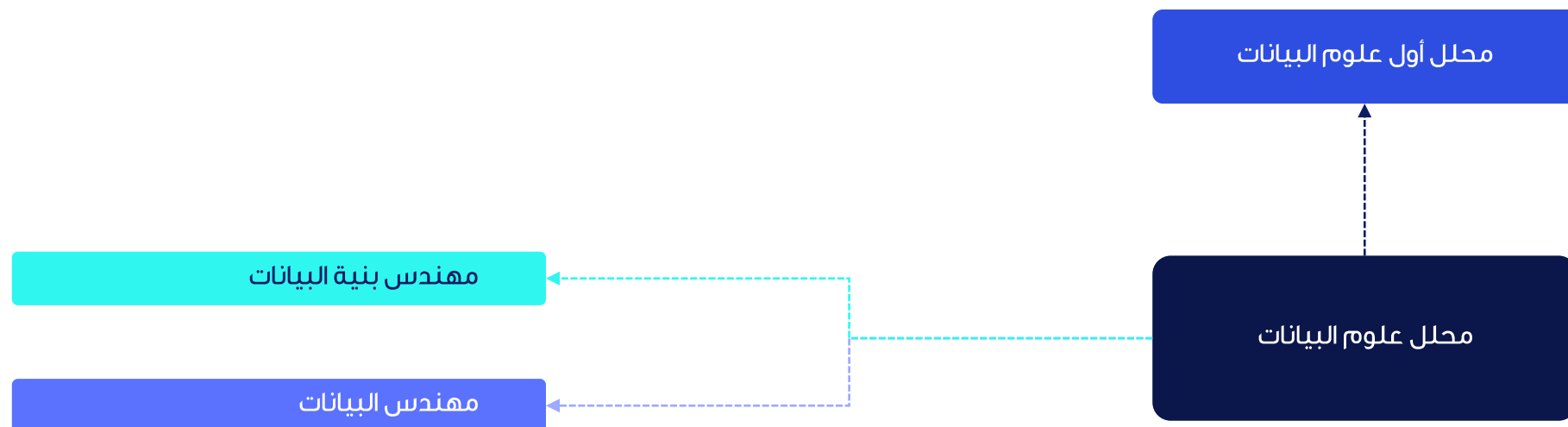
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



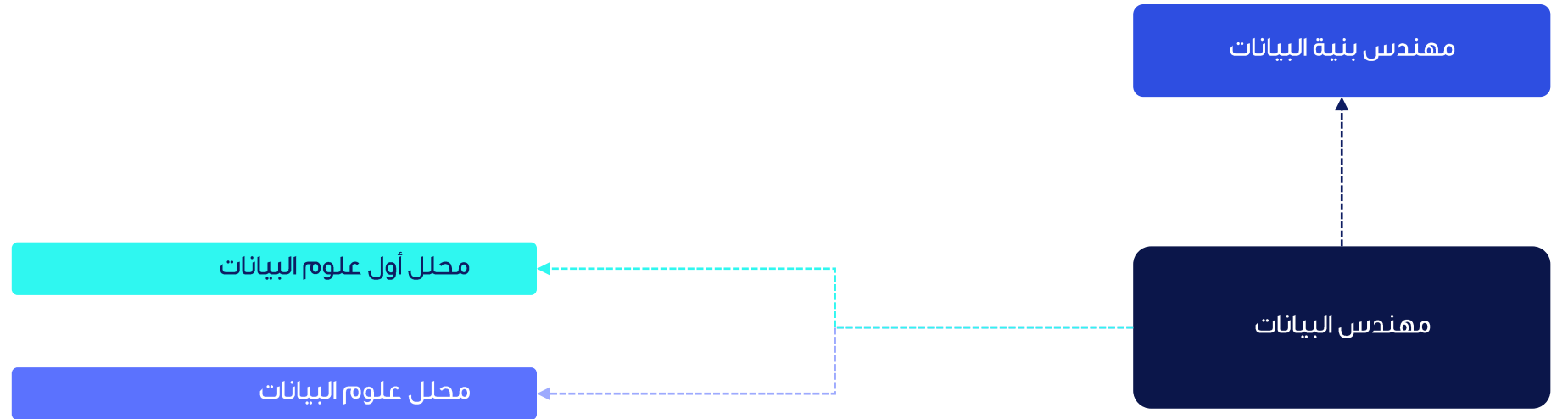
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التحول الرقمي وتقنية المعلومات (1/18)

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس التحول الرقمي وتقنية
المعلومات

رئيس البيانات والتحليلات

تنقل أفقي ←

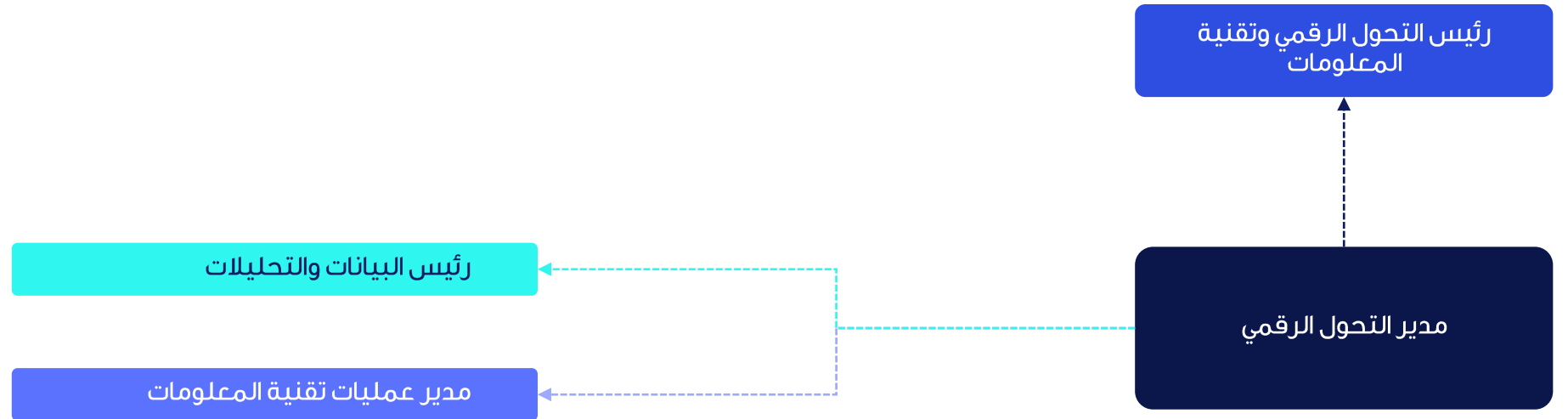
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (2/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

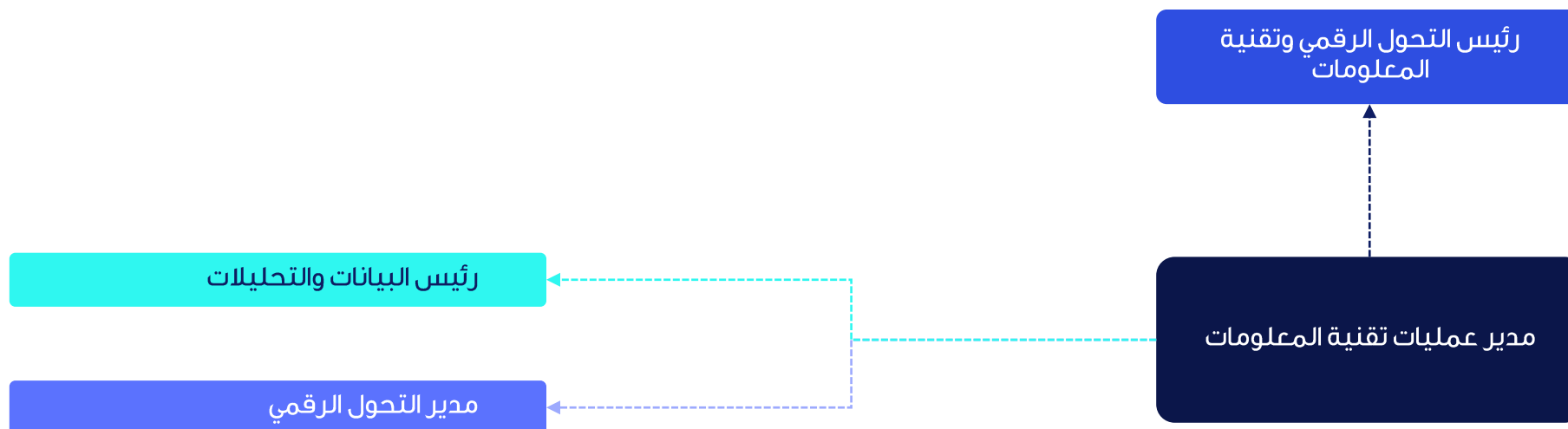
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (3/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



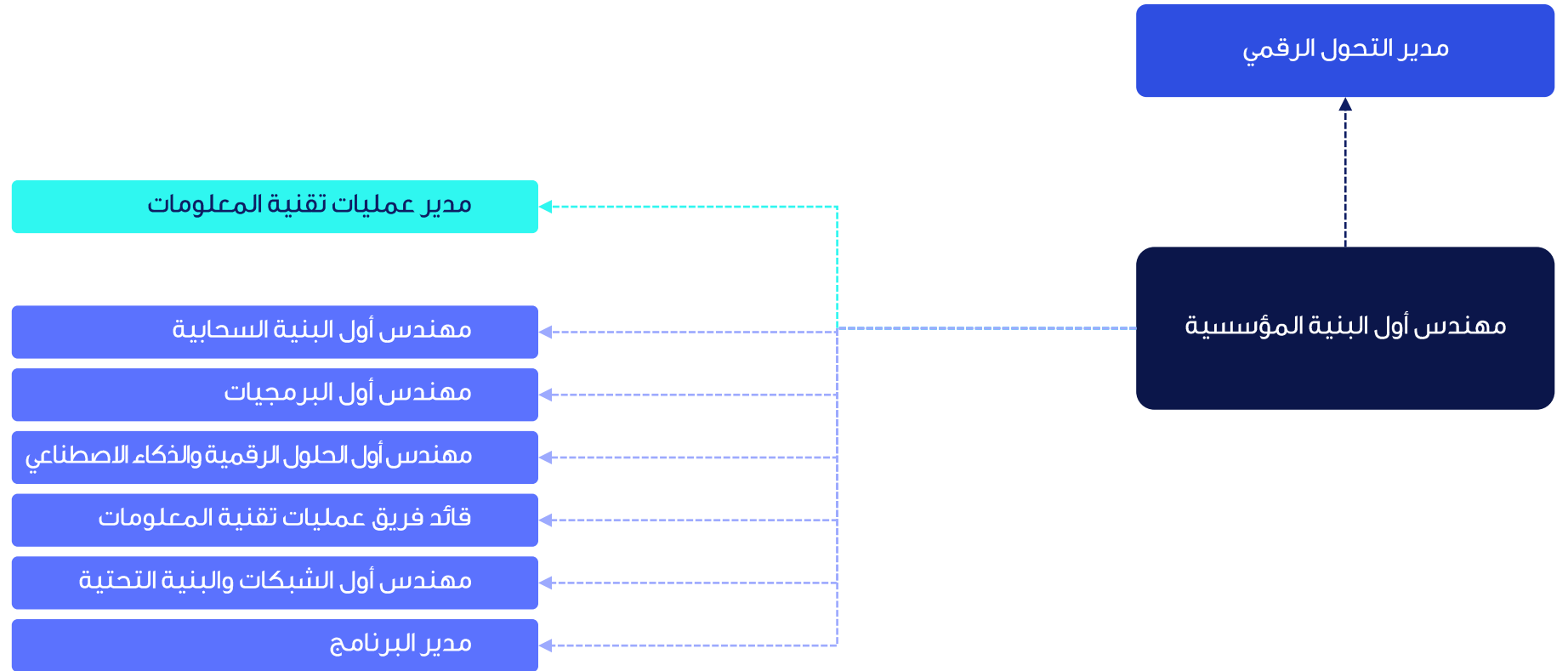
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



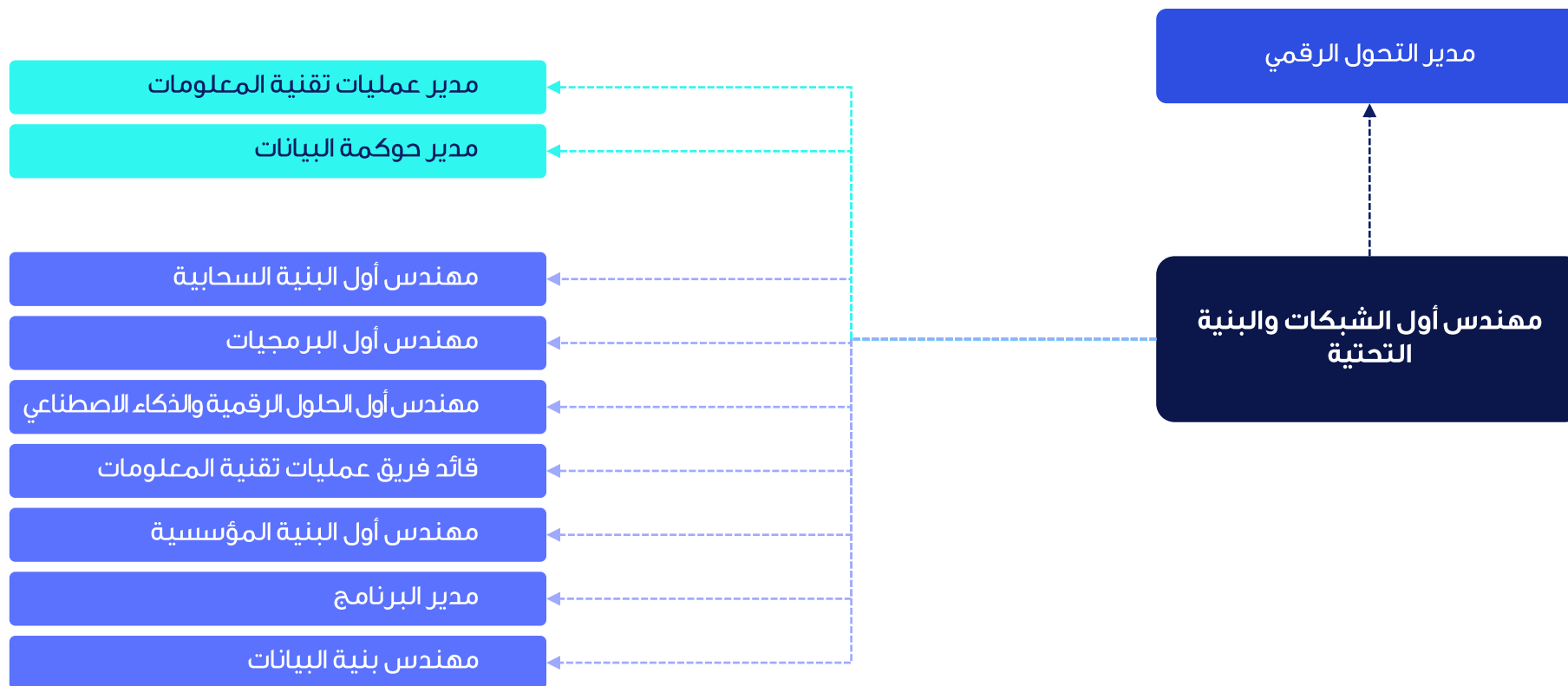
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

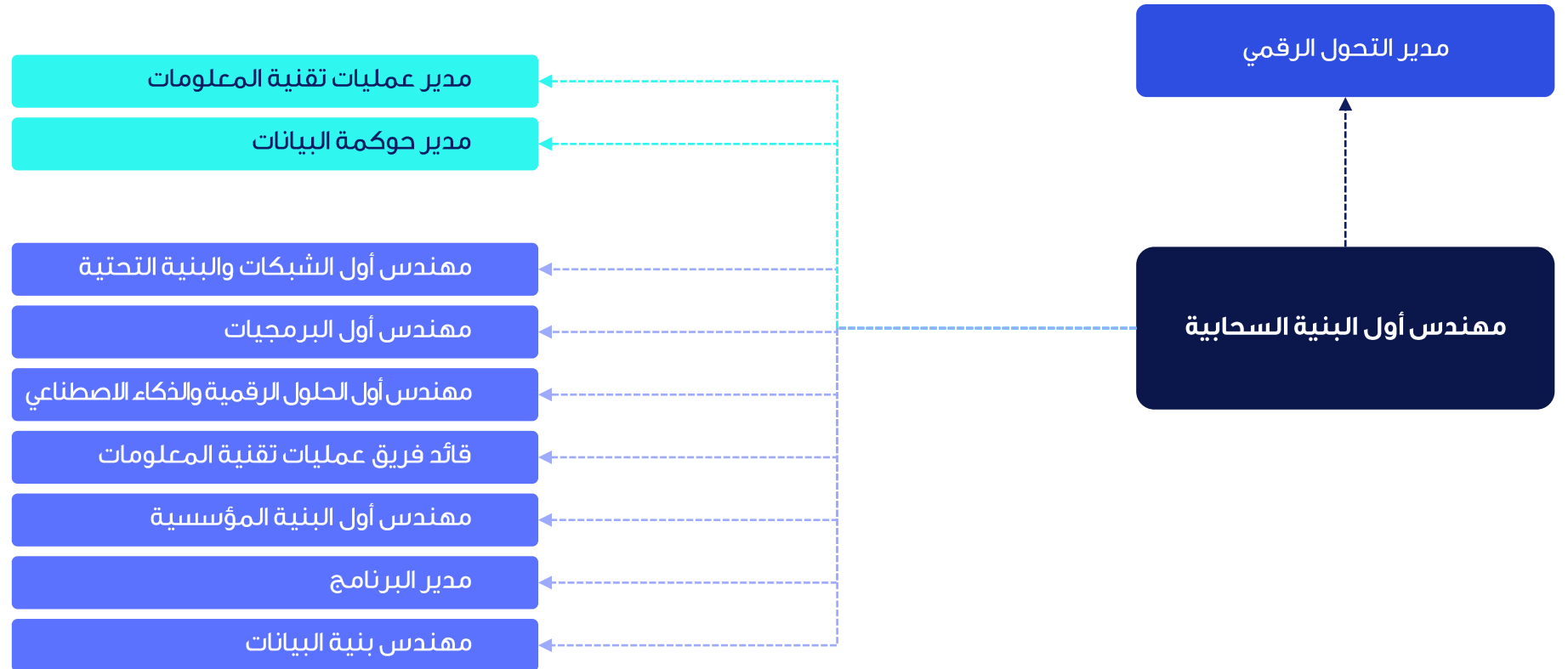
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (6/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



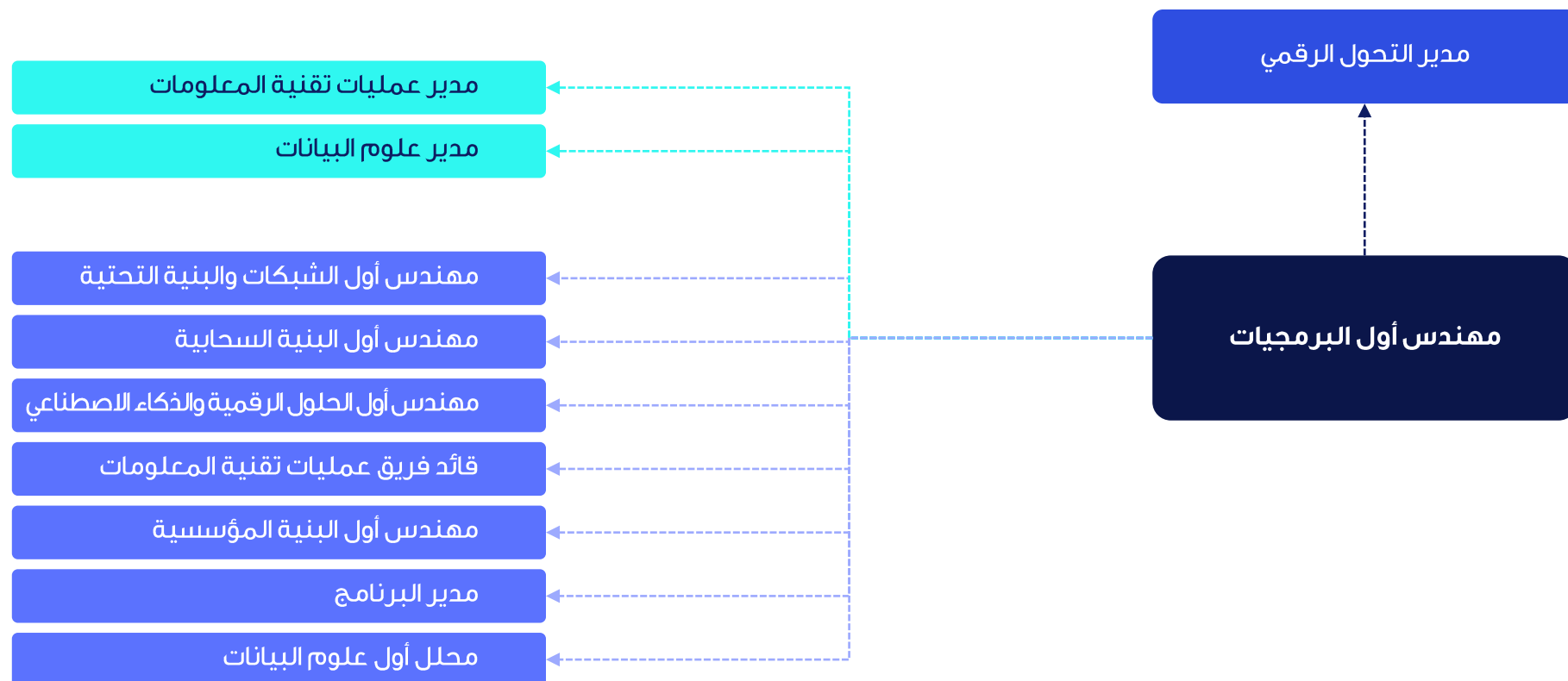
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



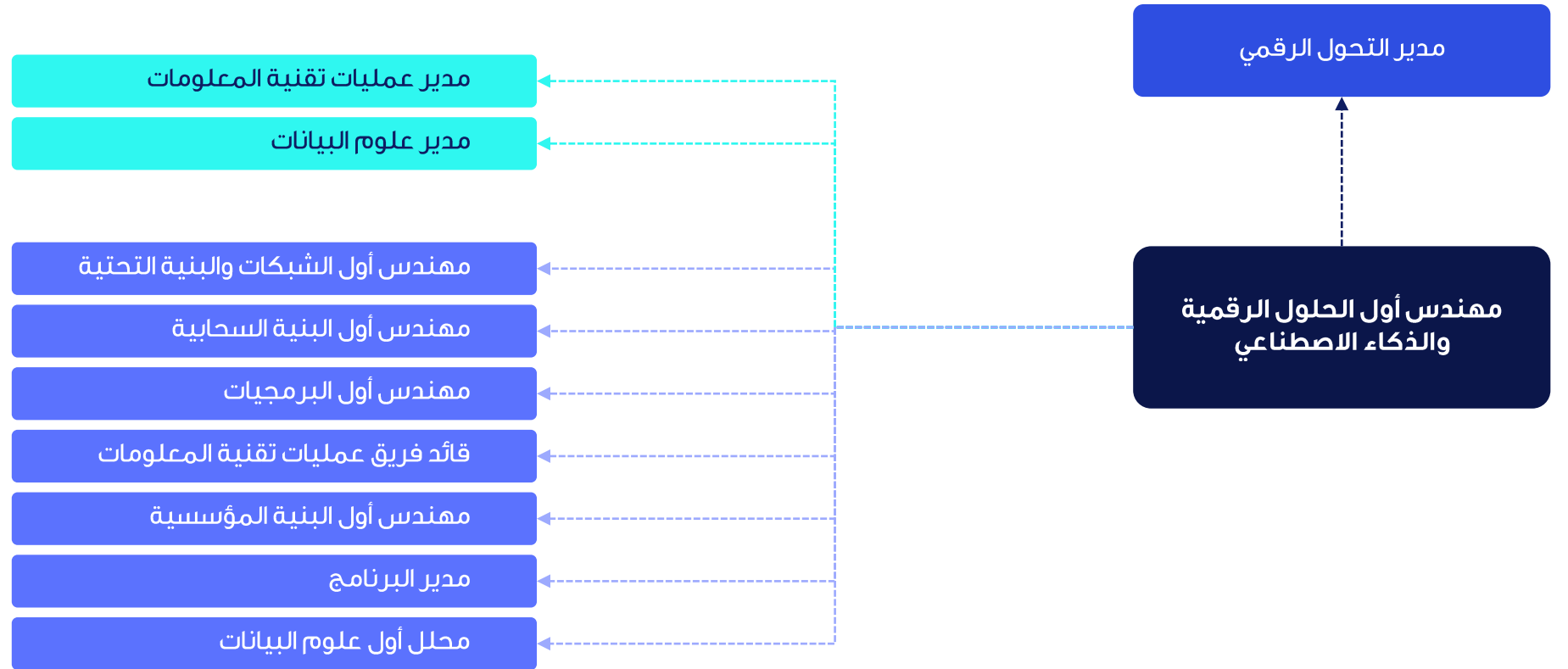
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

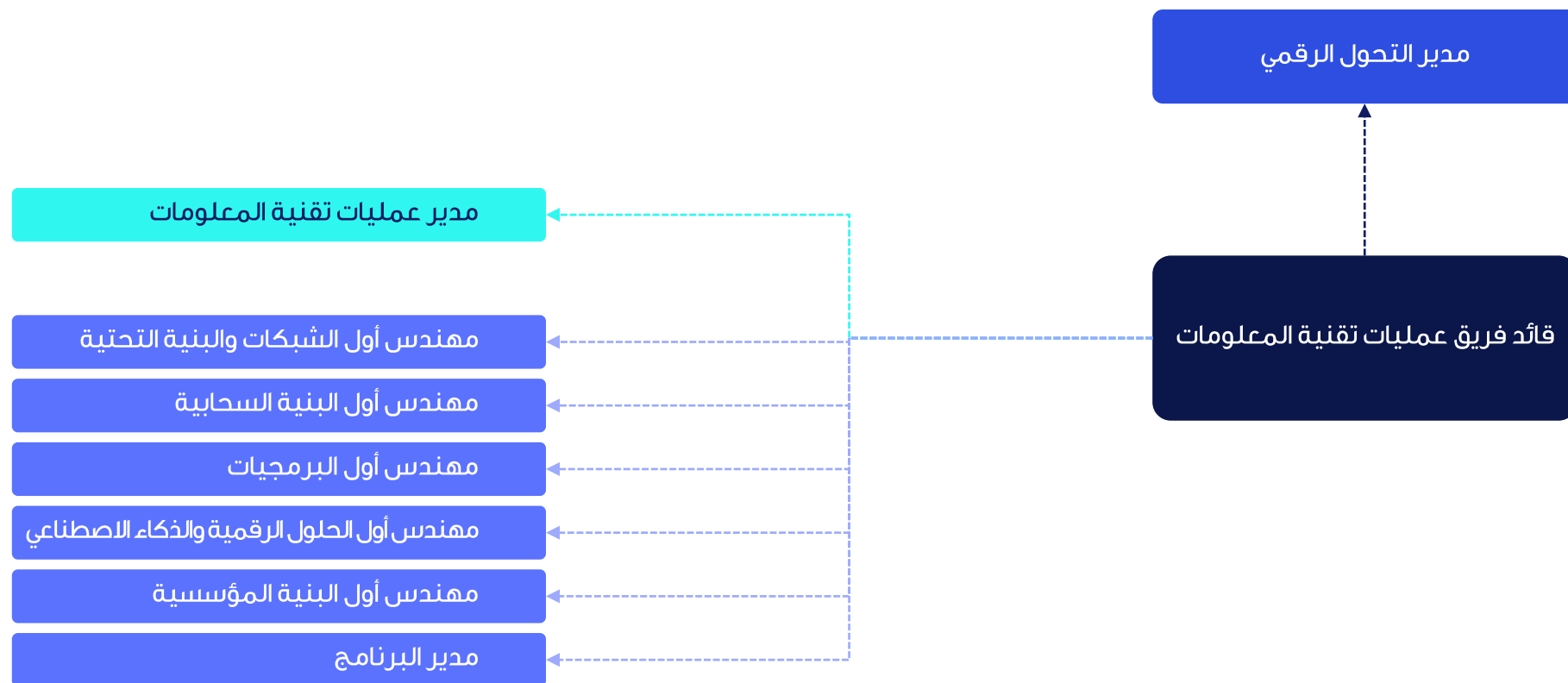
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



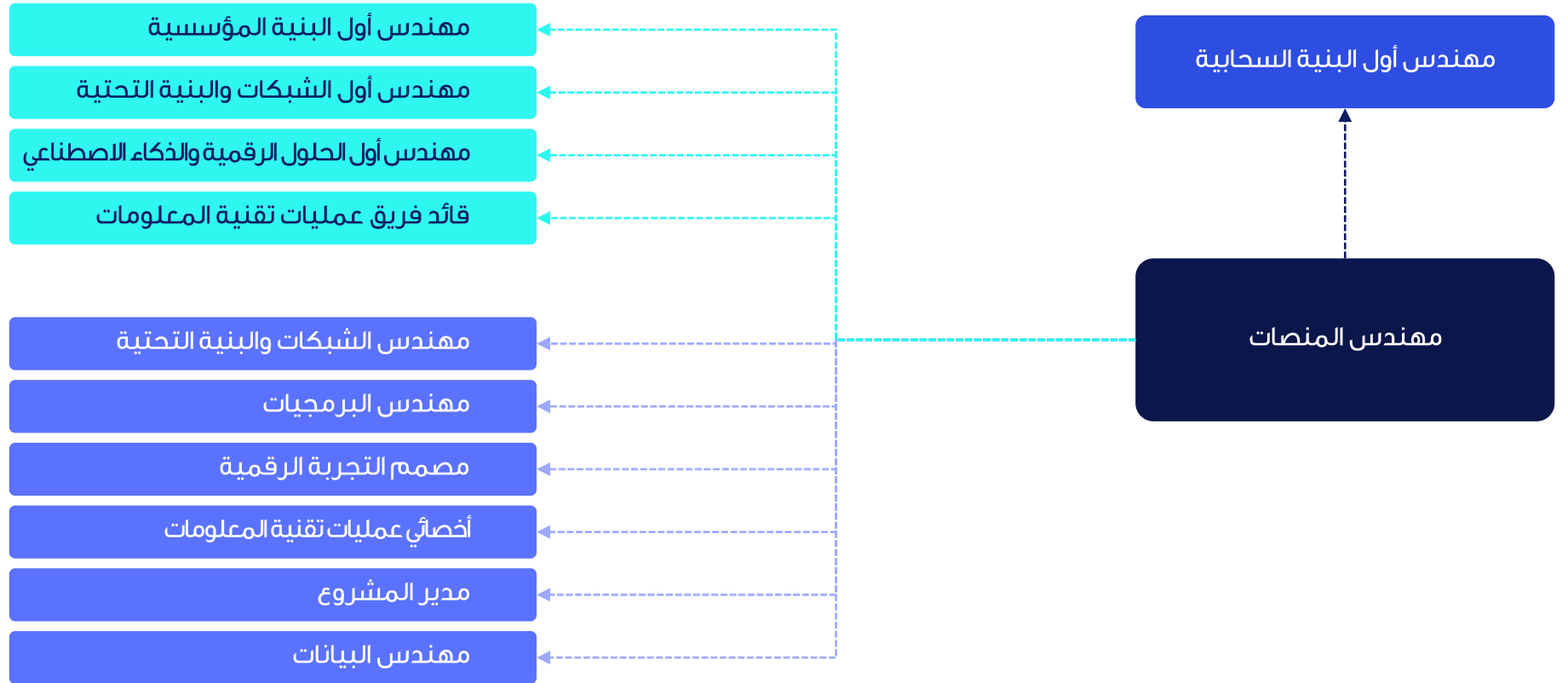
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

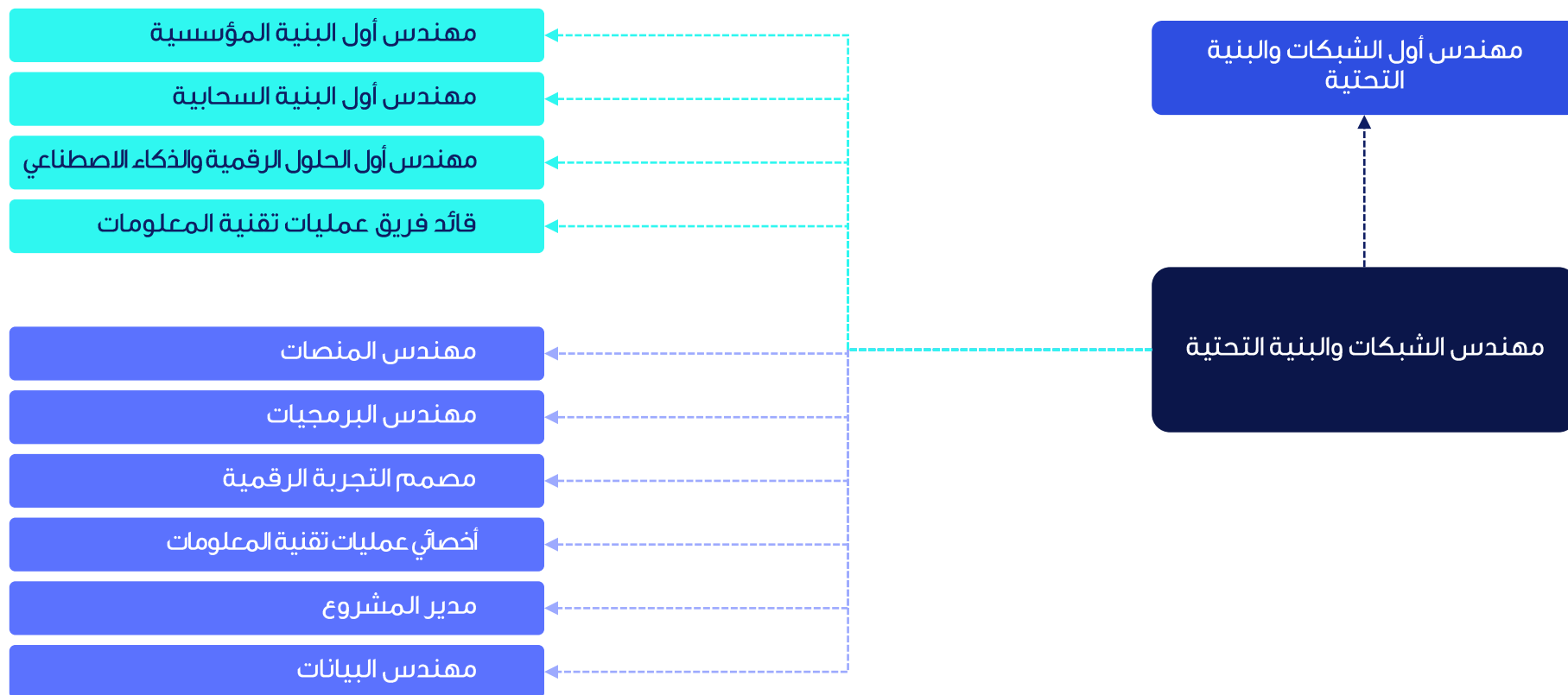
الدور الوظيفي



التحول الرقمي وتقنية المعلومات (11/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

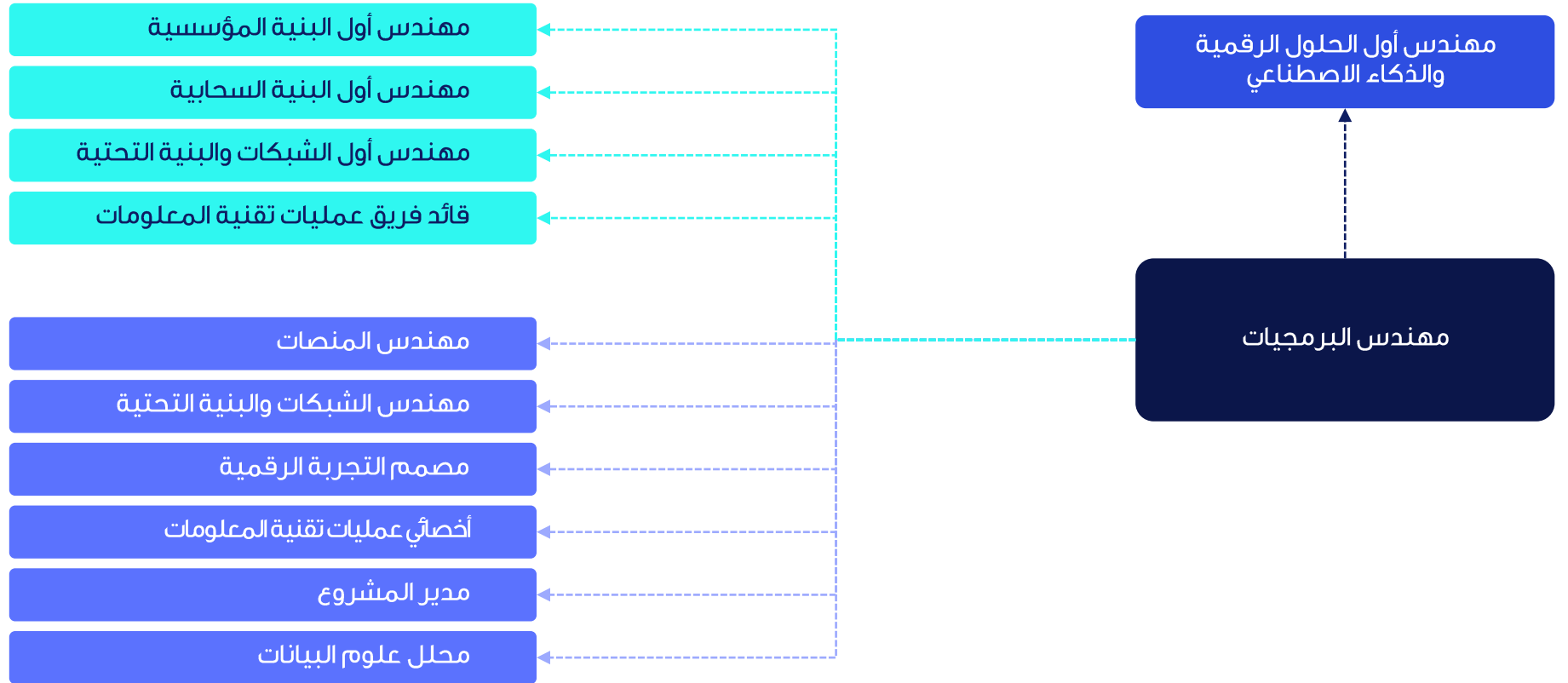
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (12/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

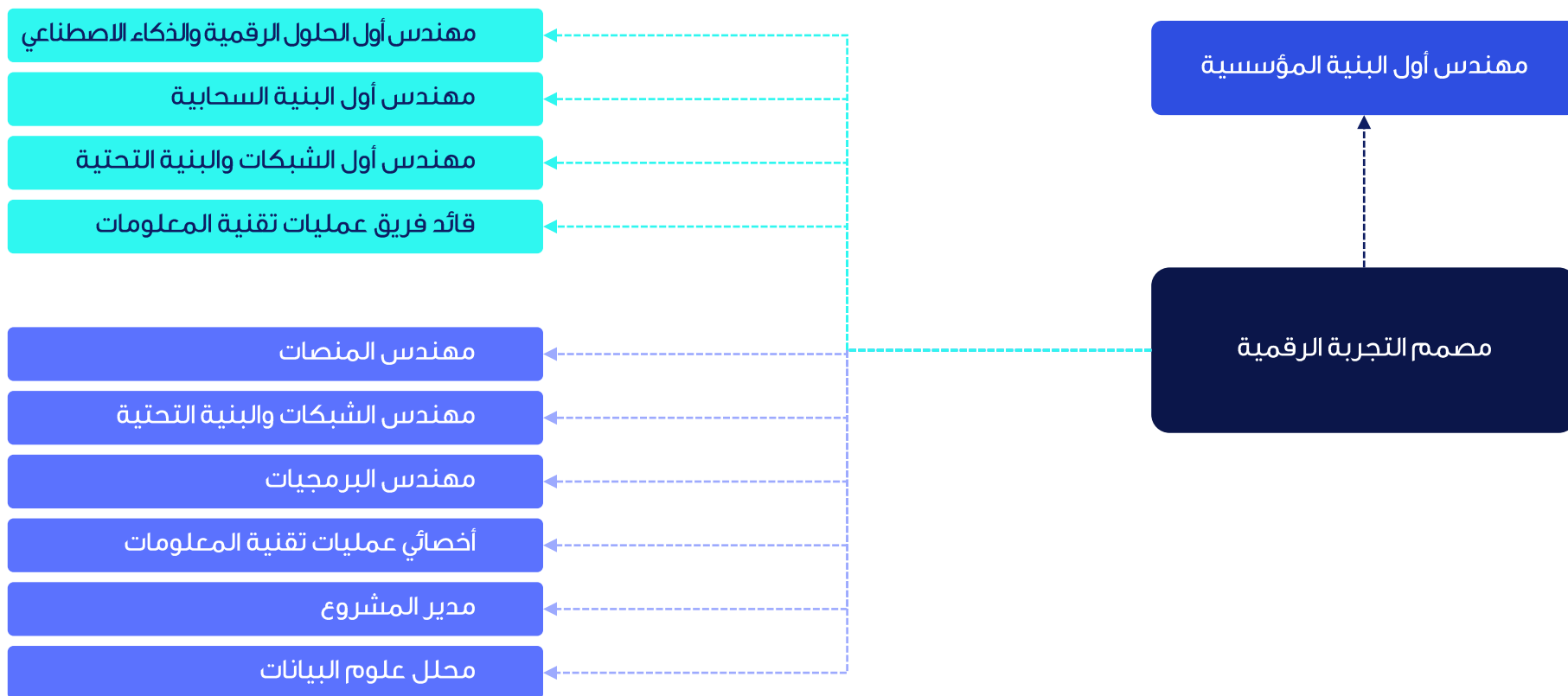
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (13/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

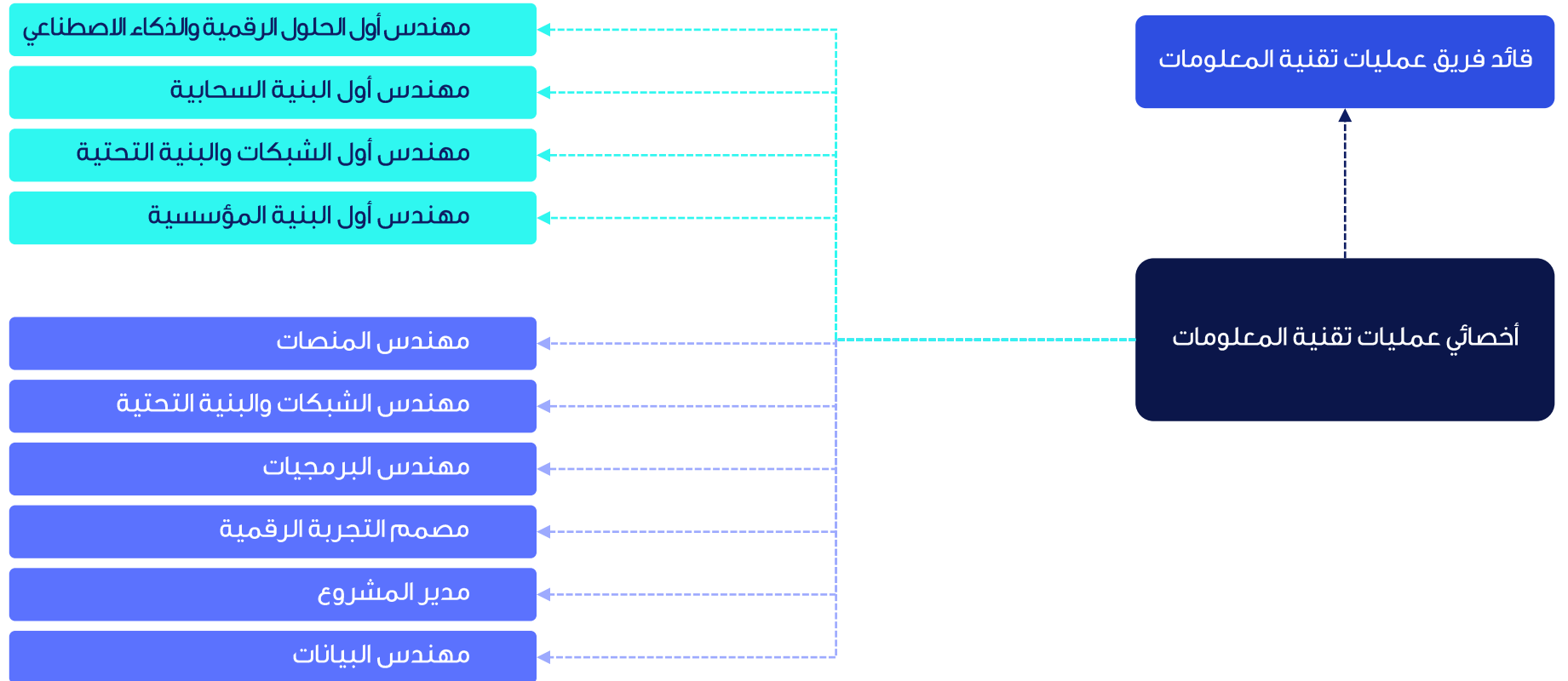
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (14/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

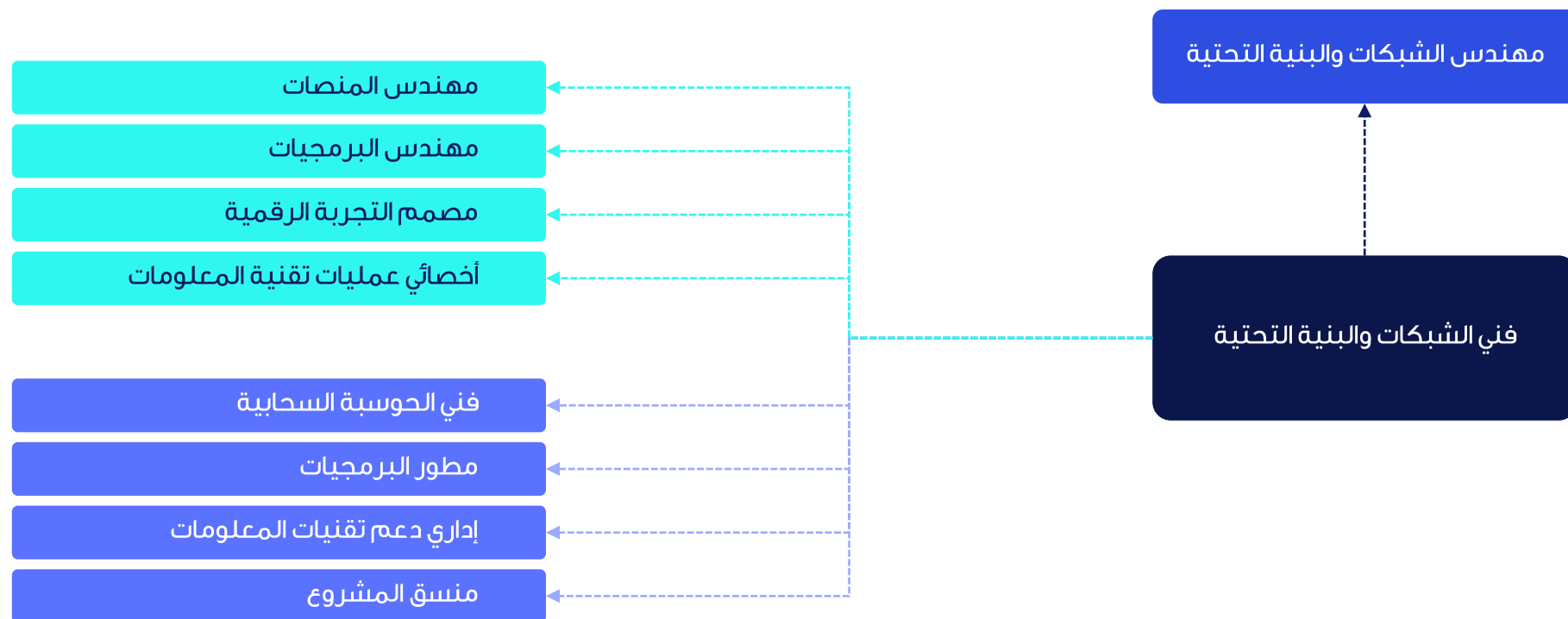
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (15/18)

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



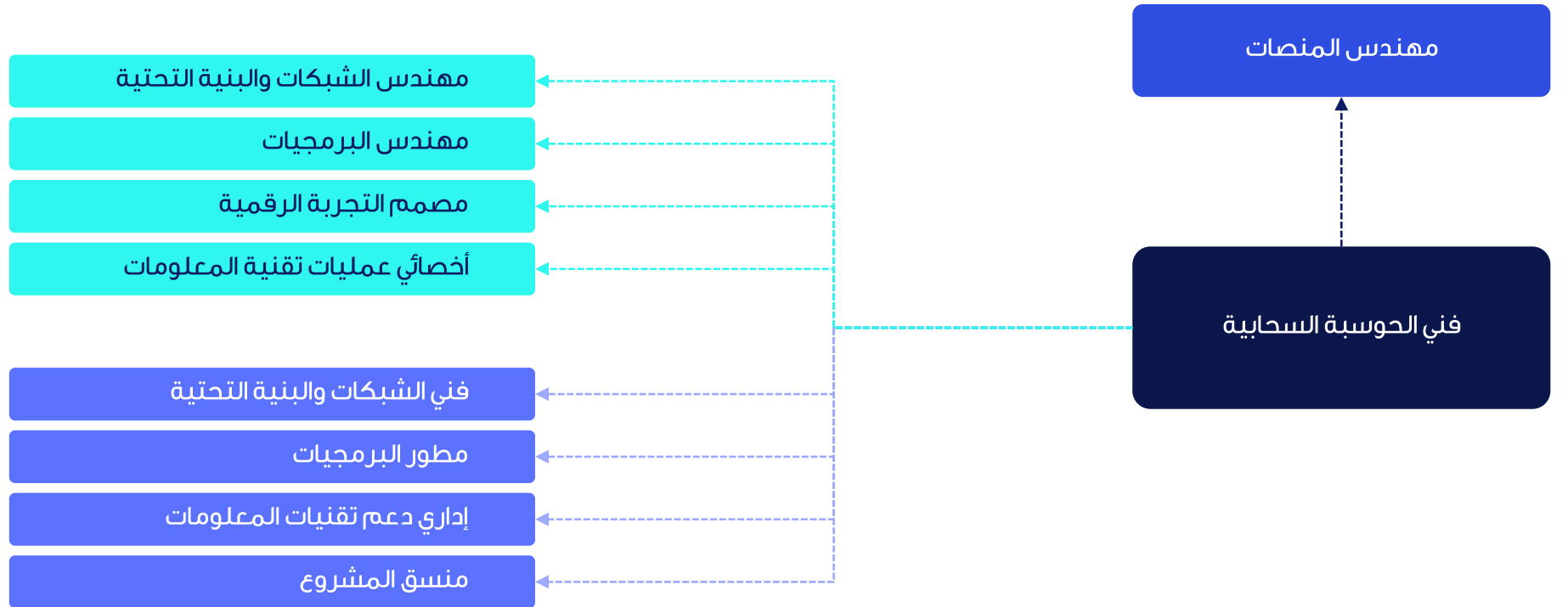
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

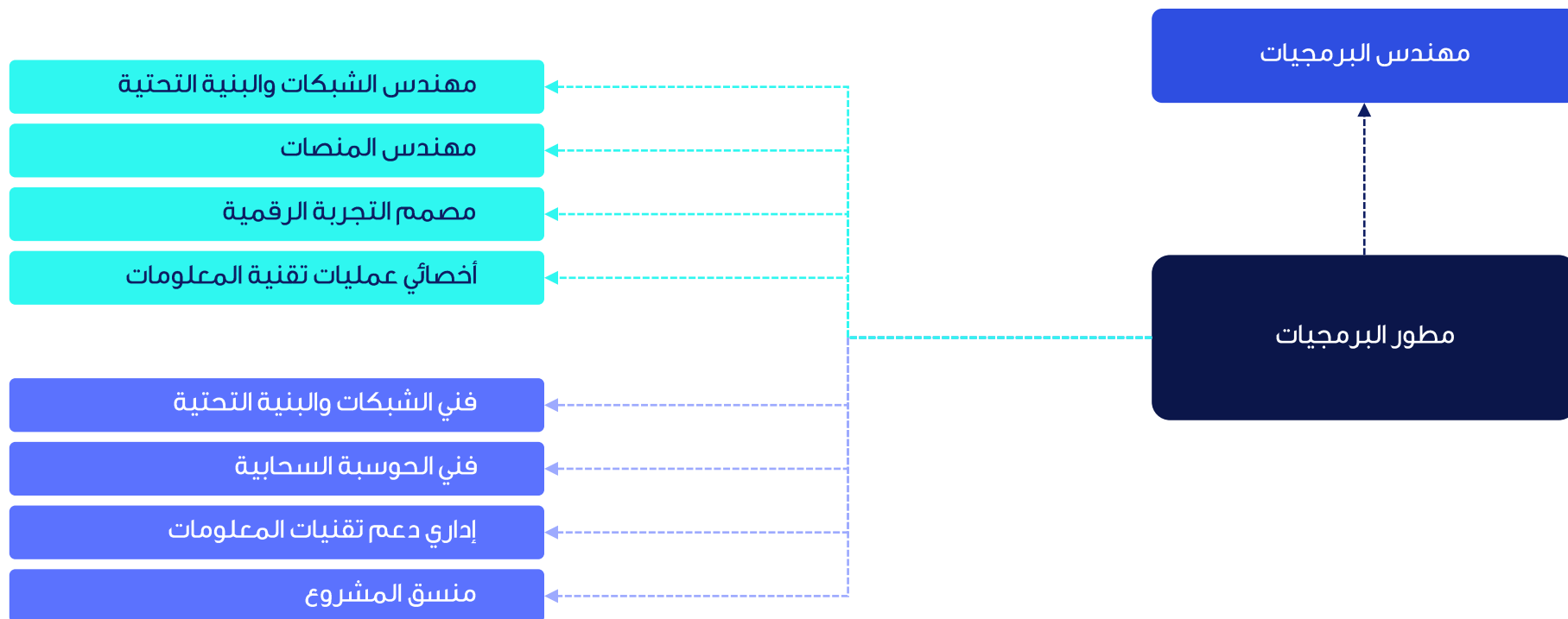
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

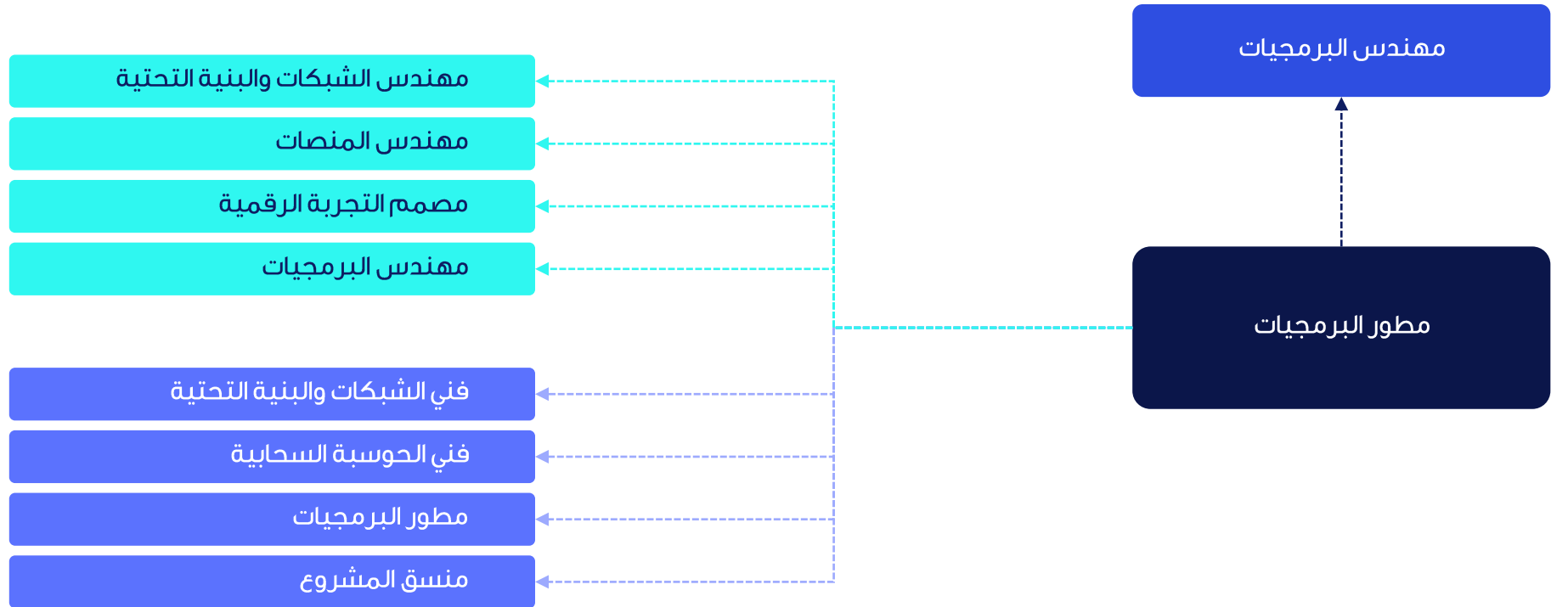


الدور الوظيفي  التنقل الوظيفي المحتمل 



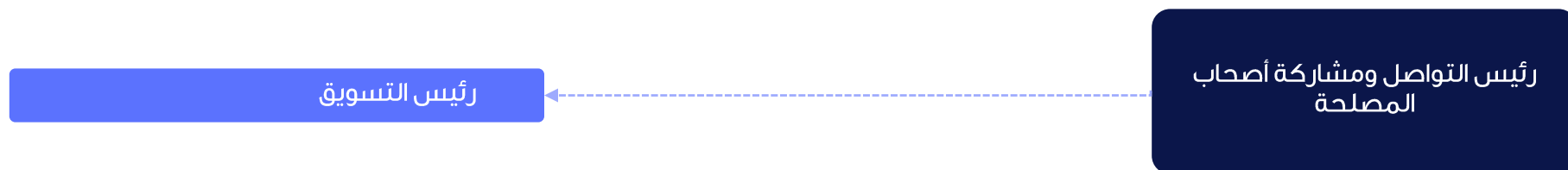
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

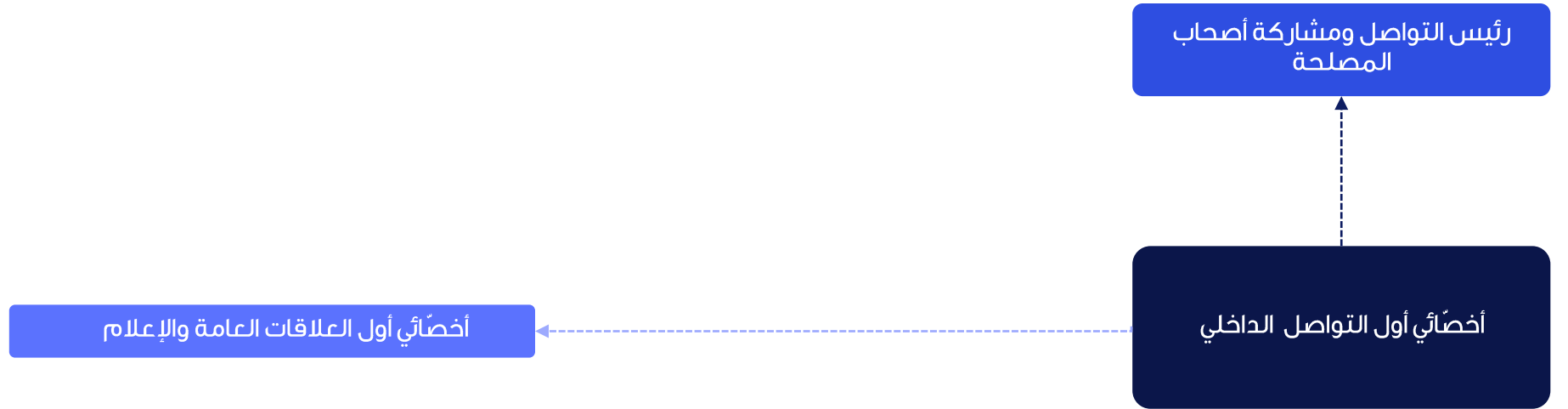
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة (2/5)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

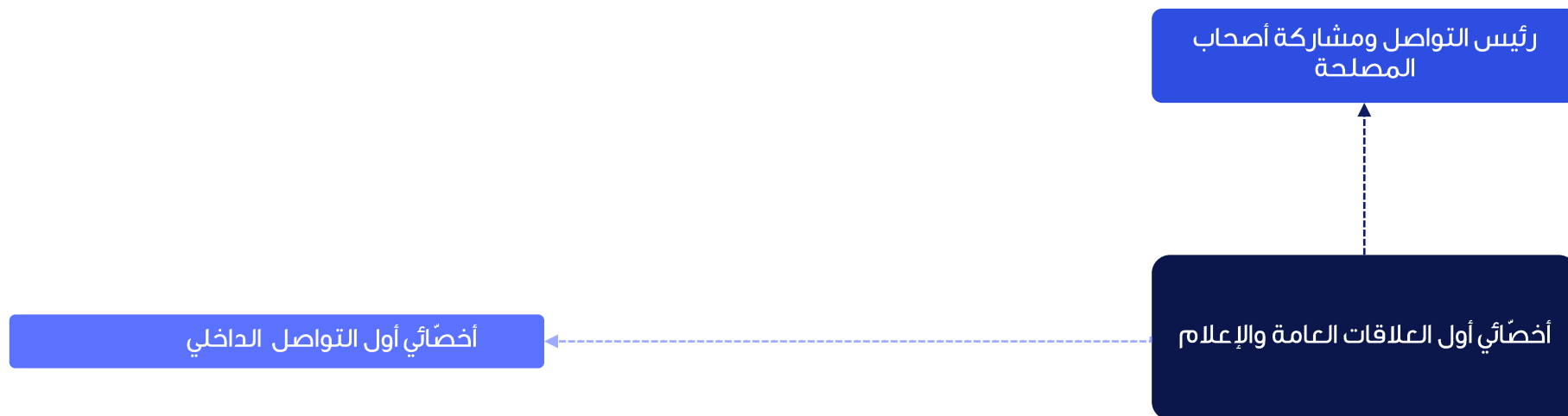
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة (3/5)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

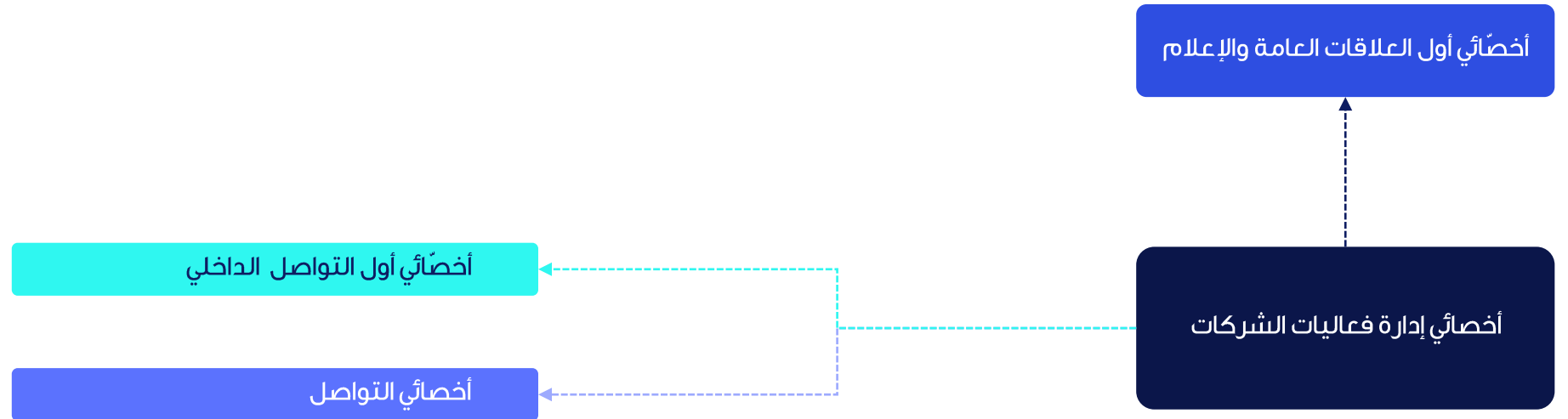
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة (4/5)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



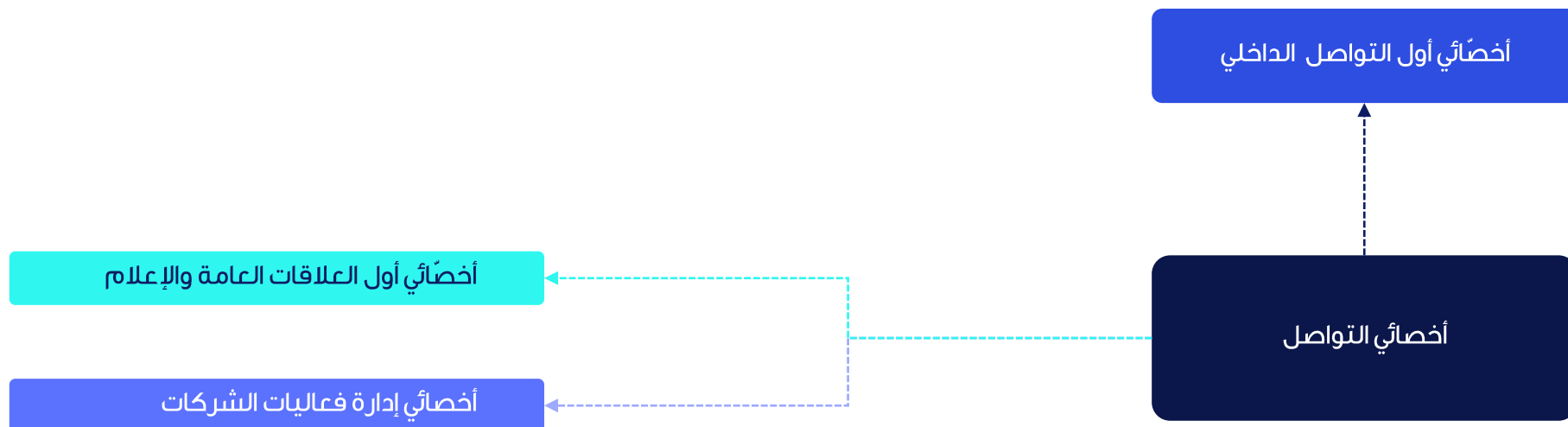
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس الالتزام ومكافحة غسل الأموال

رئيس حوكمة الشركات

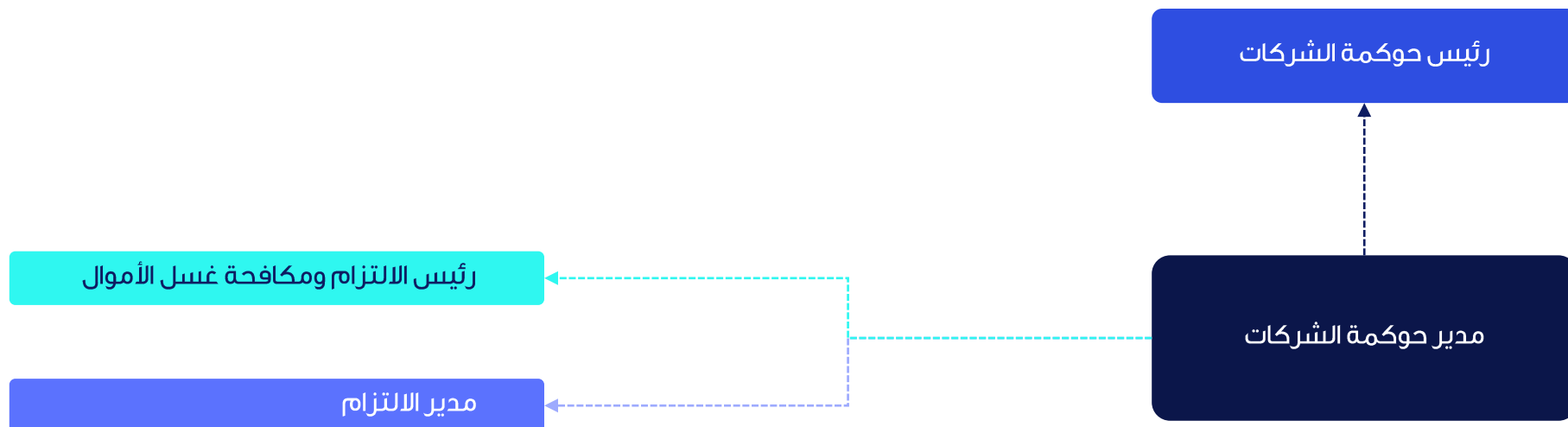
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



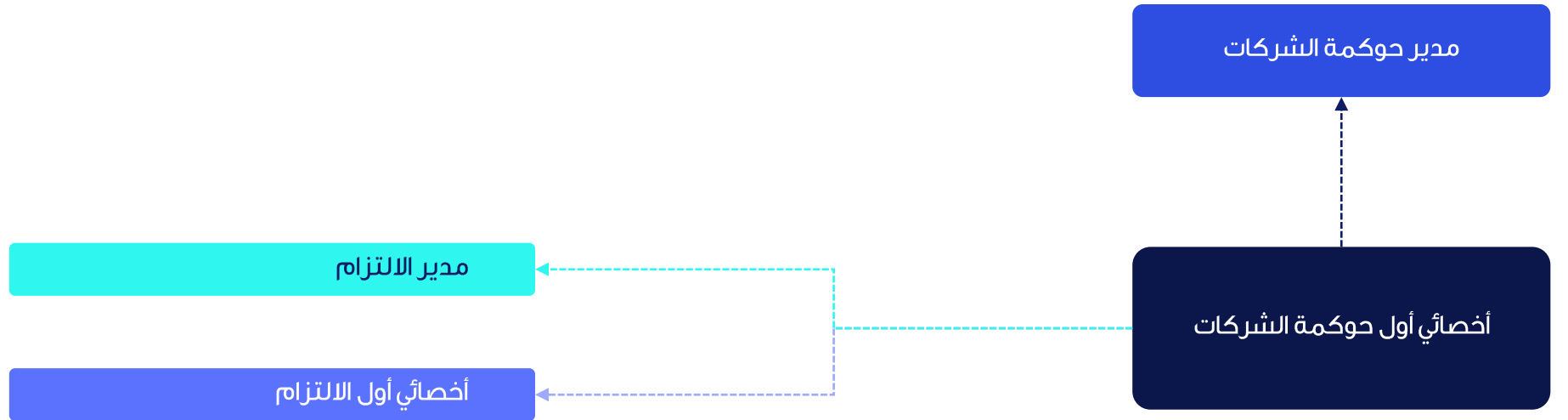
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

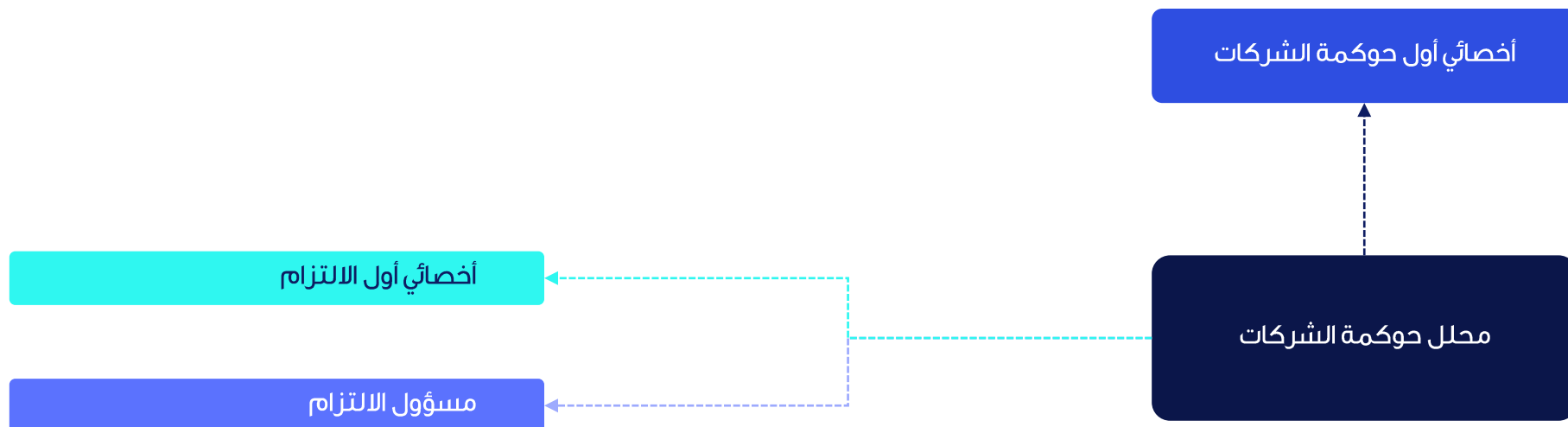
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس إدارة المشاريع

رئيس استراتيجية الشركات

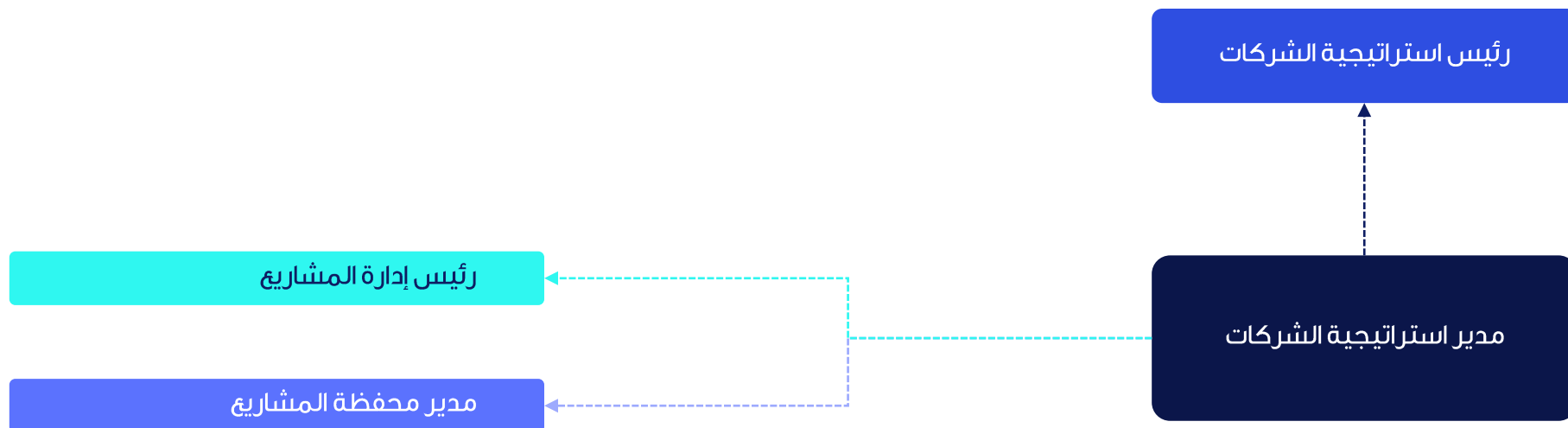
تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



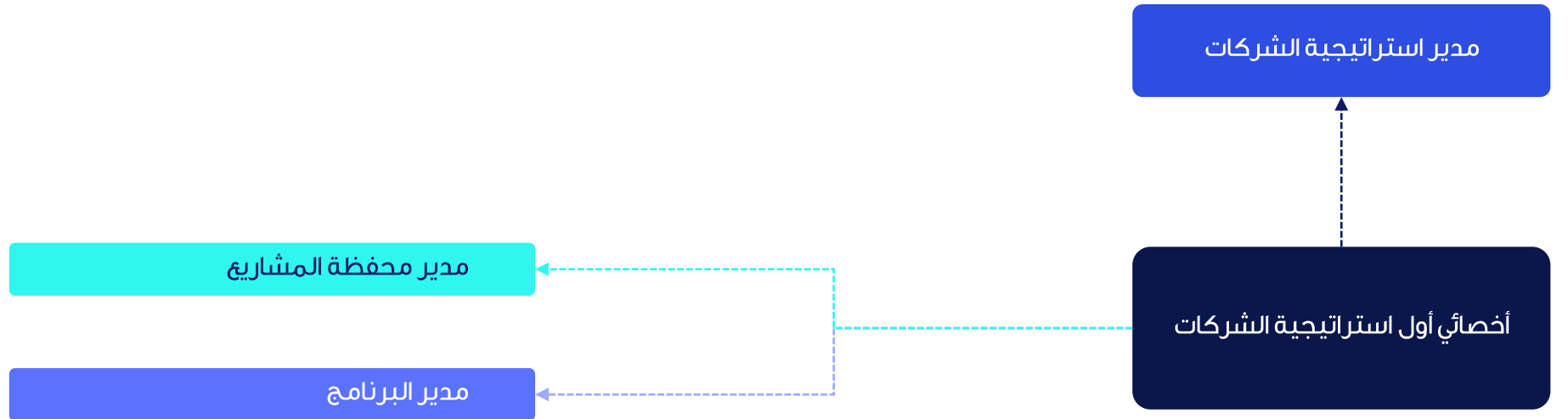
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

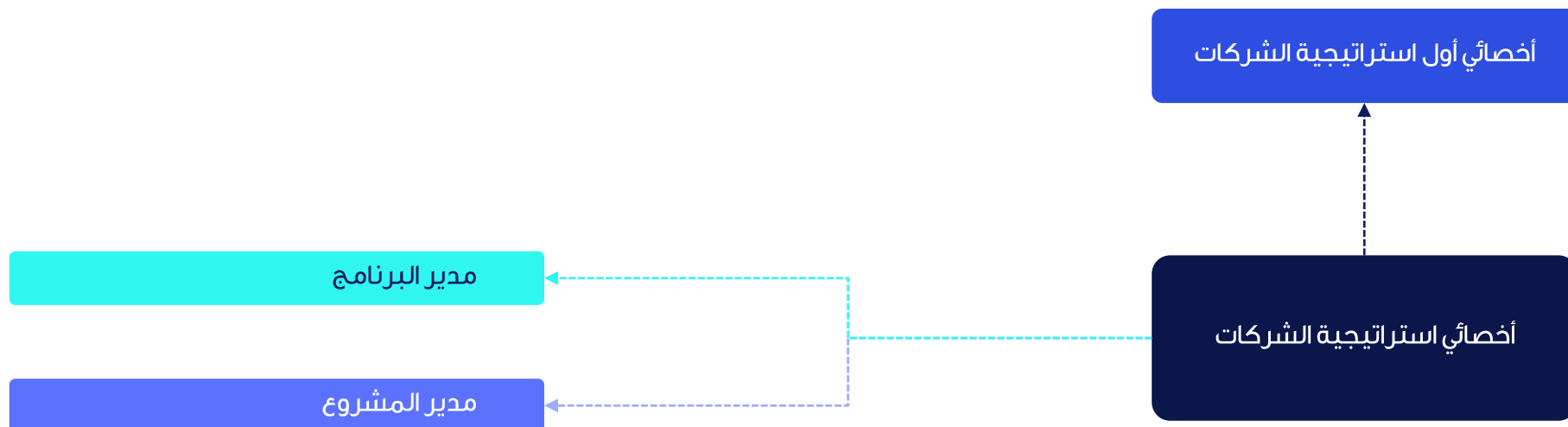
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس الأمن السيبراني

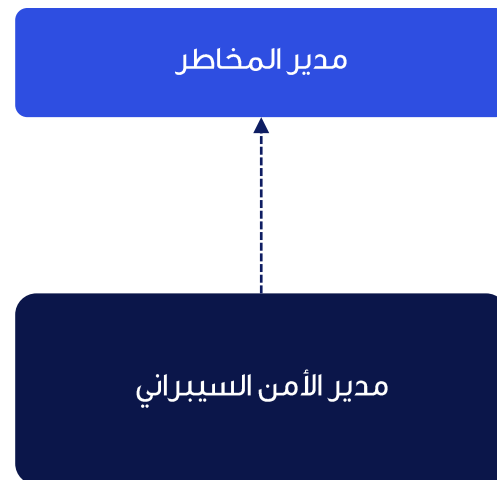
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



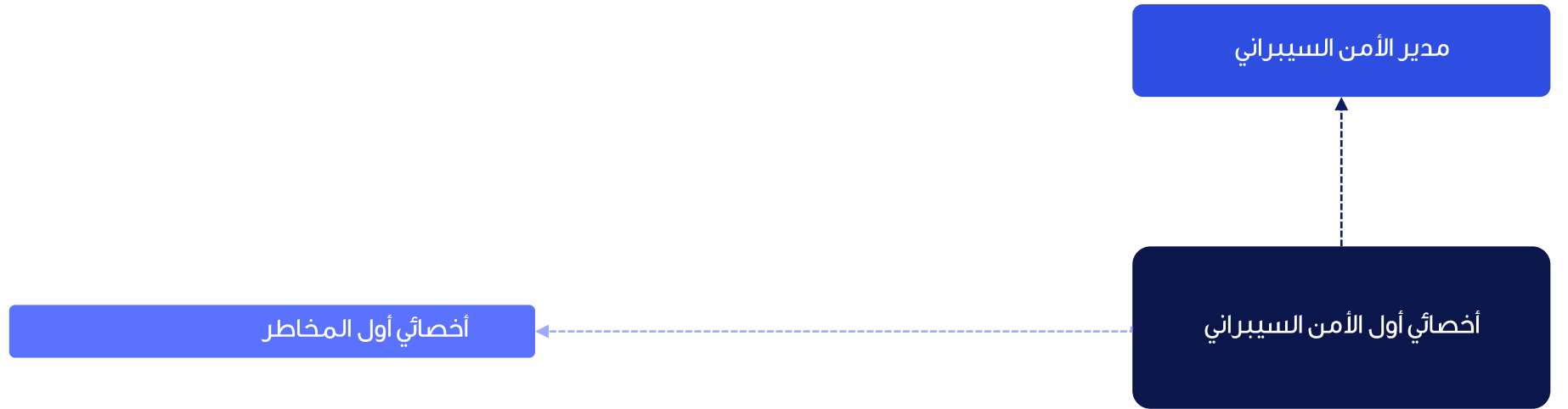
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل  الدور الوظيفي 



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس إدارة المرافق

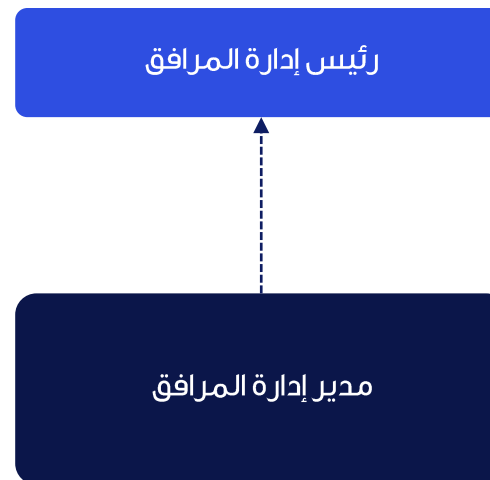
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



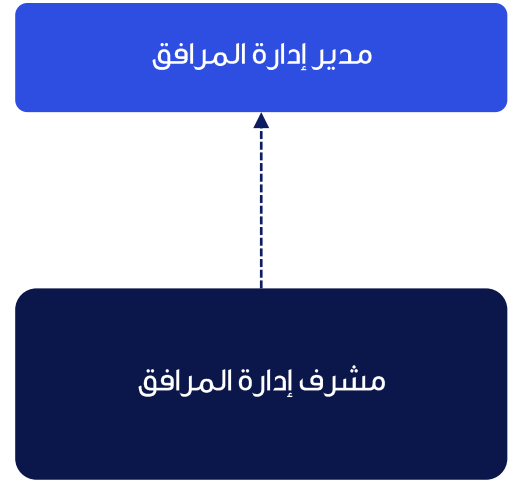
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



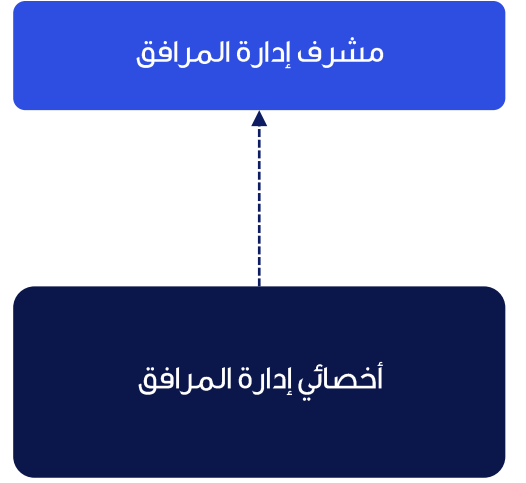
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

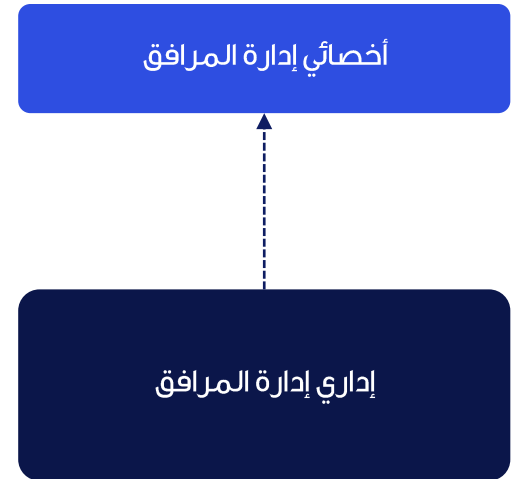
الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس الشؤون المالية

رئيس إدارة المحافظ/الصناديق



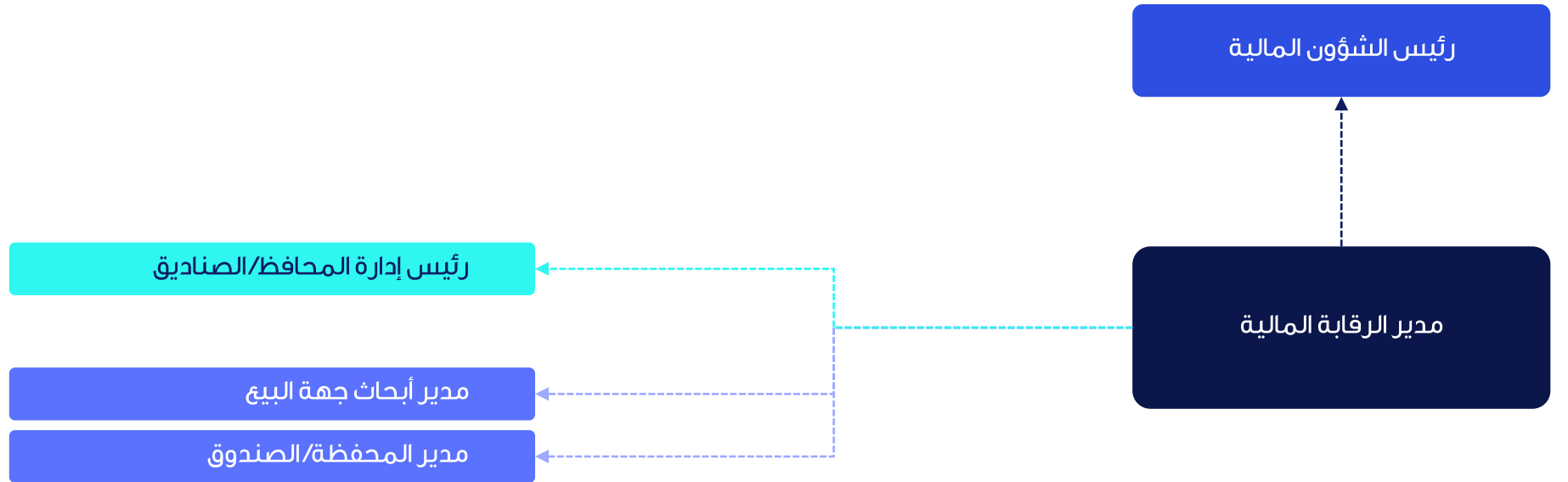
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



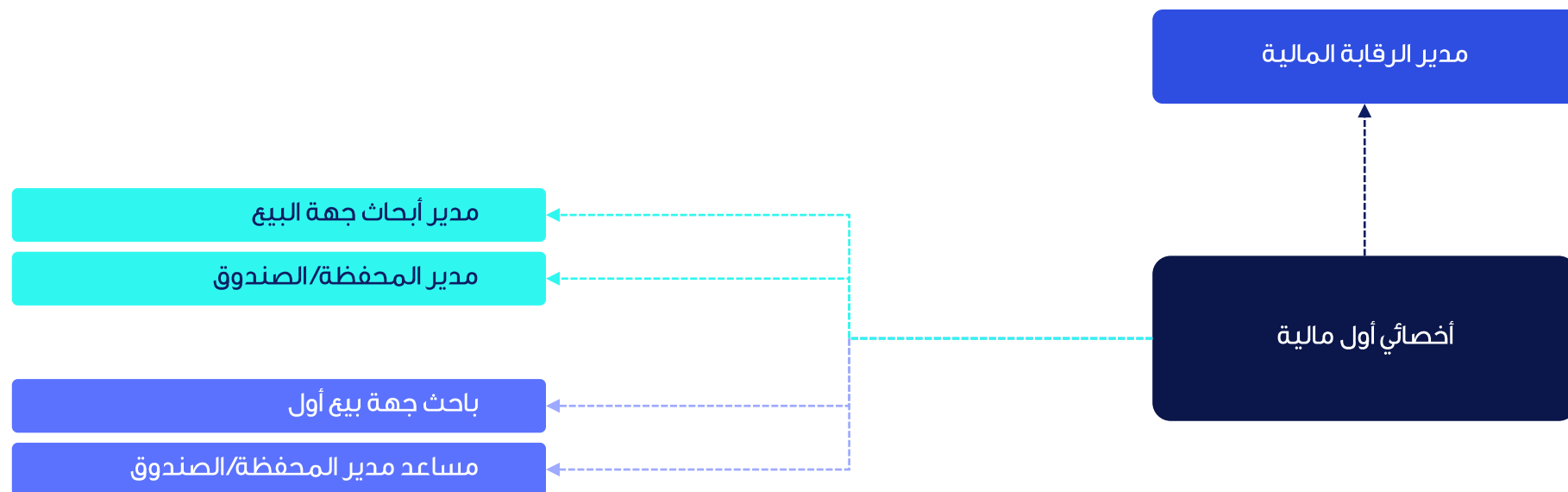
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

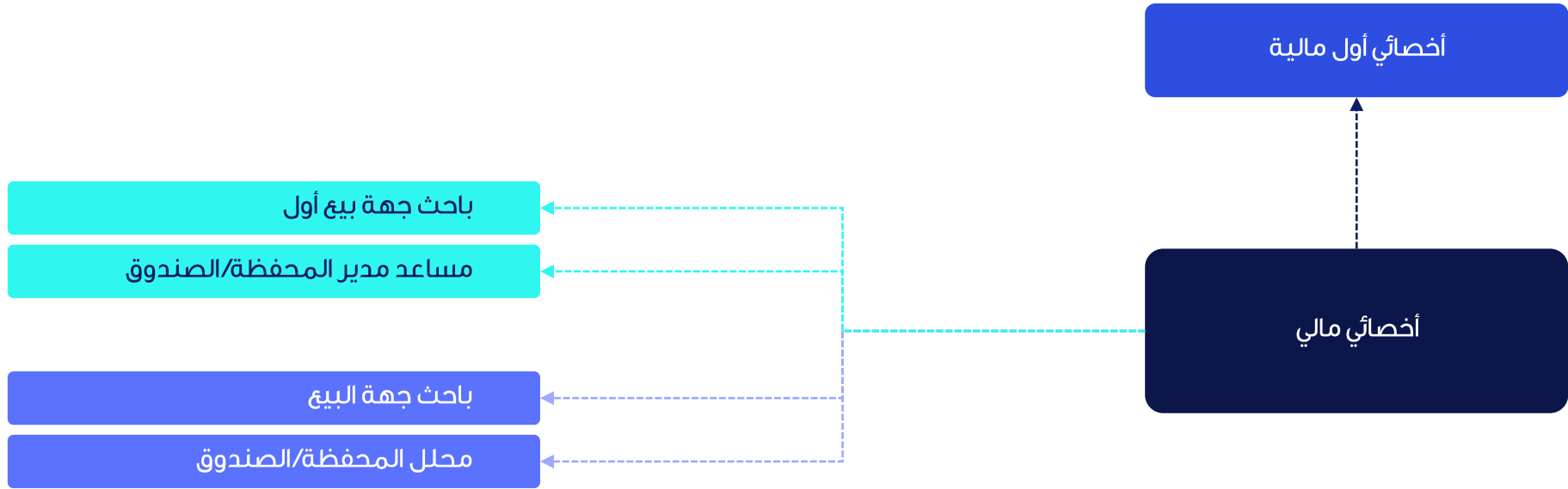


تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

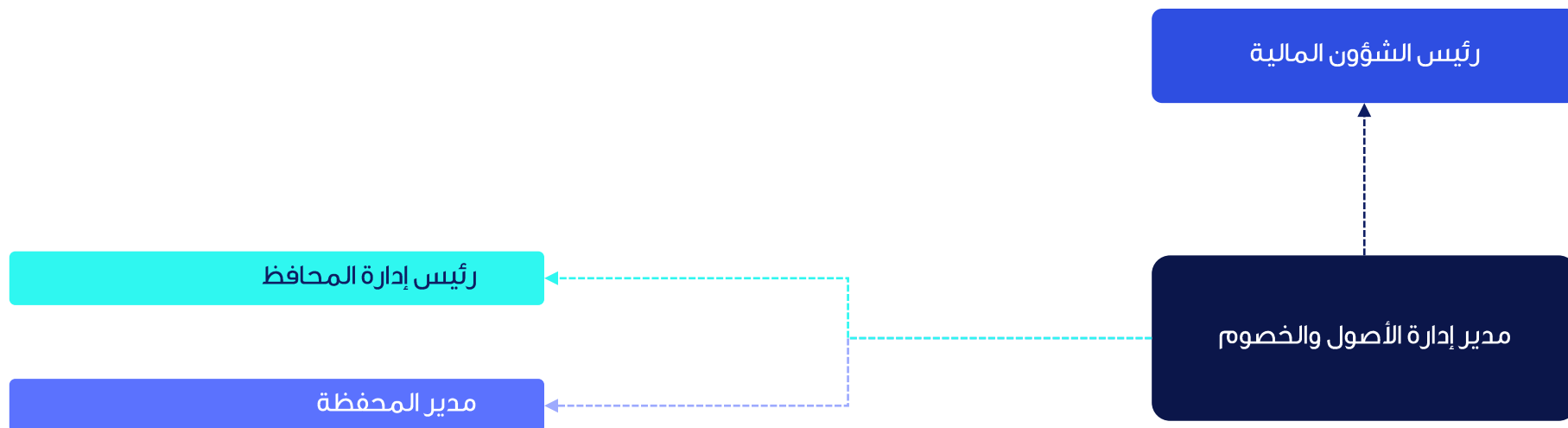
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل | الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



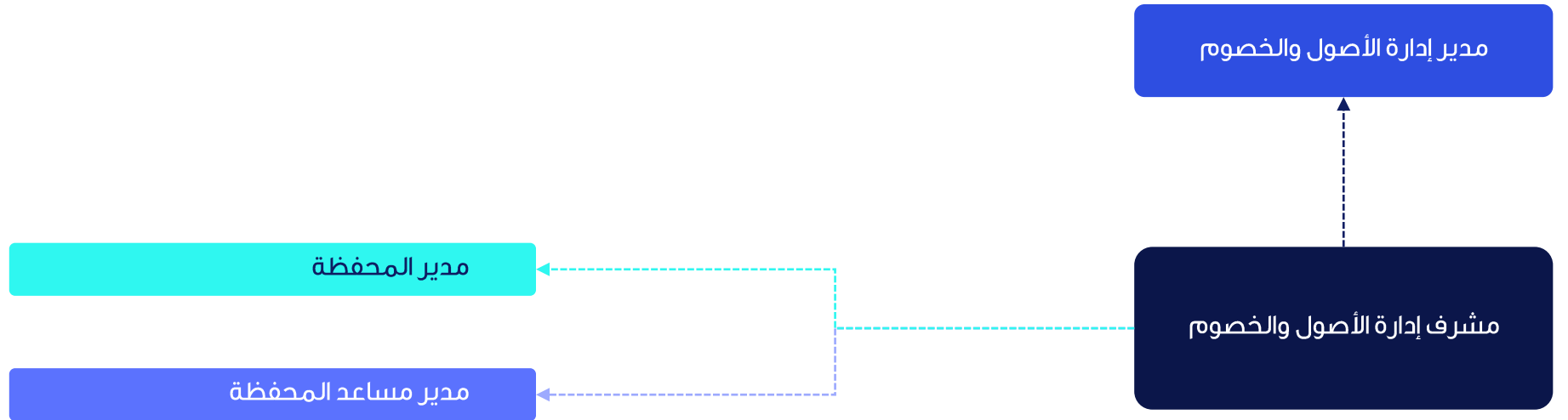
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

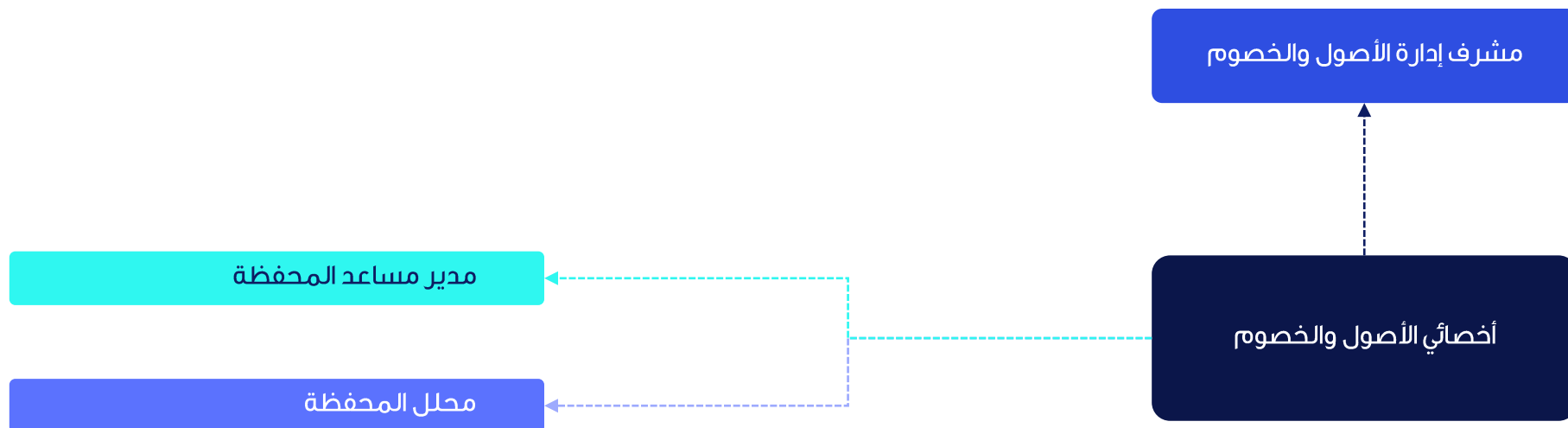
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



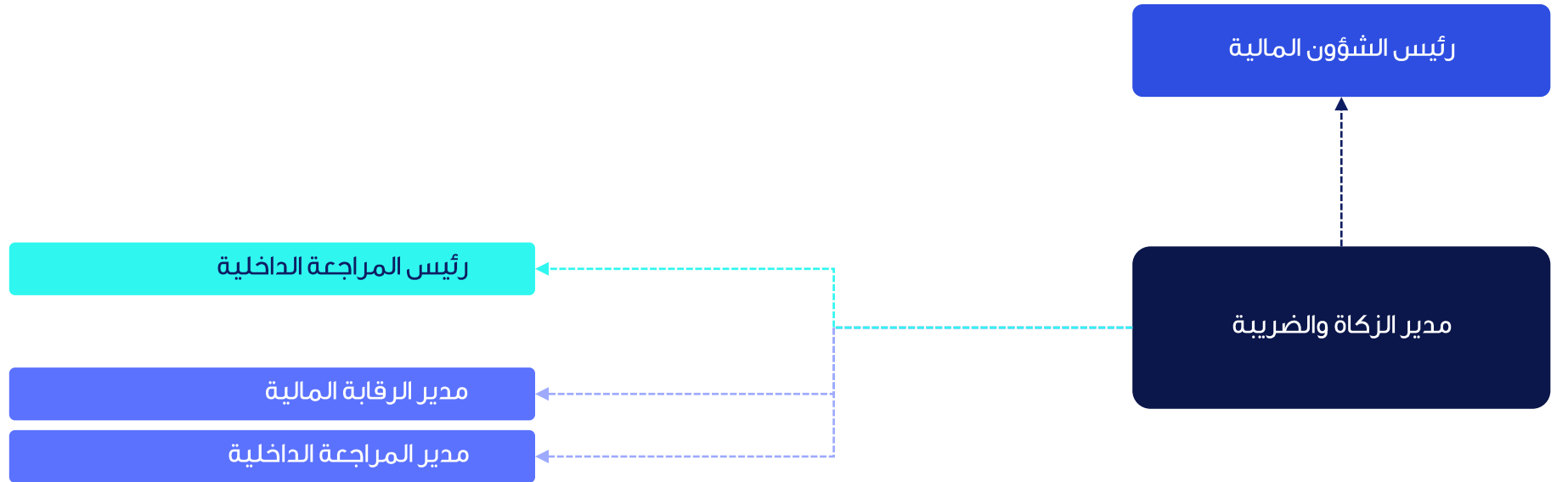
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



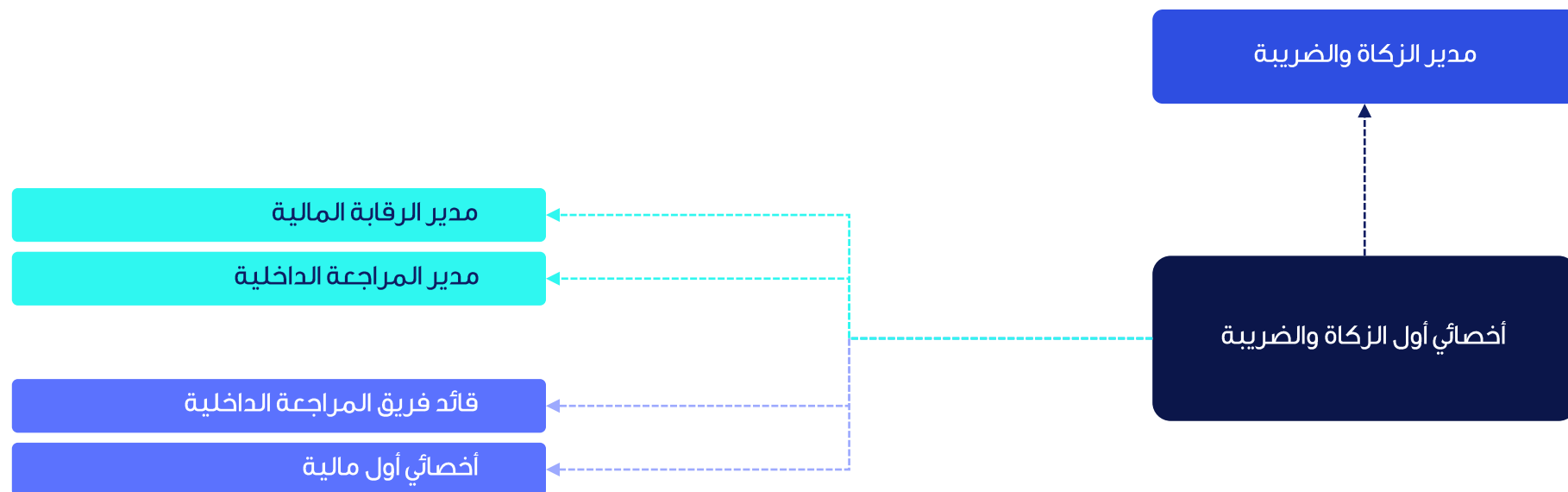
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



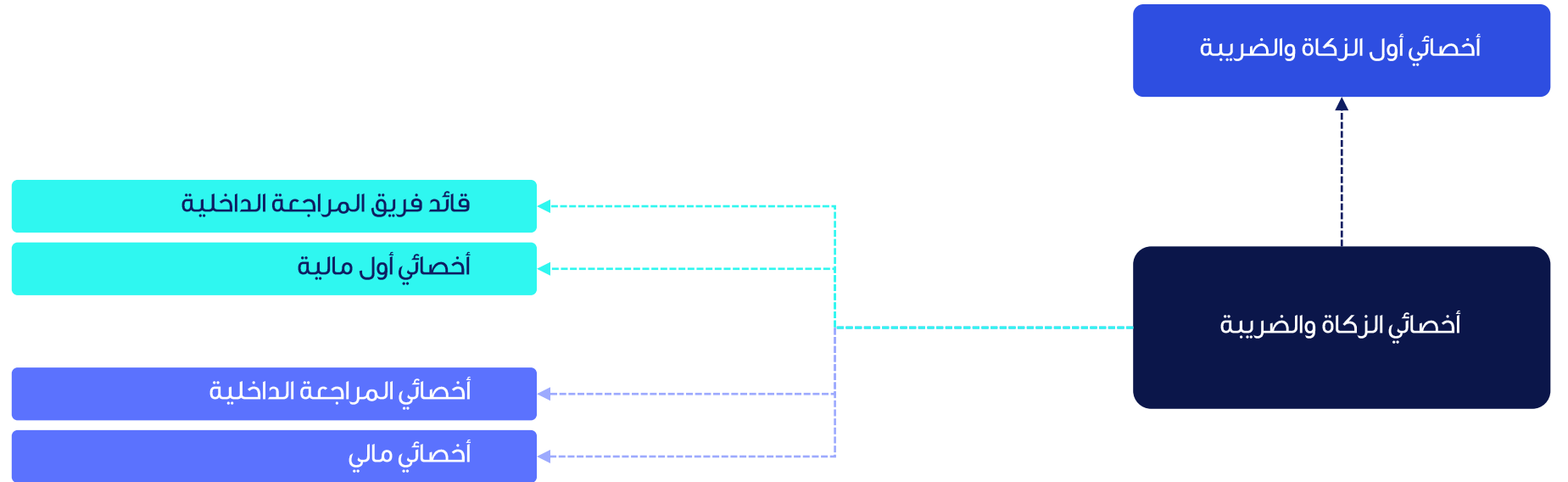
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس الموارد البشرية وإدارة التغيير

تنقل أفقي

تنقل قطري

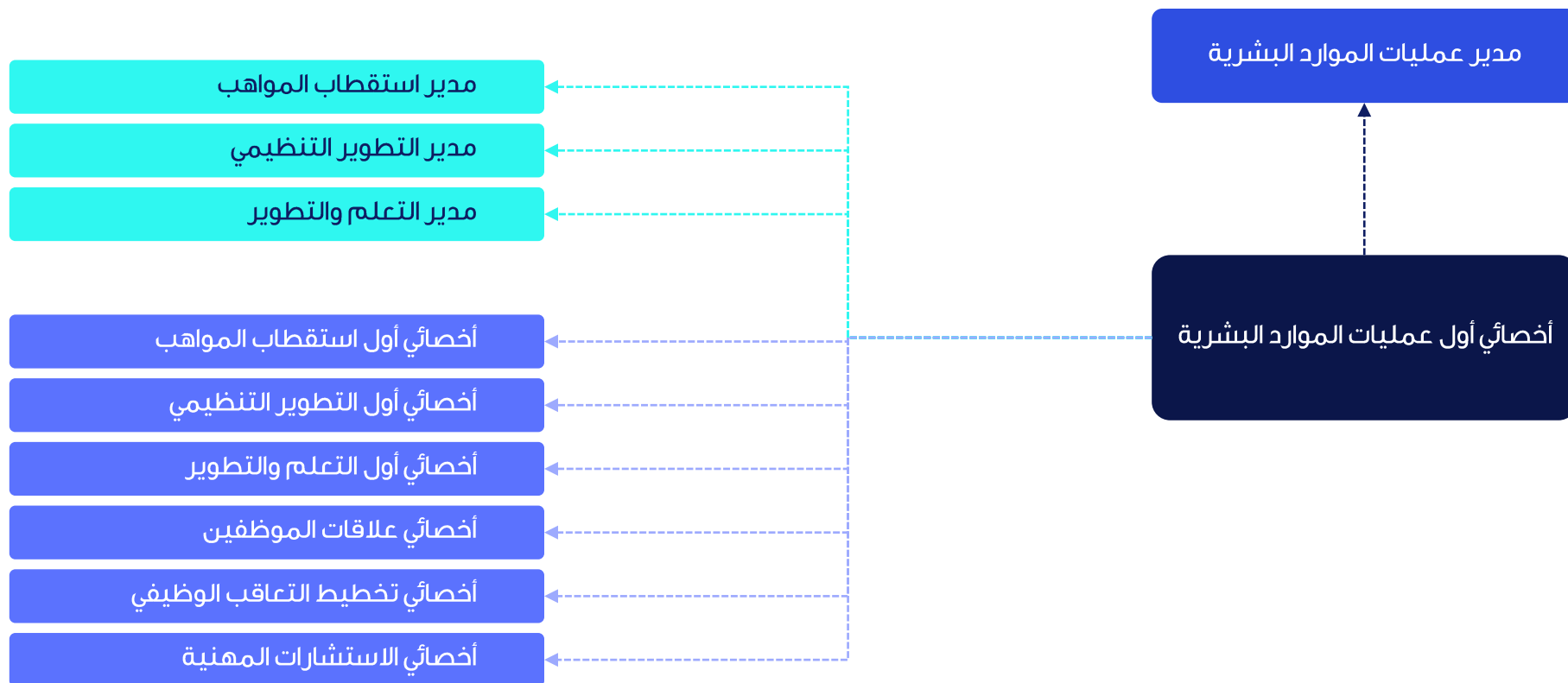
تنقل رأسي

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



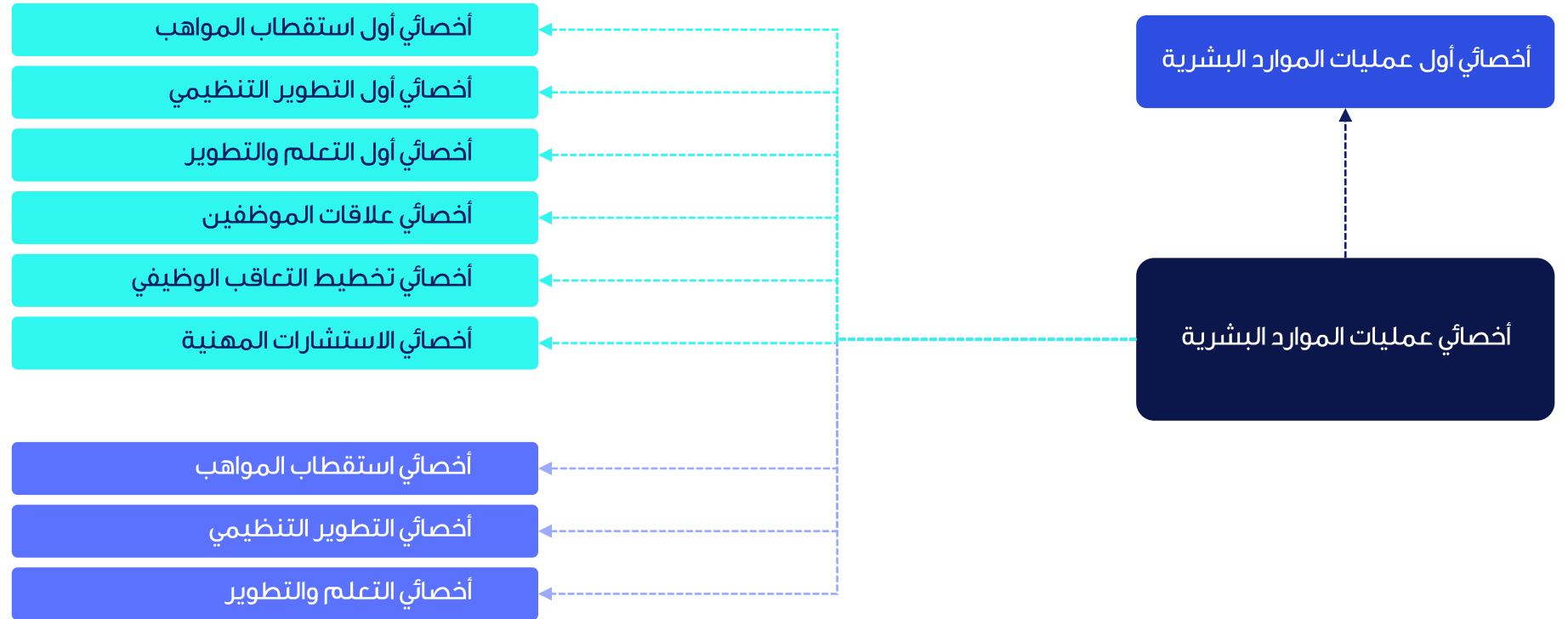
التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



تنقل رأسي ↑ تنقل قطري ←← تنقل أفقي ←←

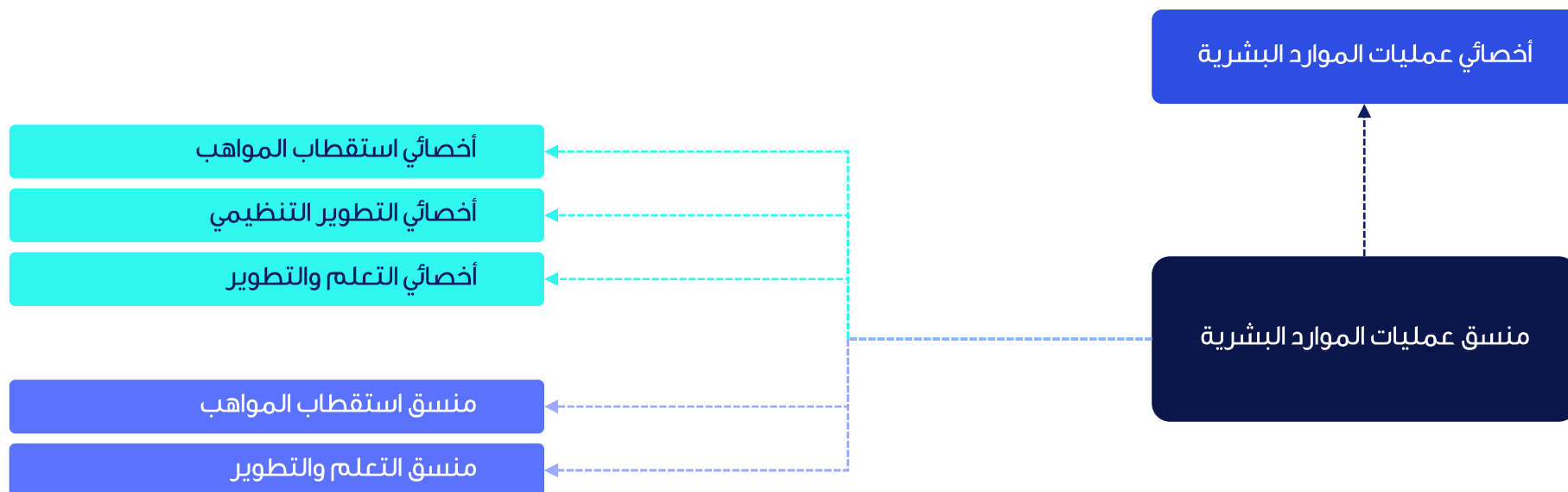
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

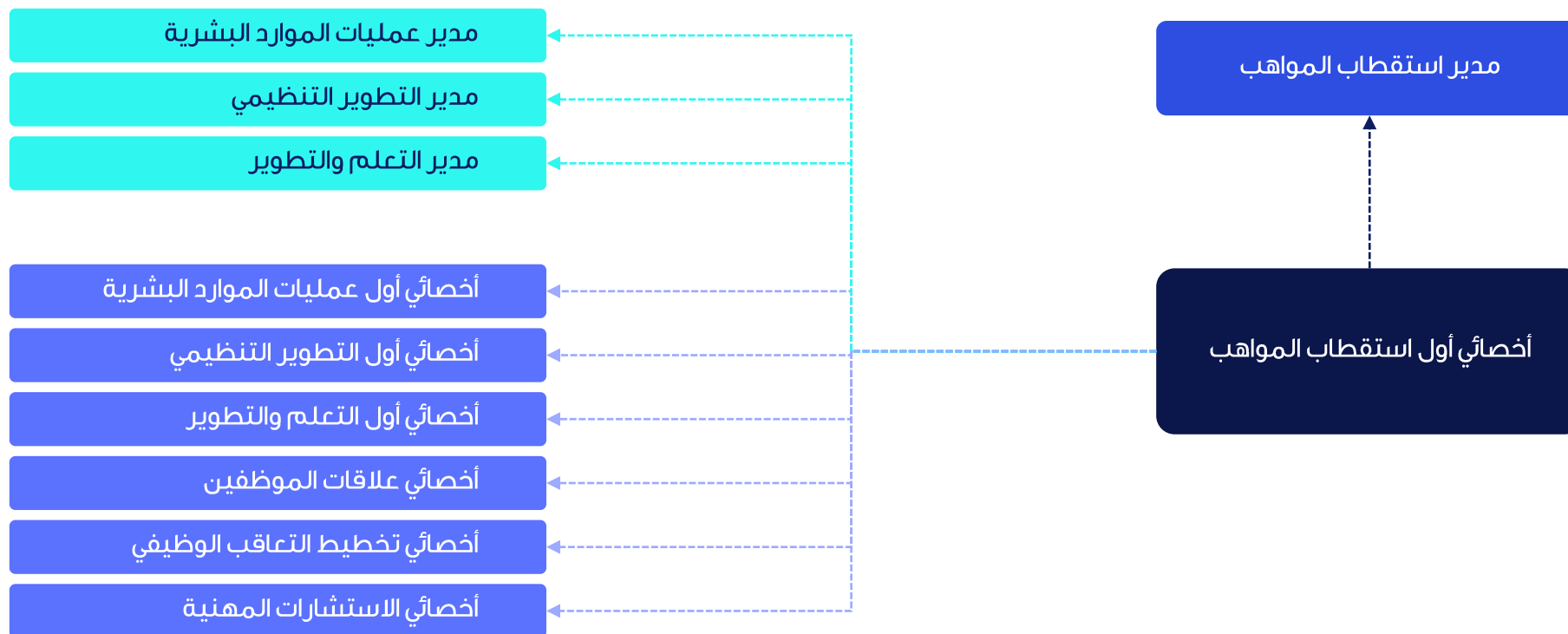
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



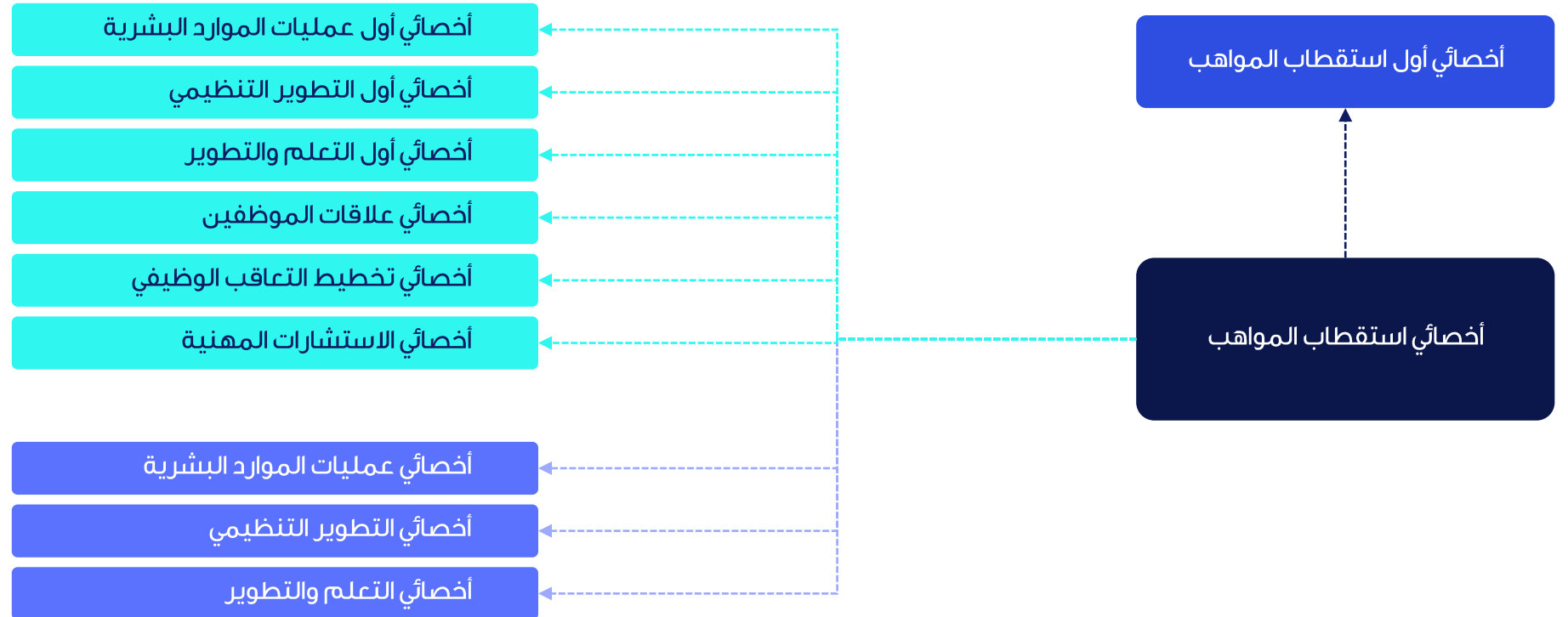
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

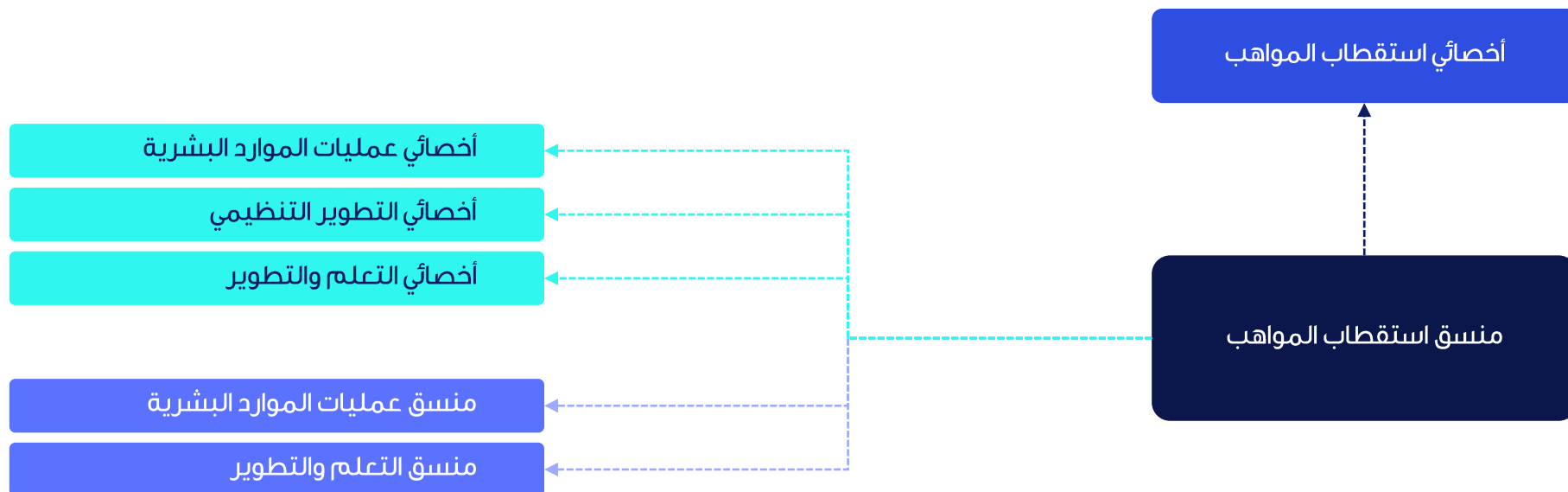
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



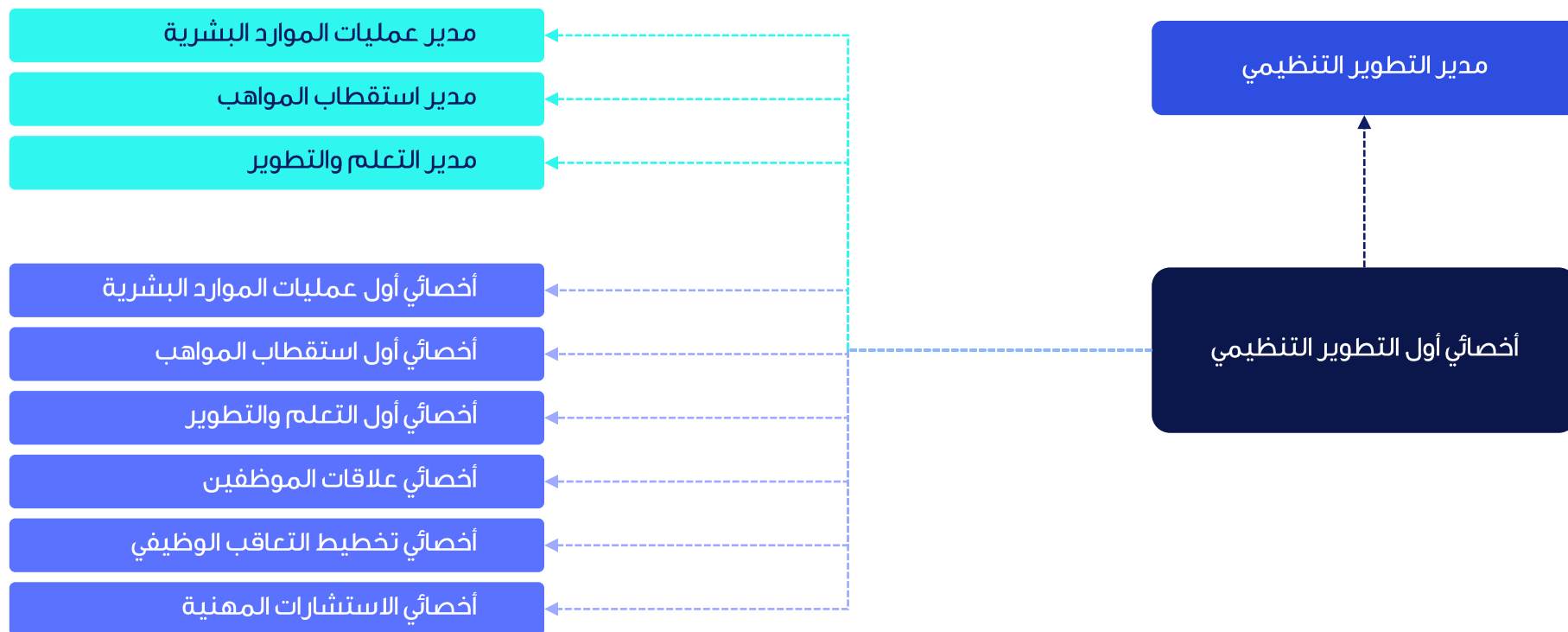
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



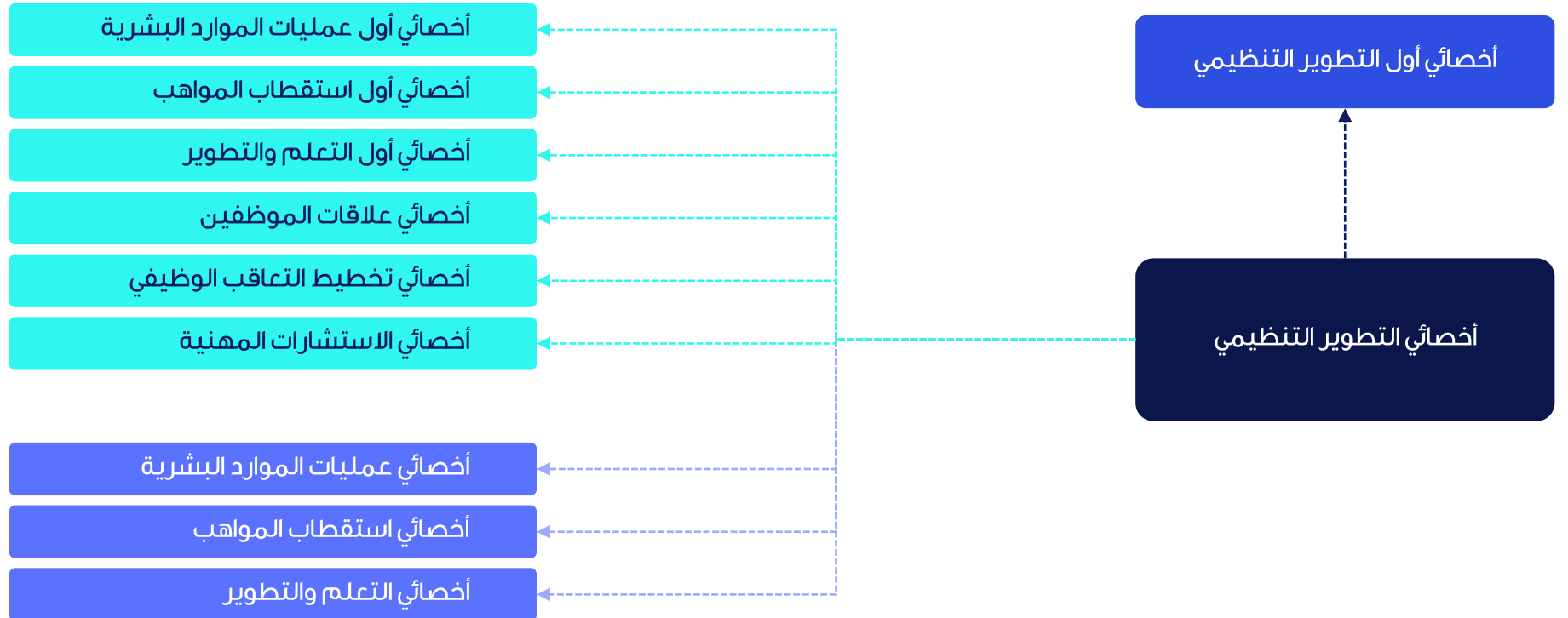
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

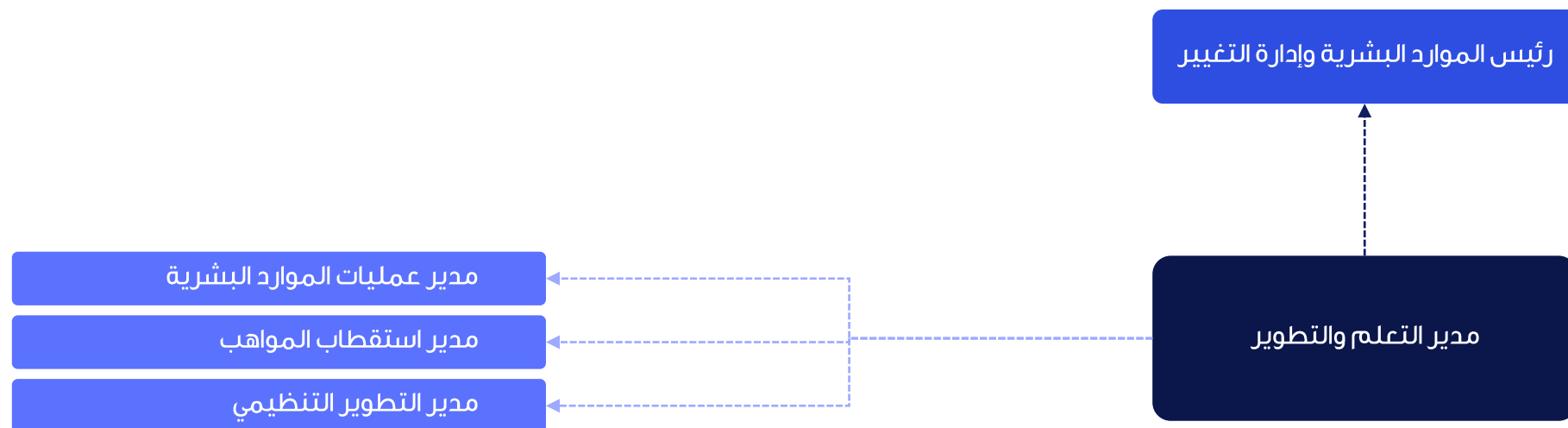
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



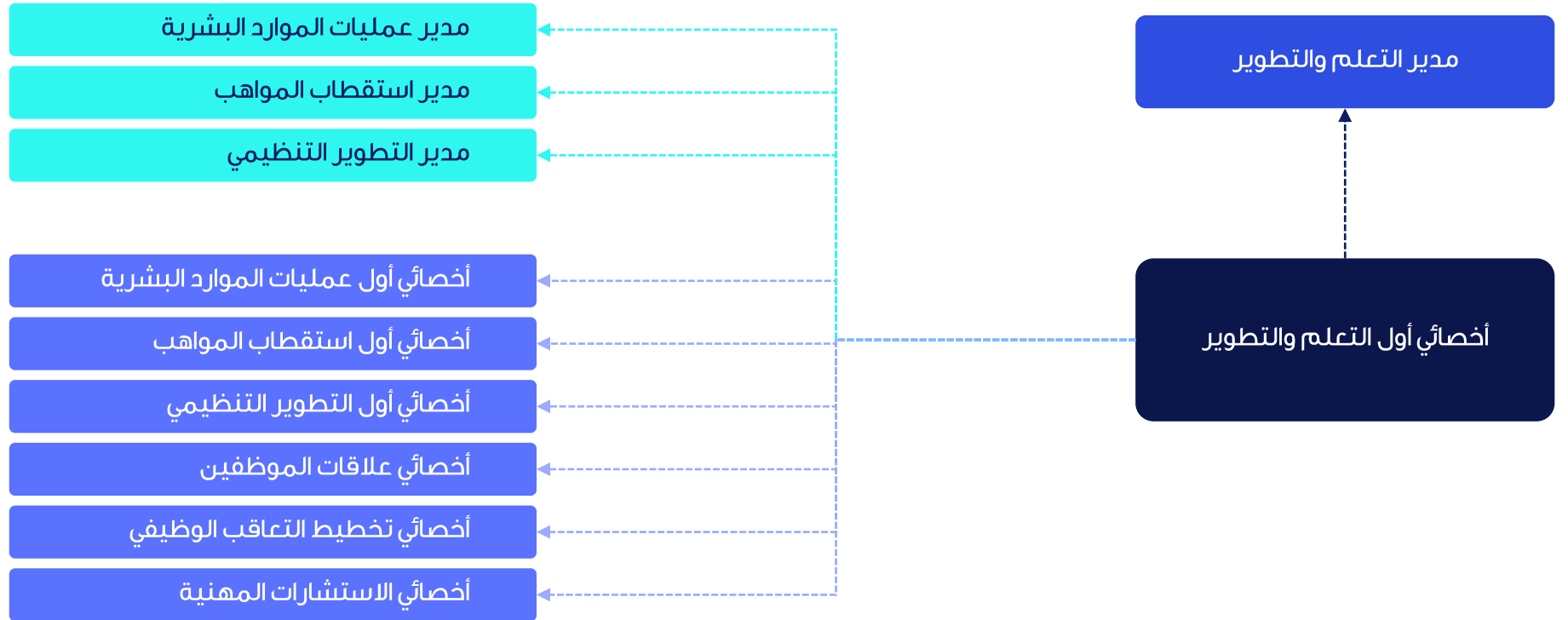
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

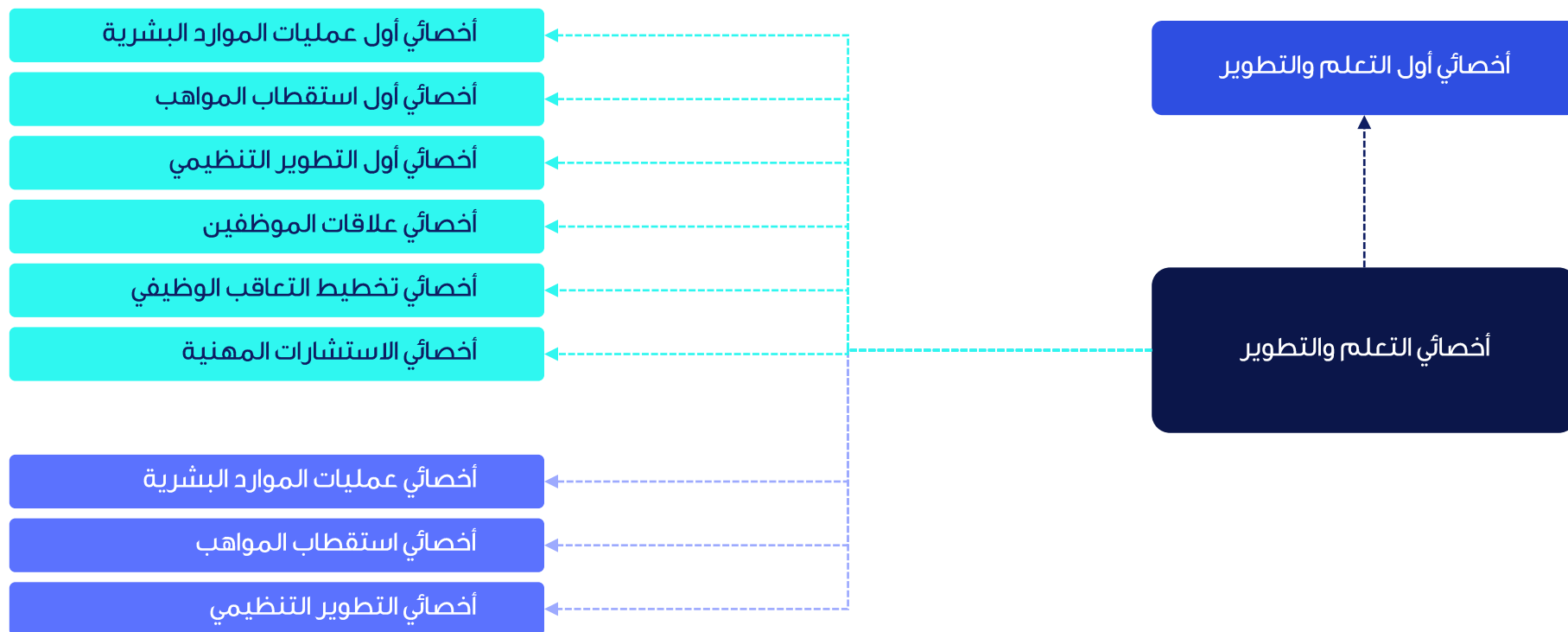
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



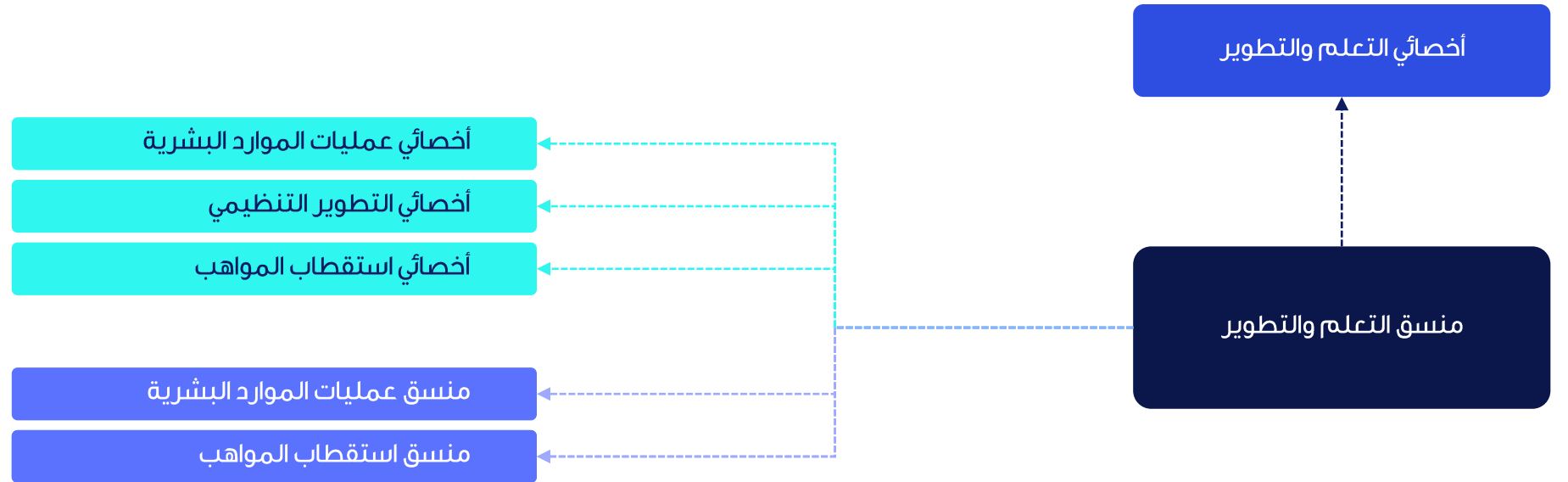
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

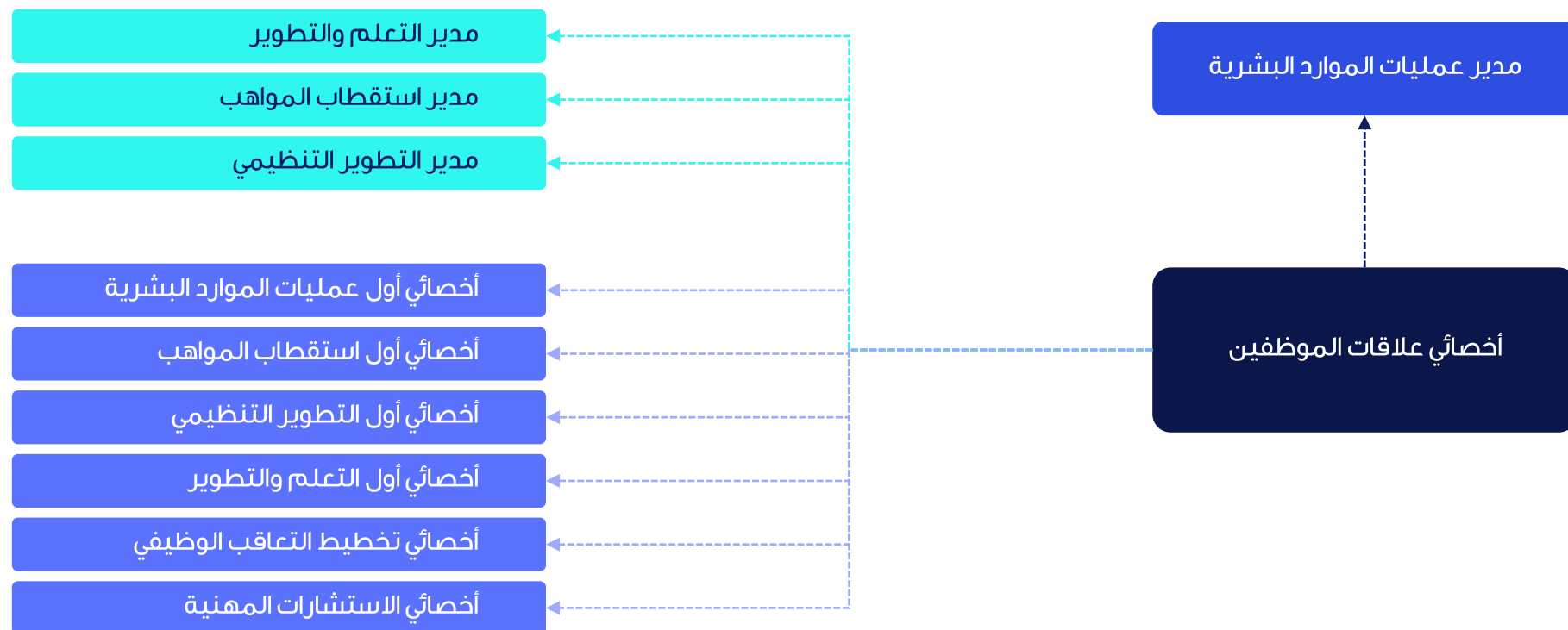
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



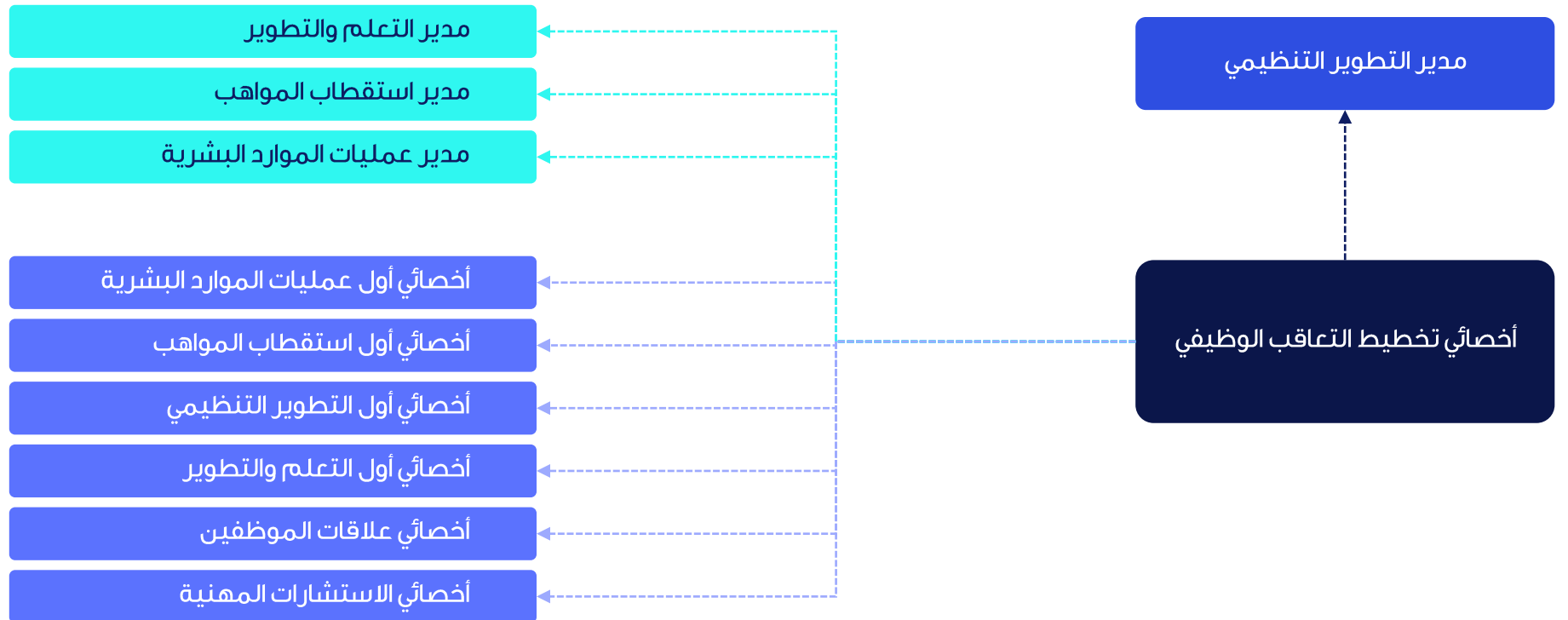
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

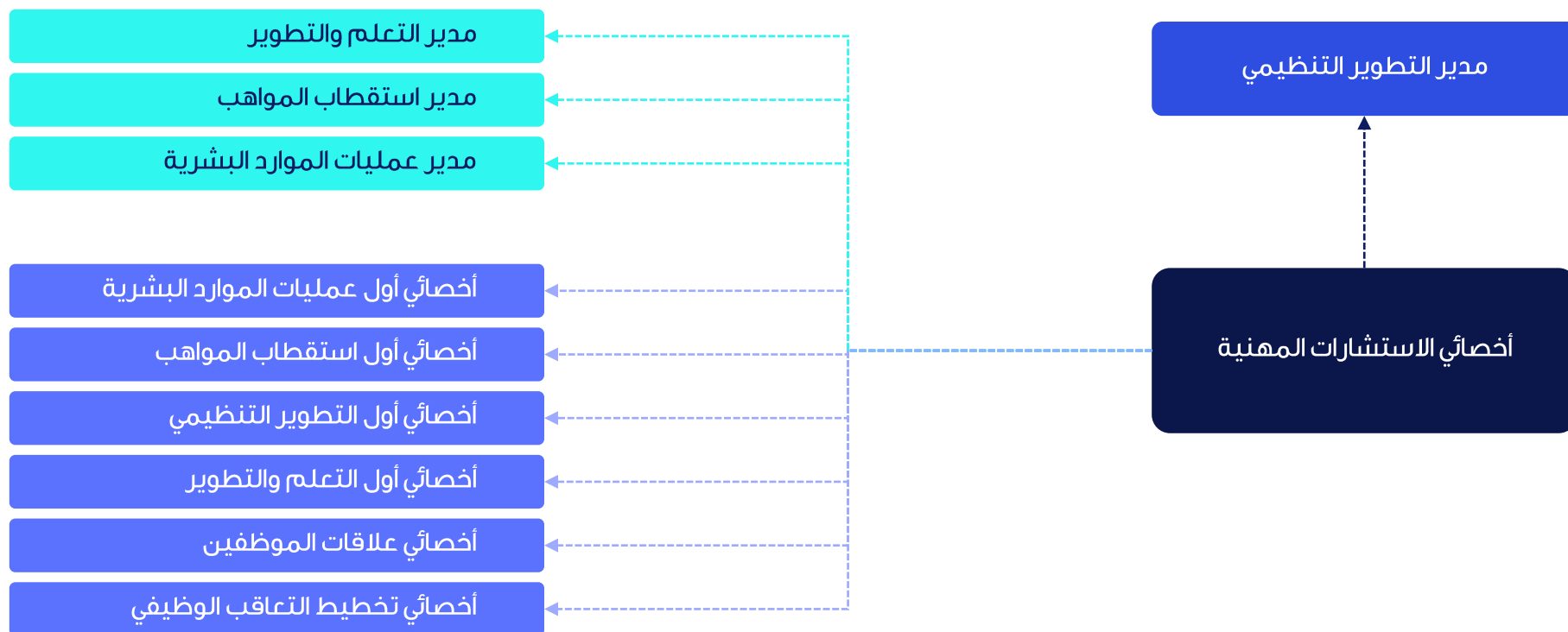
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس إدارة المحافظ/الصناديق

رئيس علاقات المستثمرين

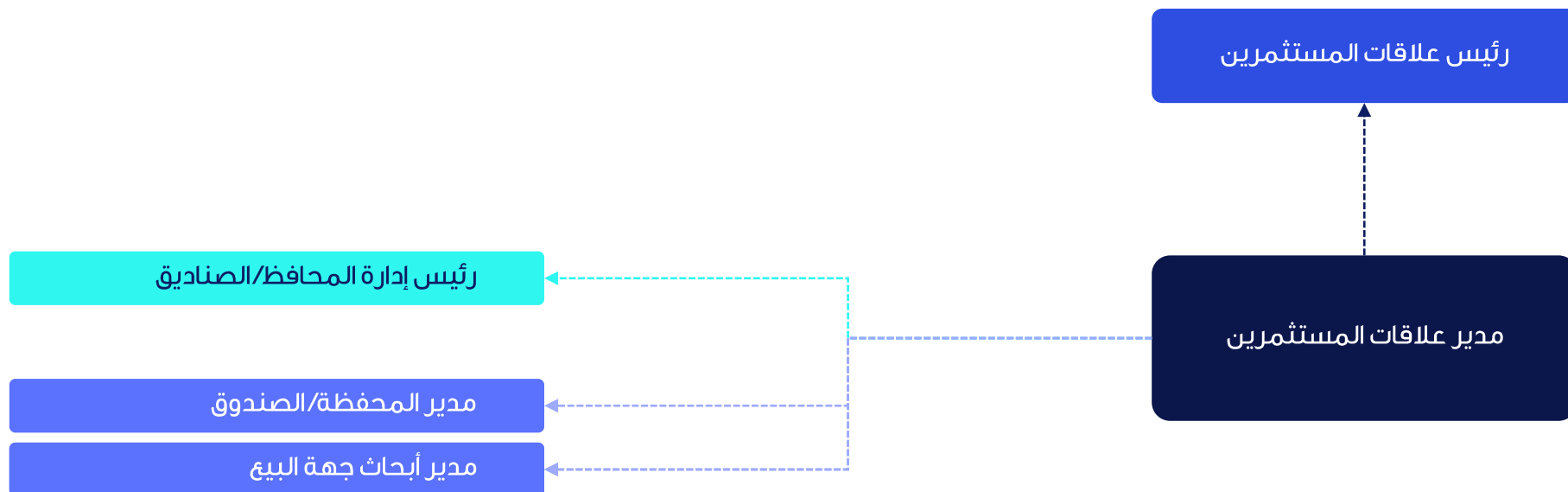
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



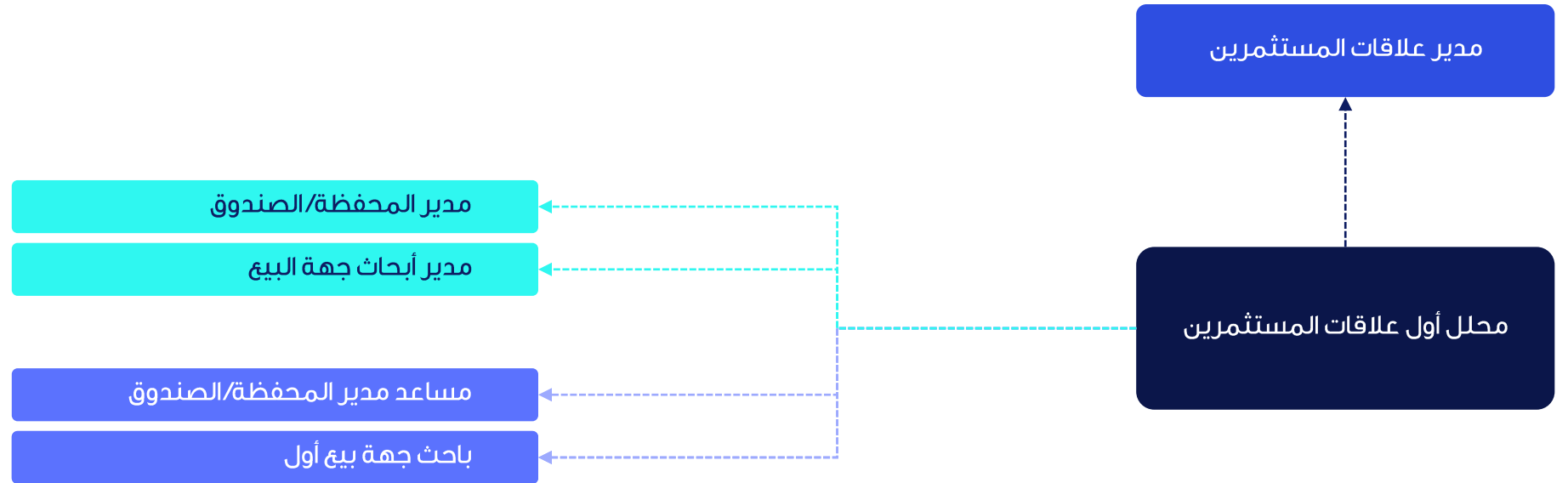
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

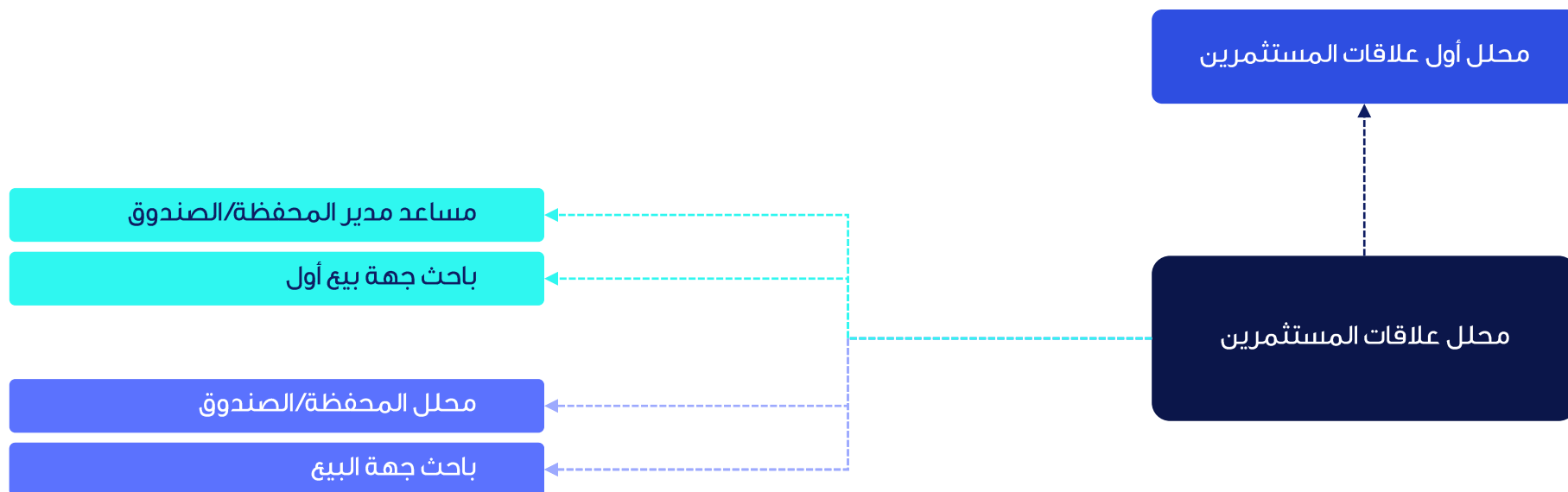
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



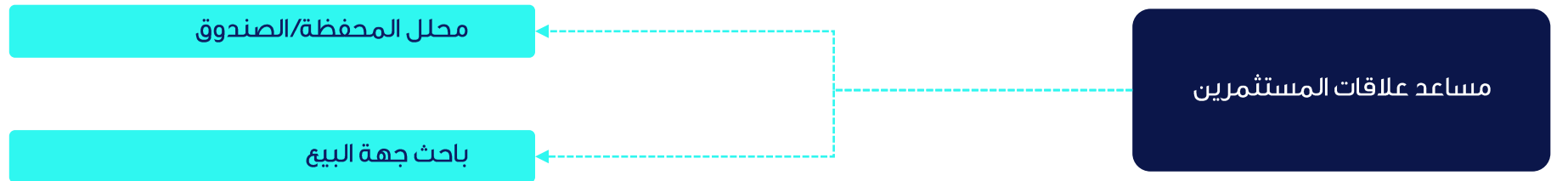
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس علاقات المستثمرين

رئيس إدارة المحافظ/الصناديق



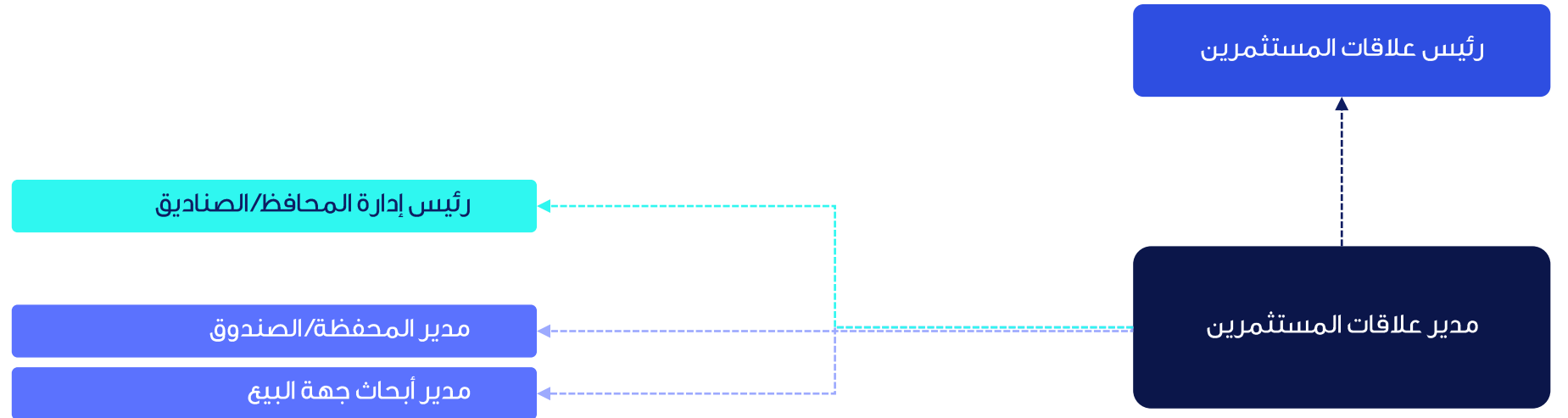
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

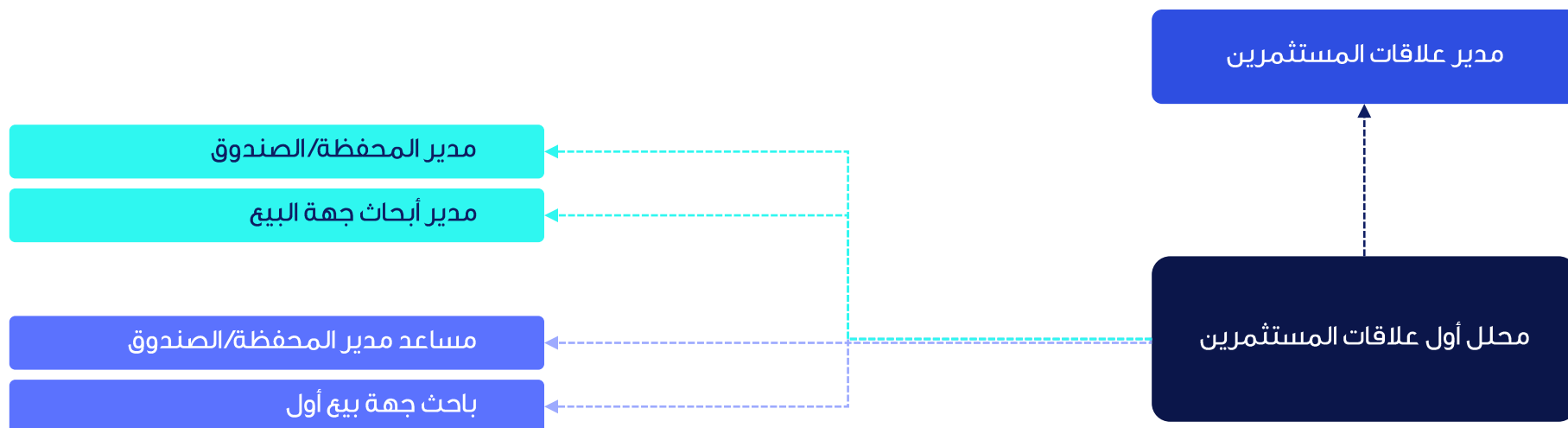
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



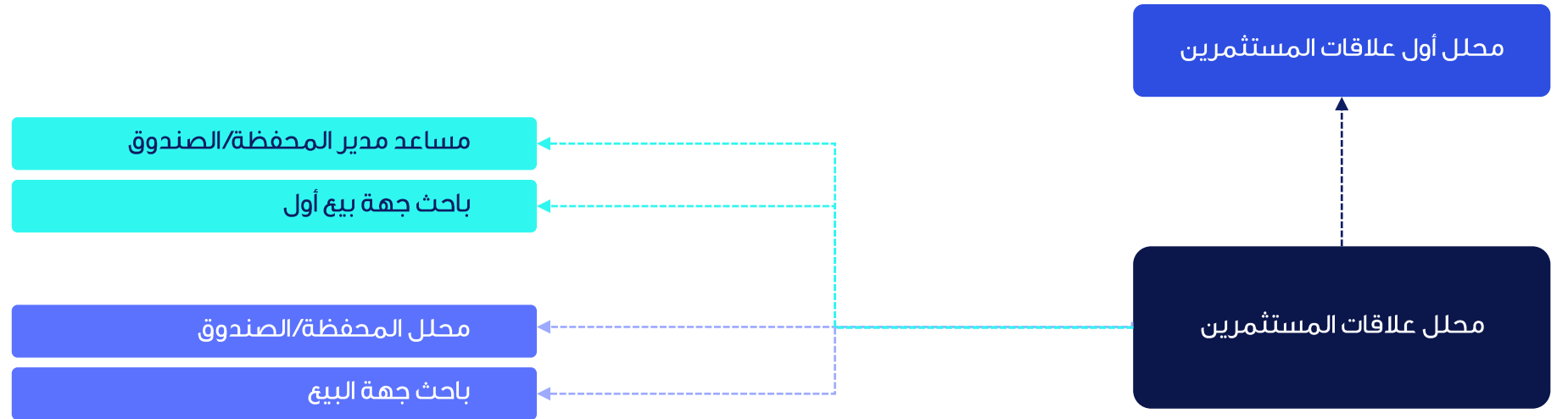
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

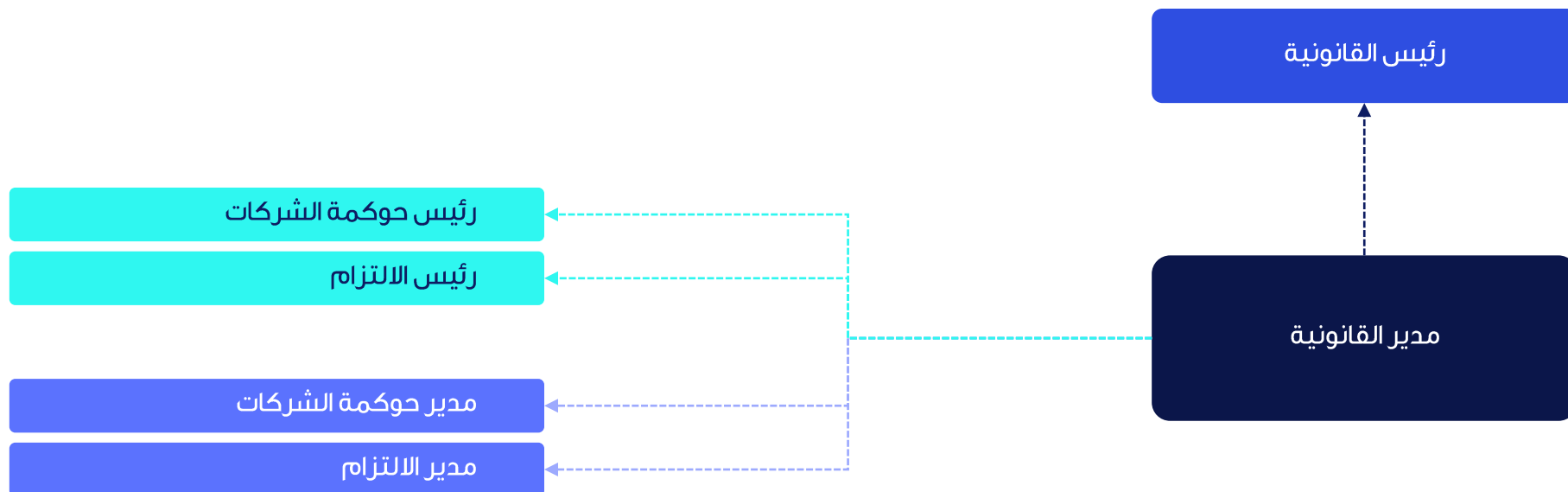
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



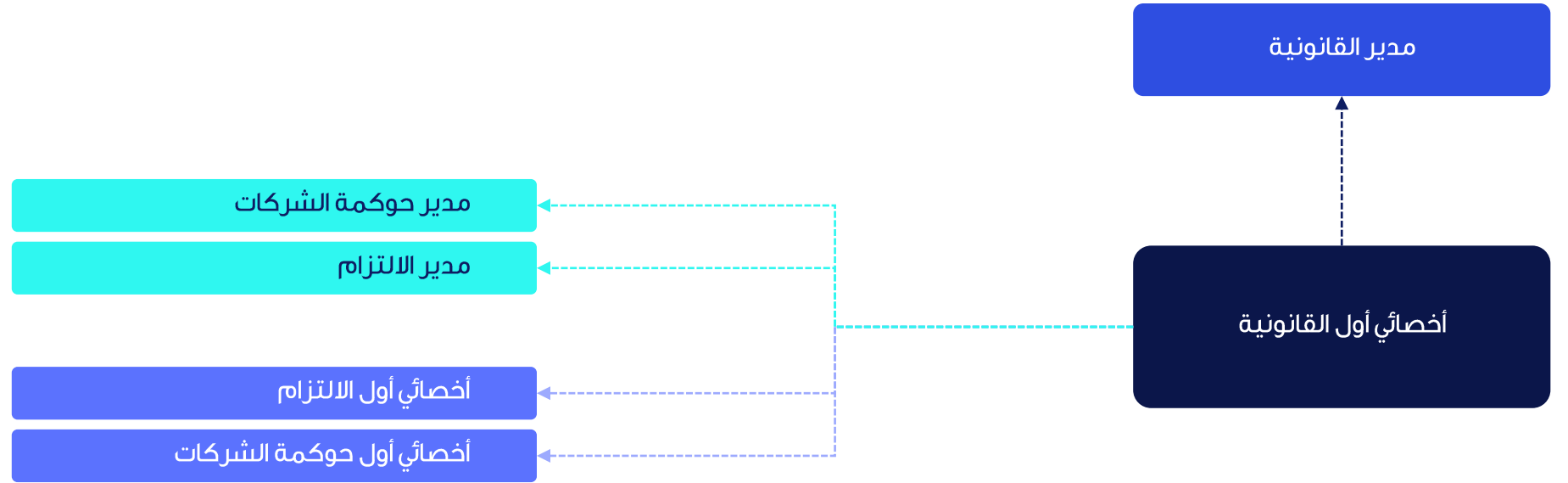
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

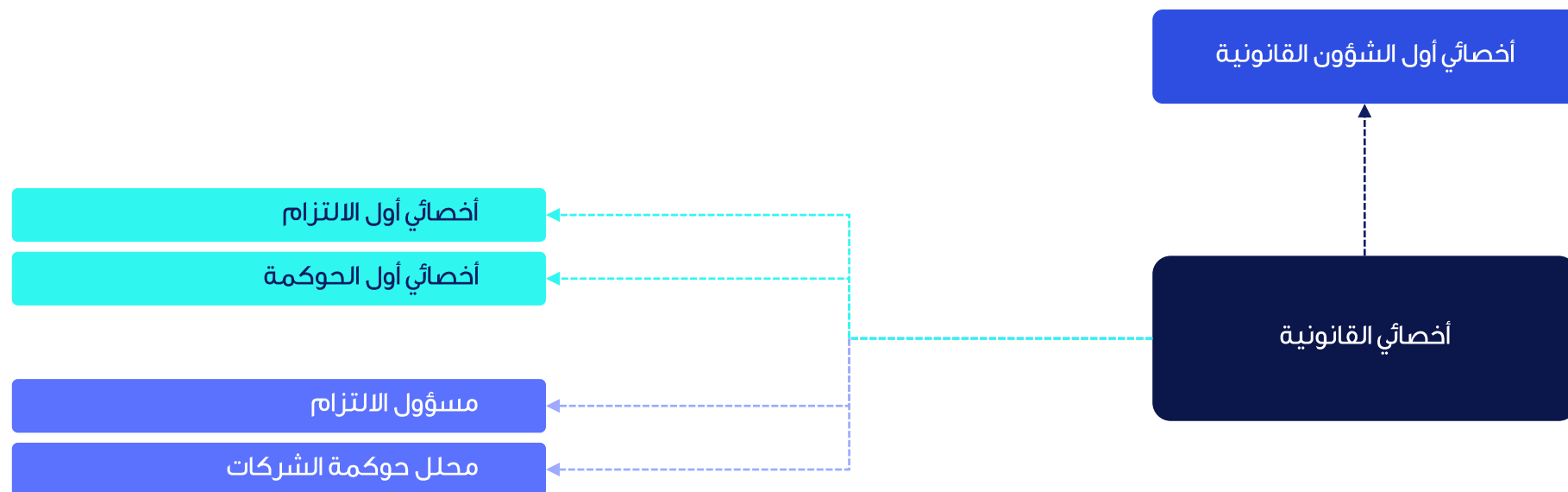
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



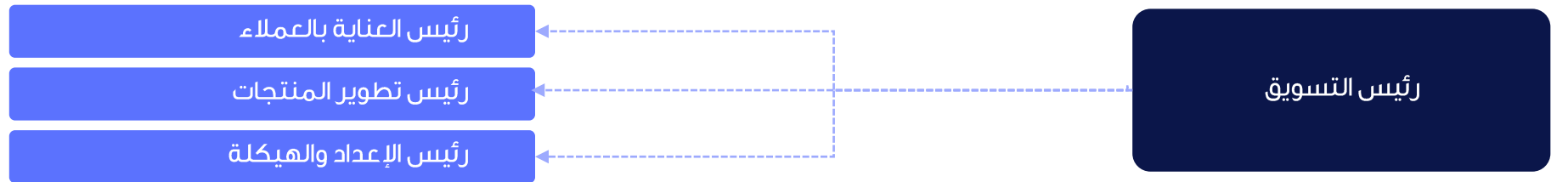
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



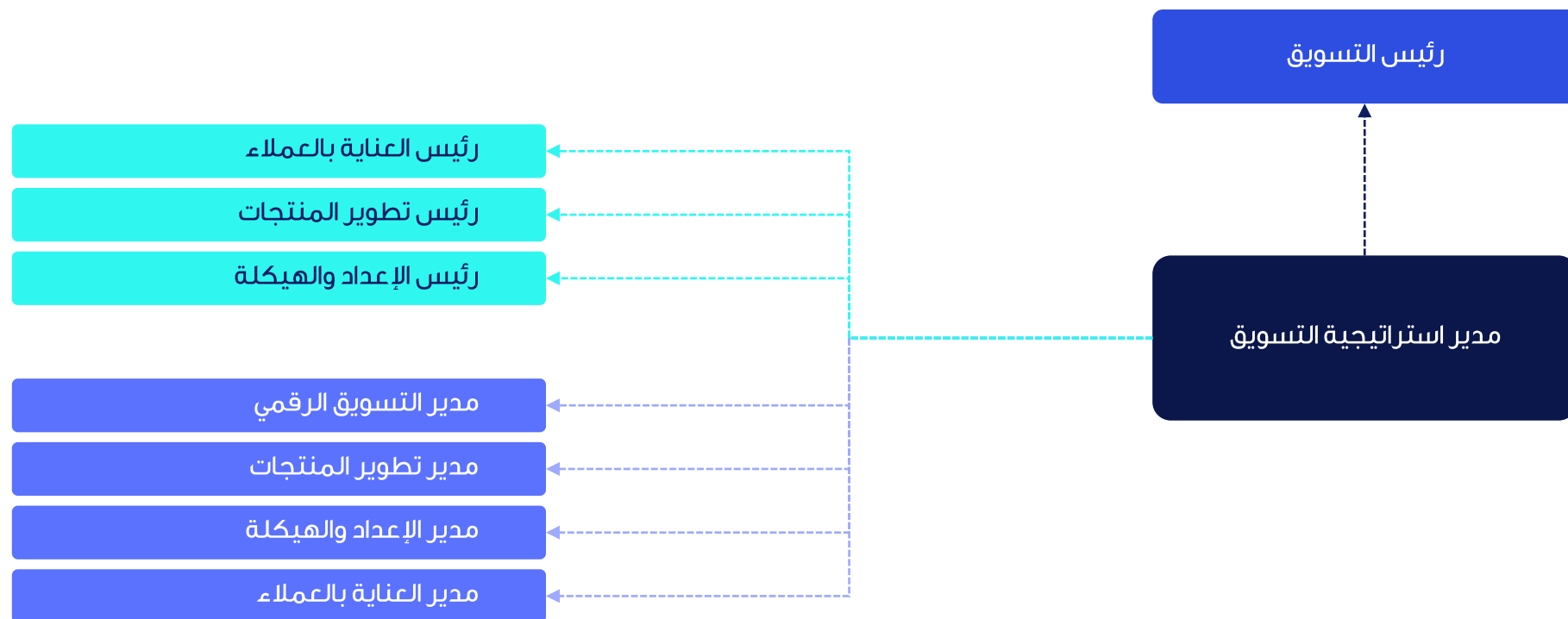
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



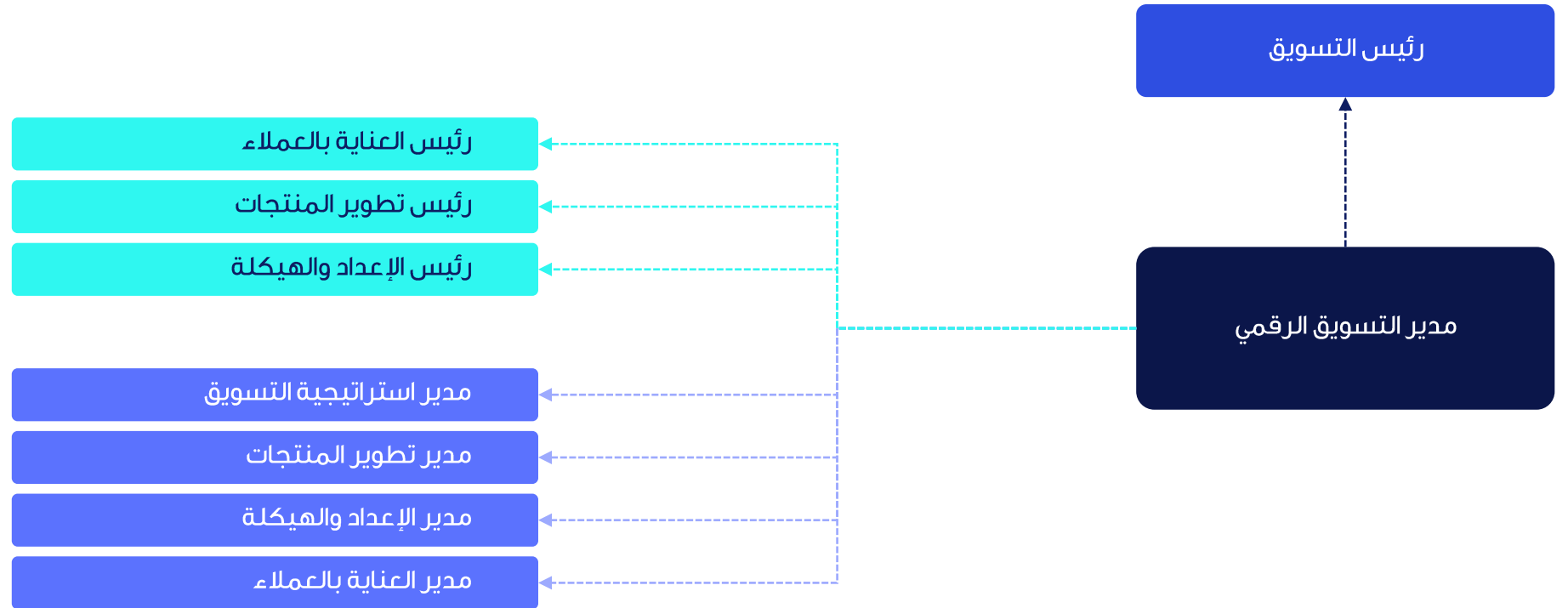
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



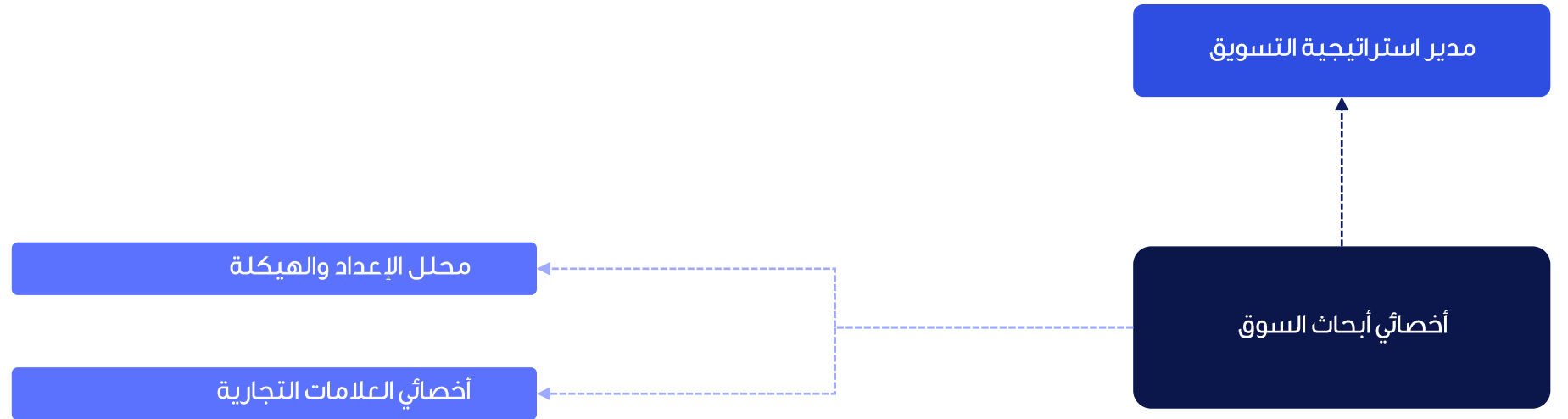
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي




الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 


أخصائي التصميم

أخصائي العلامات التجارية



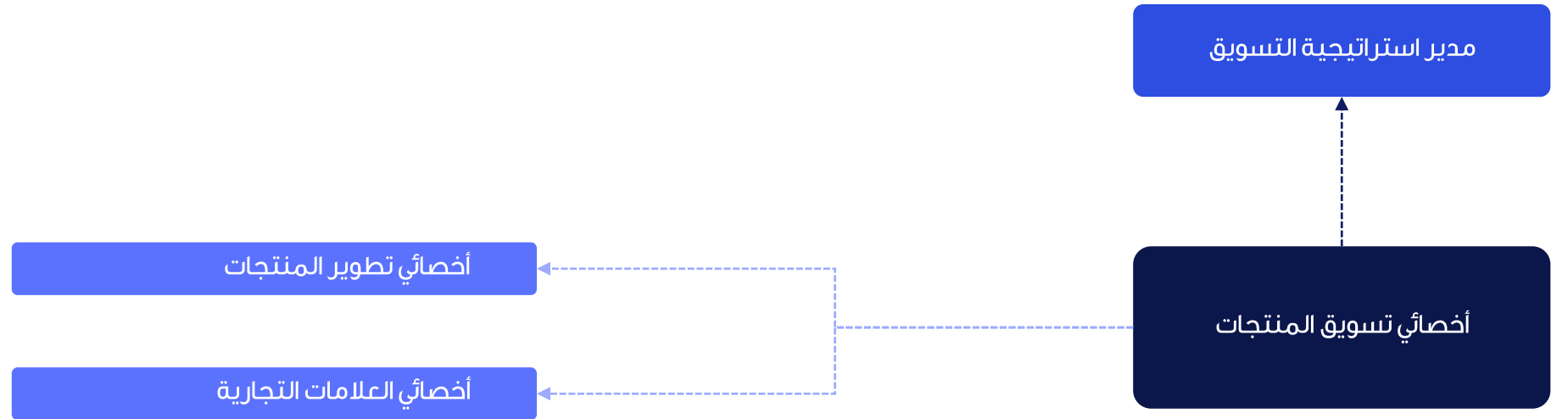
تنقل أفقي 

تنقل قطري 

تنقل رأسي 

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي




الدور الوظيفي 


التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس المشتريات

رئيس المراجعة الداخلية

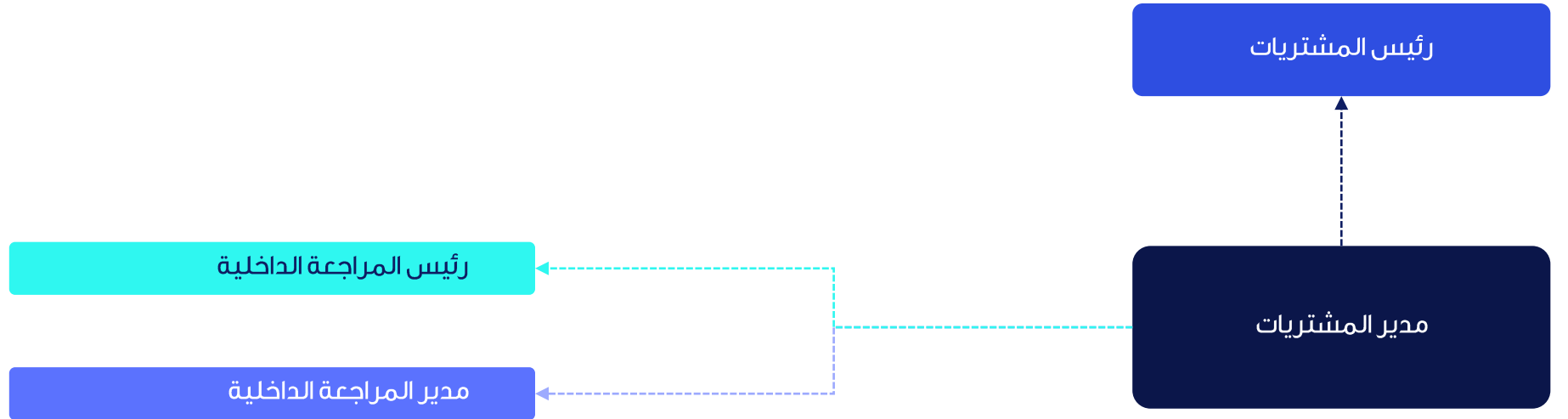
تنقل أفقي 

تنقل قطري 

تنقل رأسي 

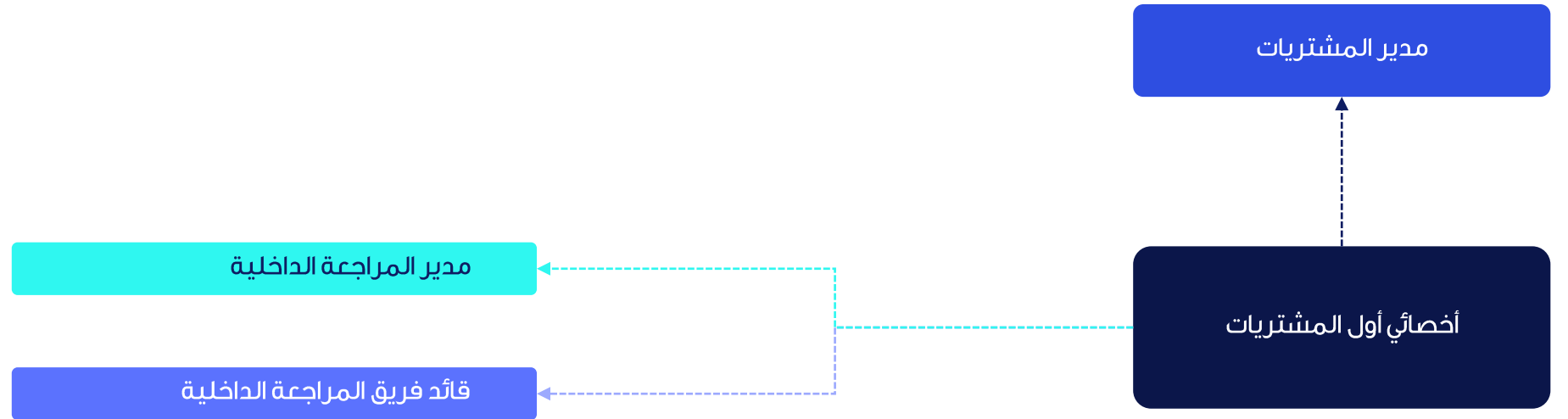
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



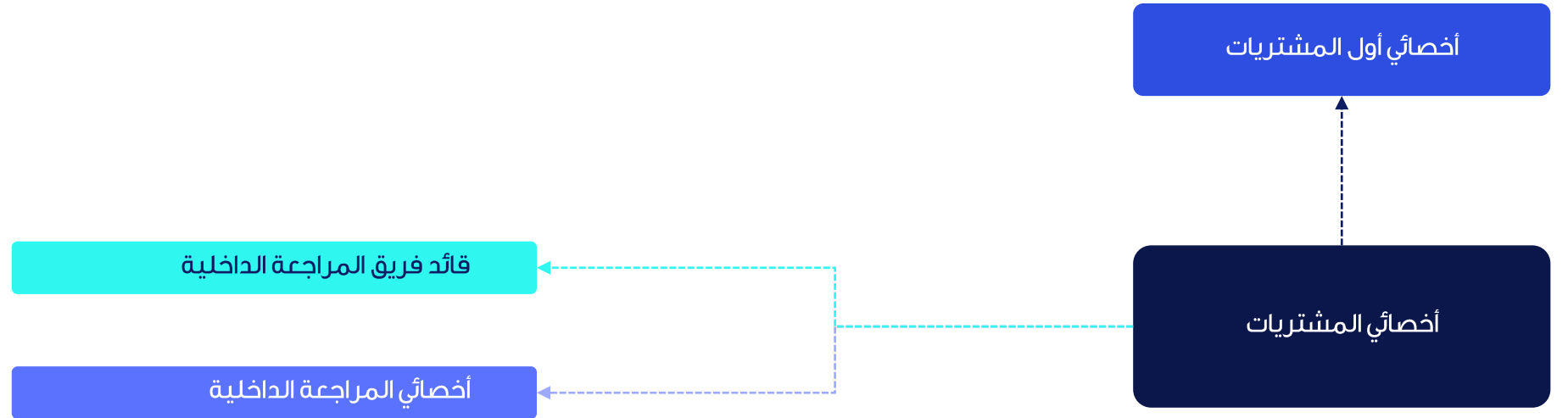
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

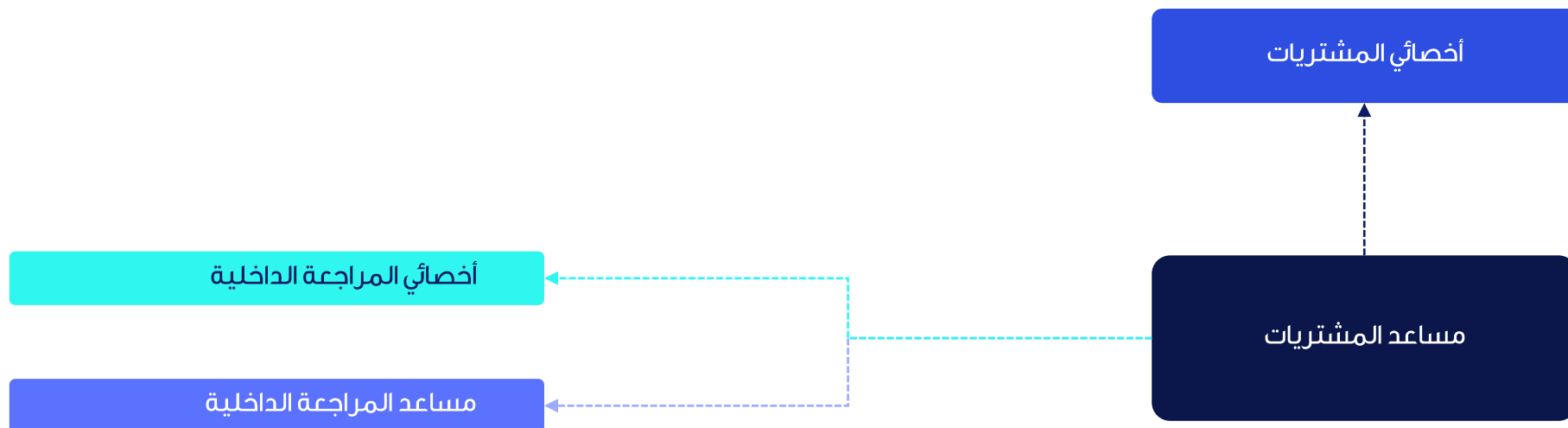
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس إدارة المشاريع

رئيس استراتيجية الشركات

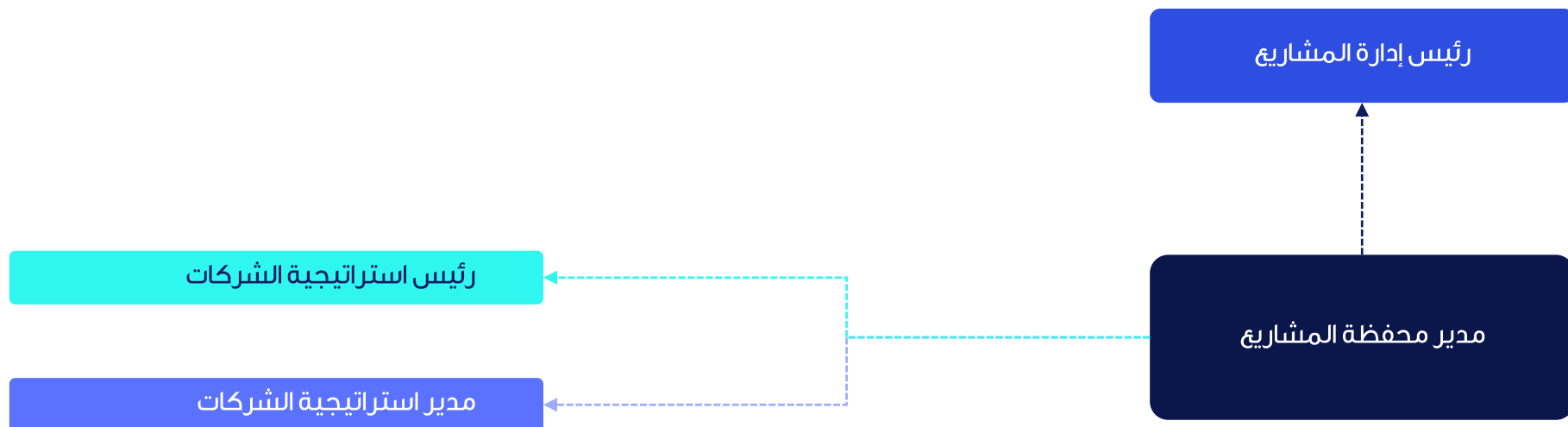
تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



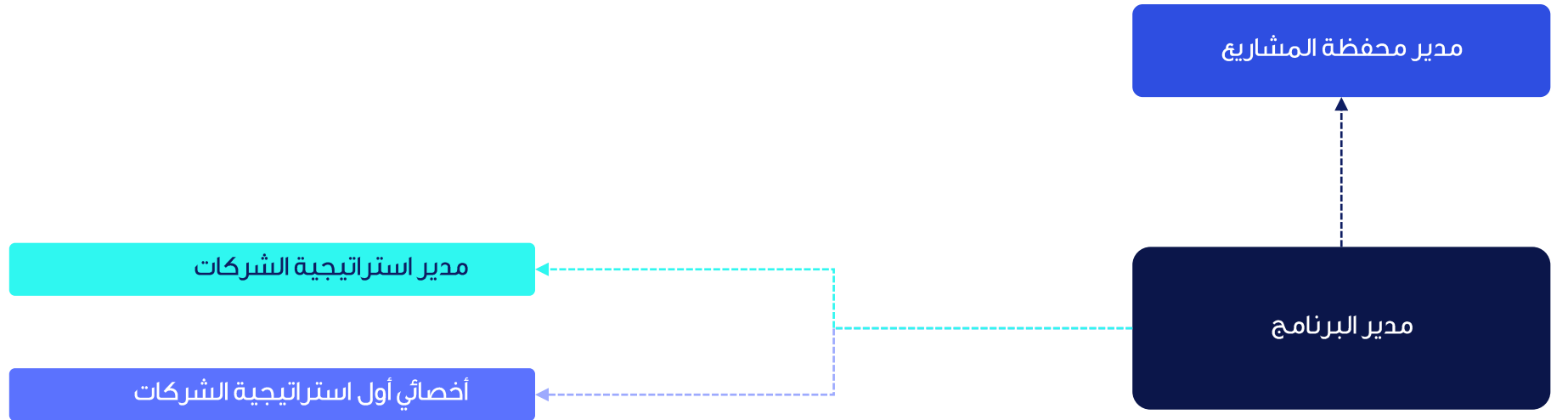
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



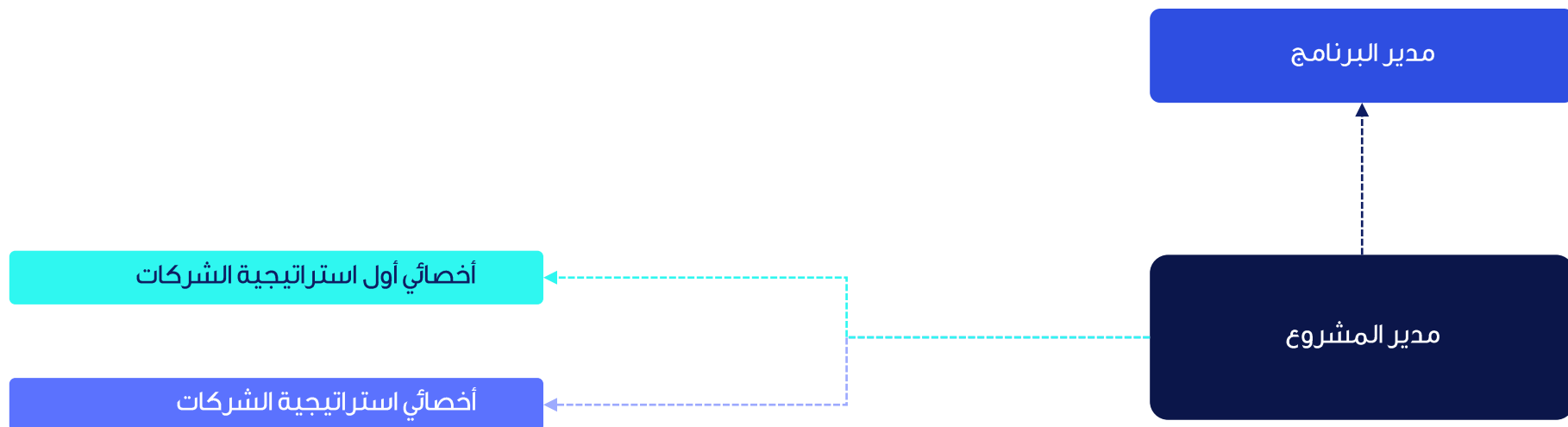
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس الاستدامة

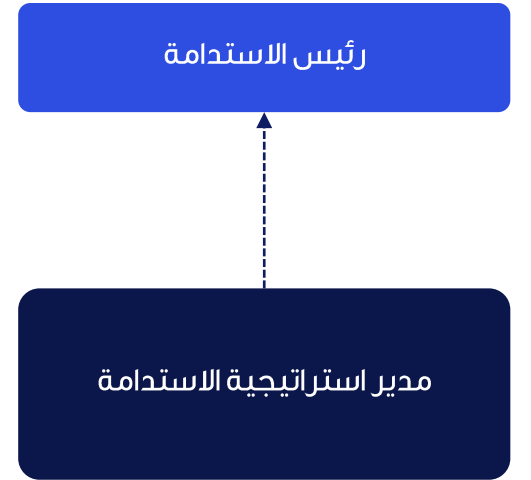
تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



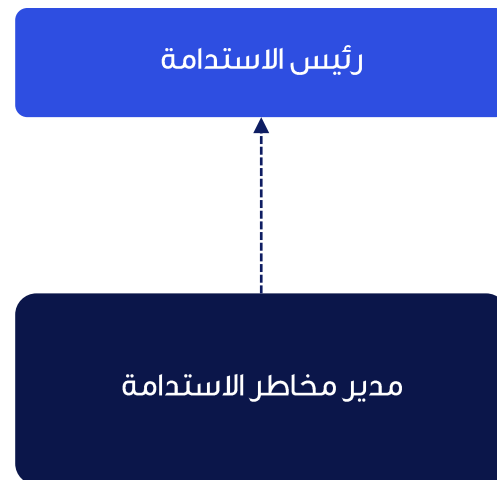
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



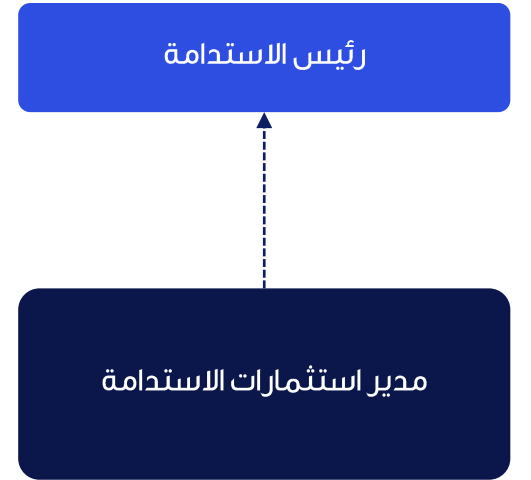
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



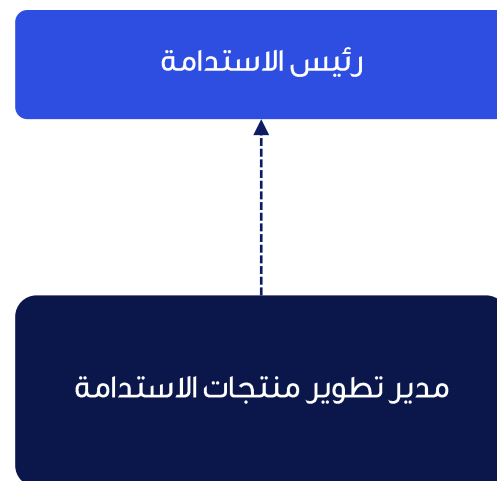
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



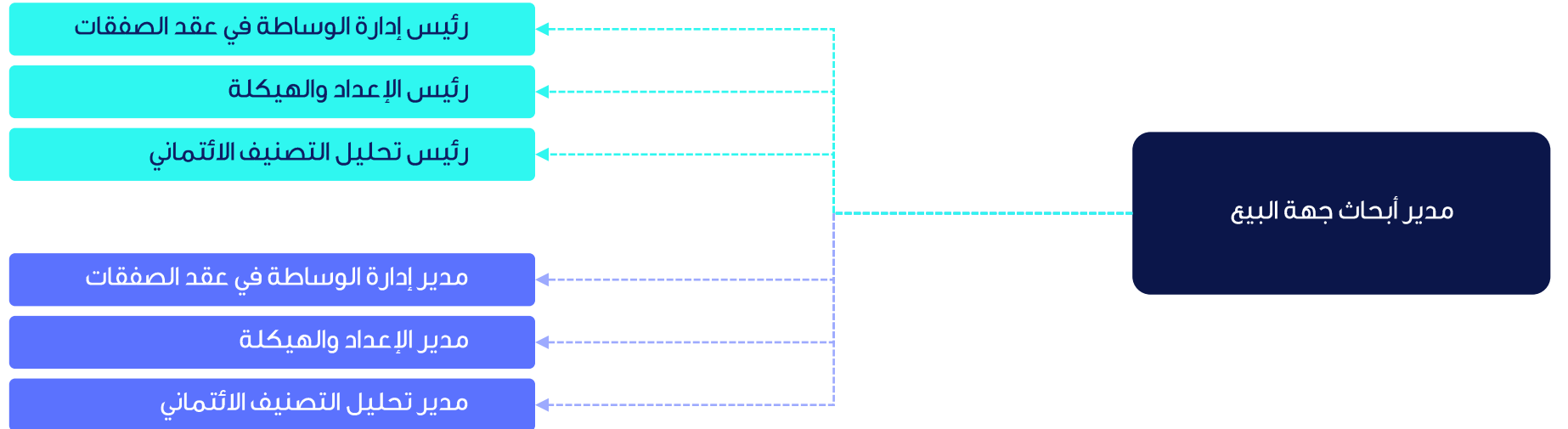
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

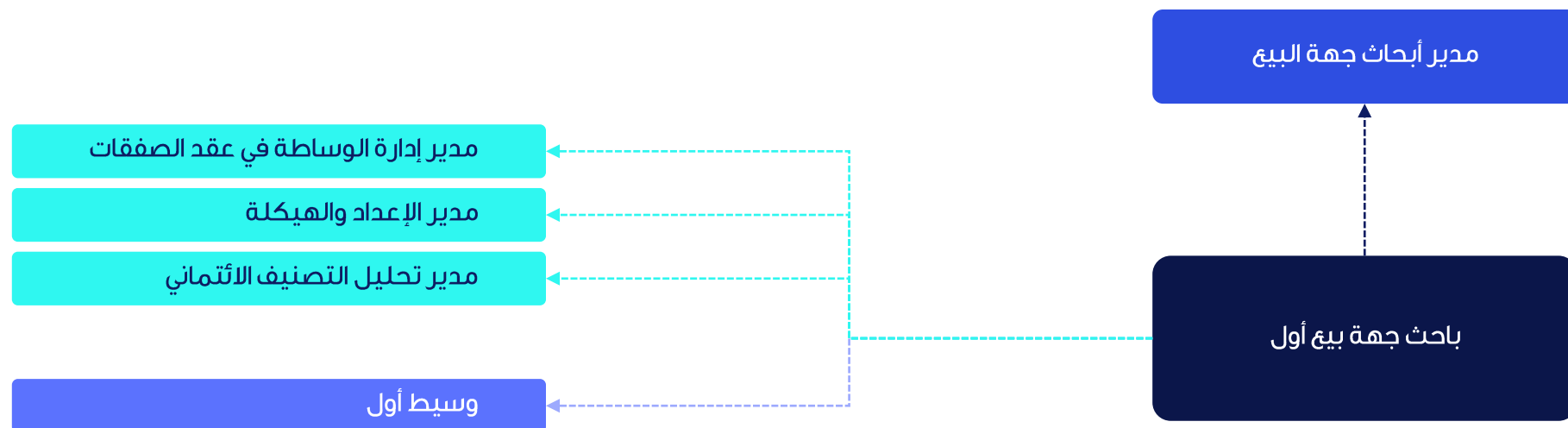
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



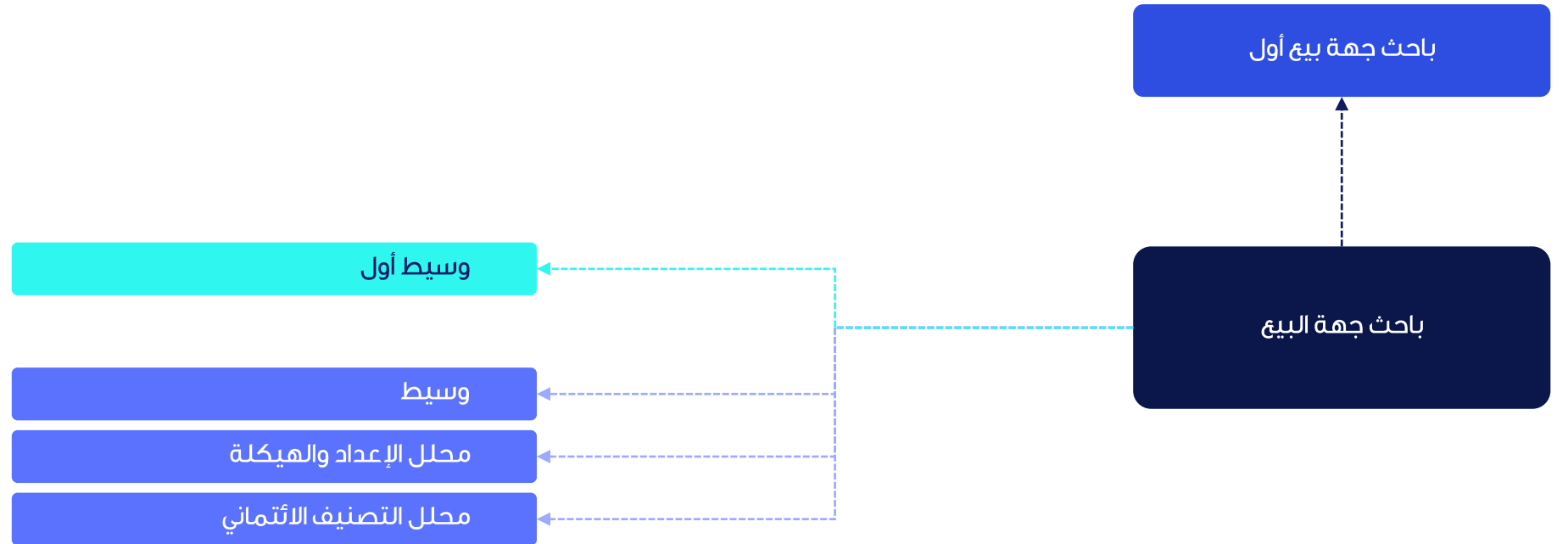
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



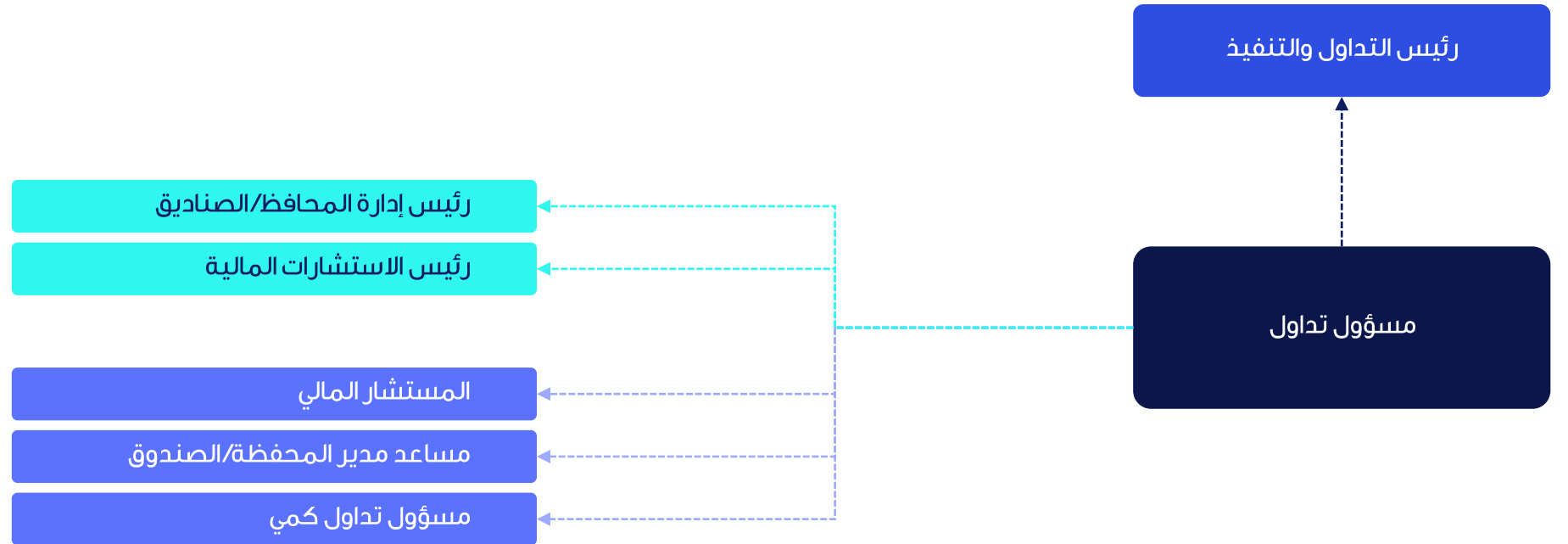
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

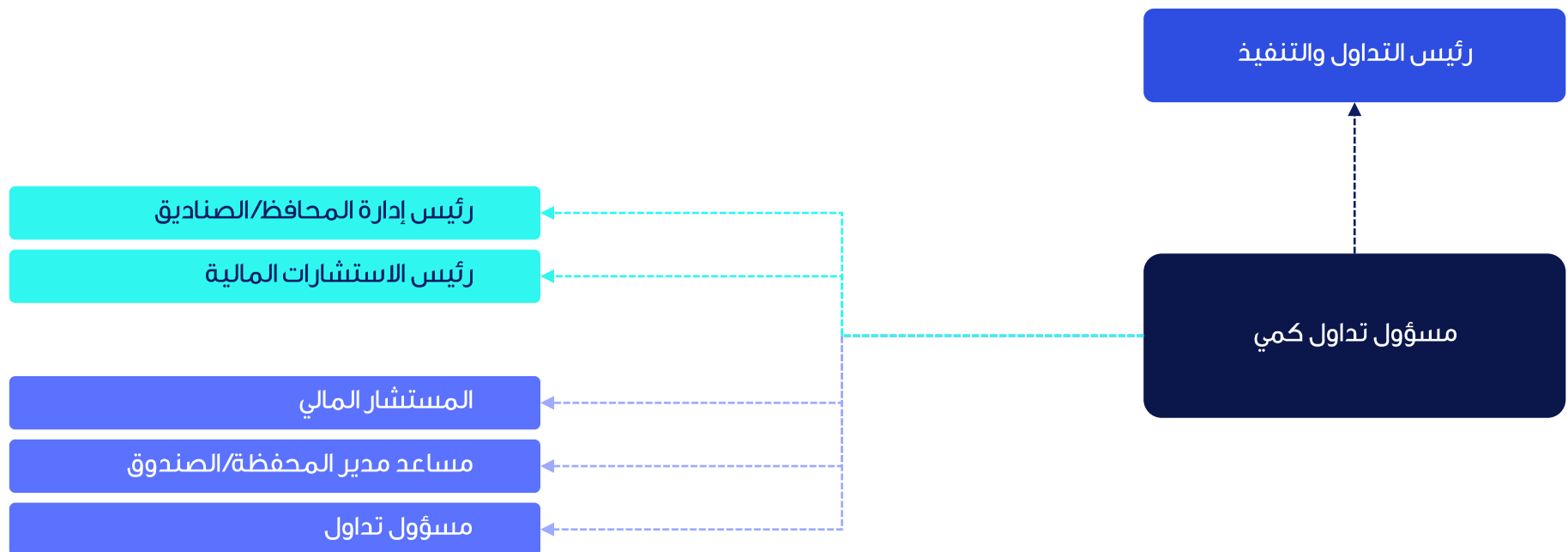
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي  التنقل الوظيفي المحتمل 



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

مدير خدمات السكرتارية

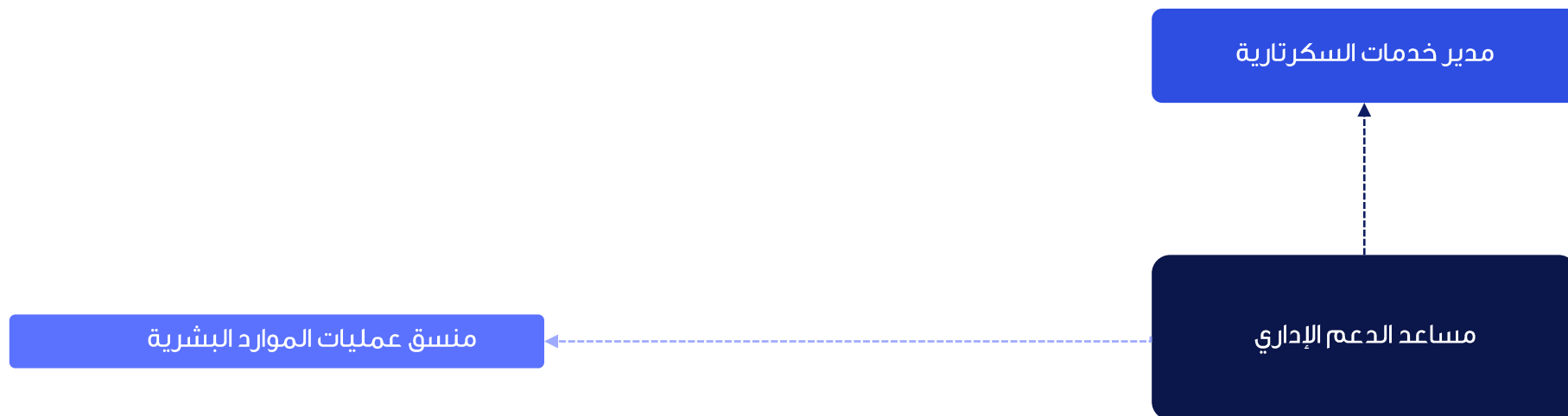
تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



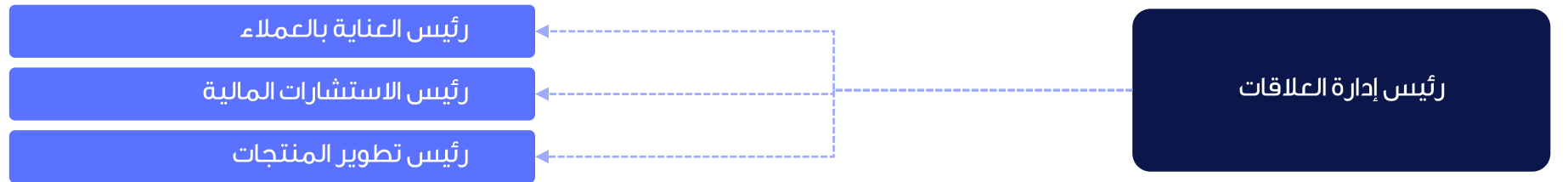
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

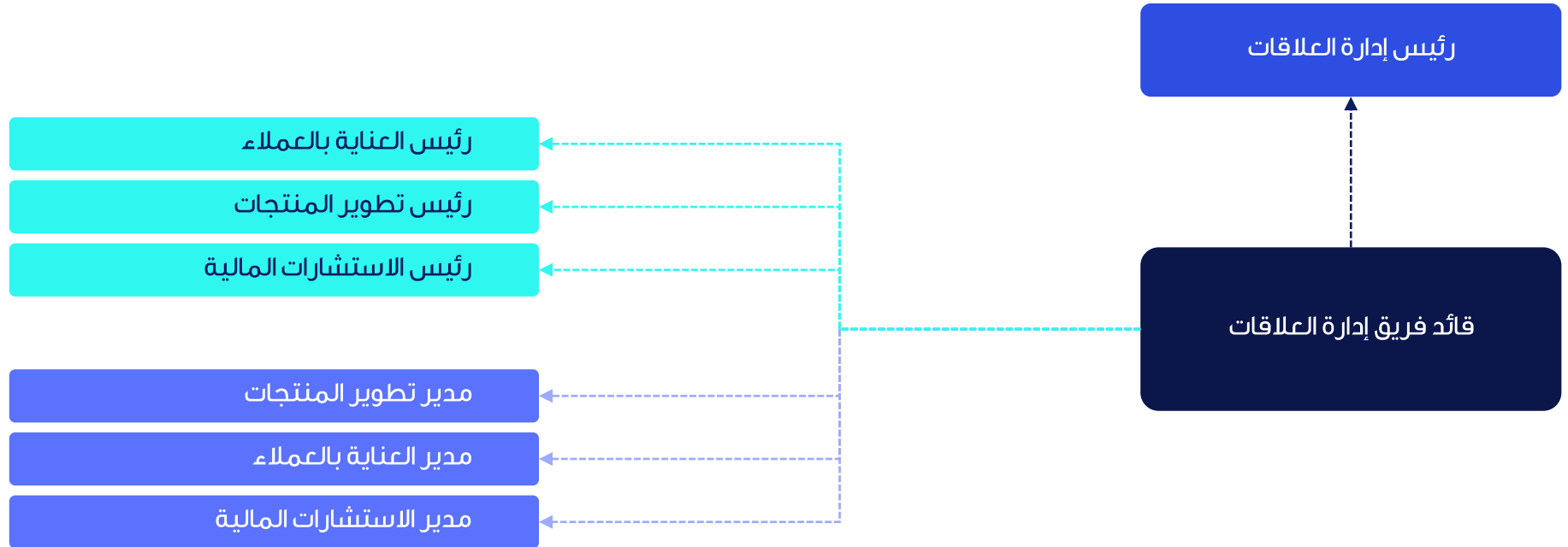
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



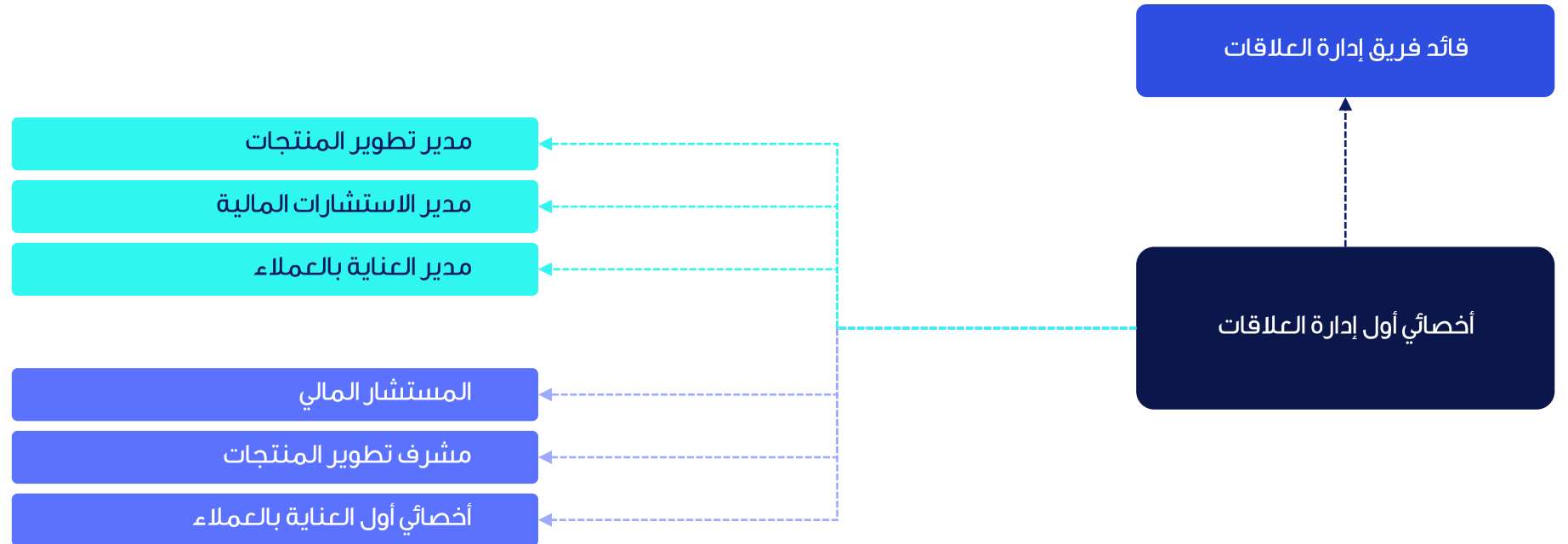
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

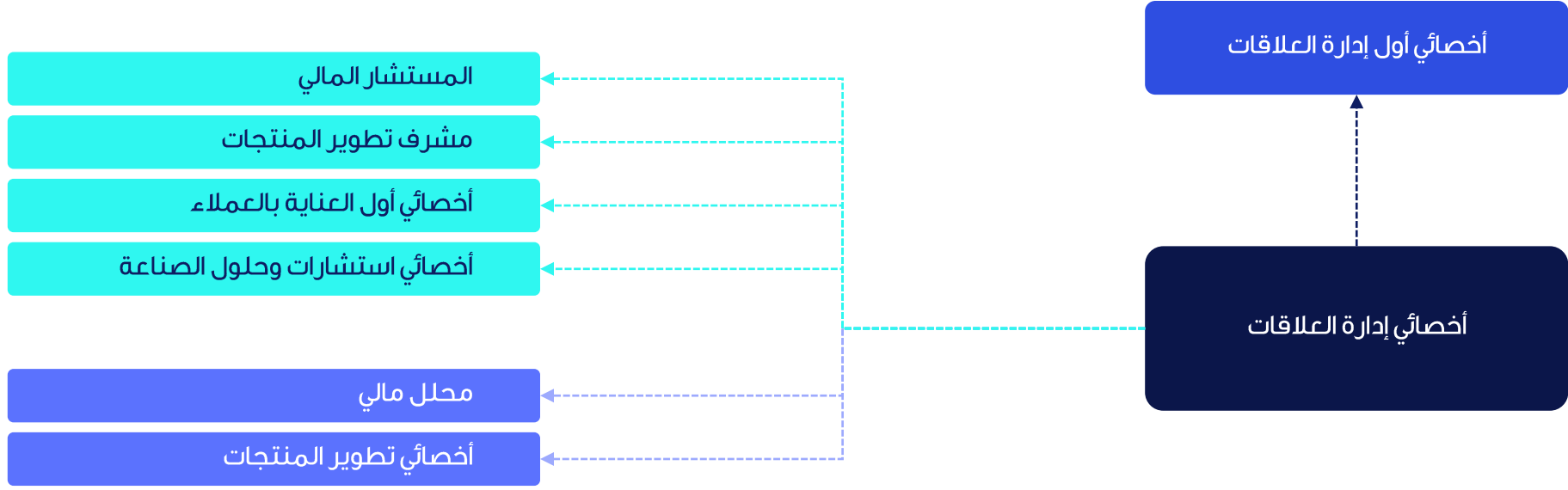


تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل  الدور الوظيفي 



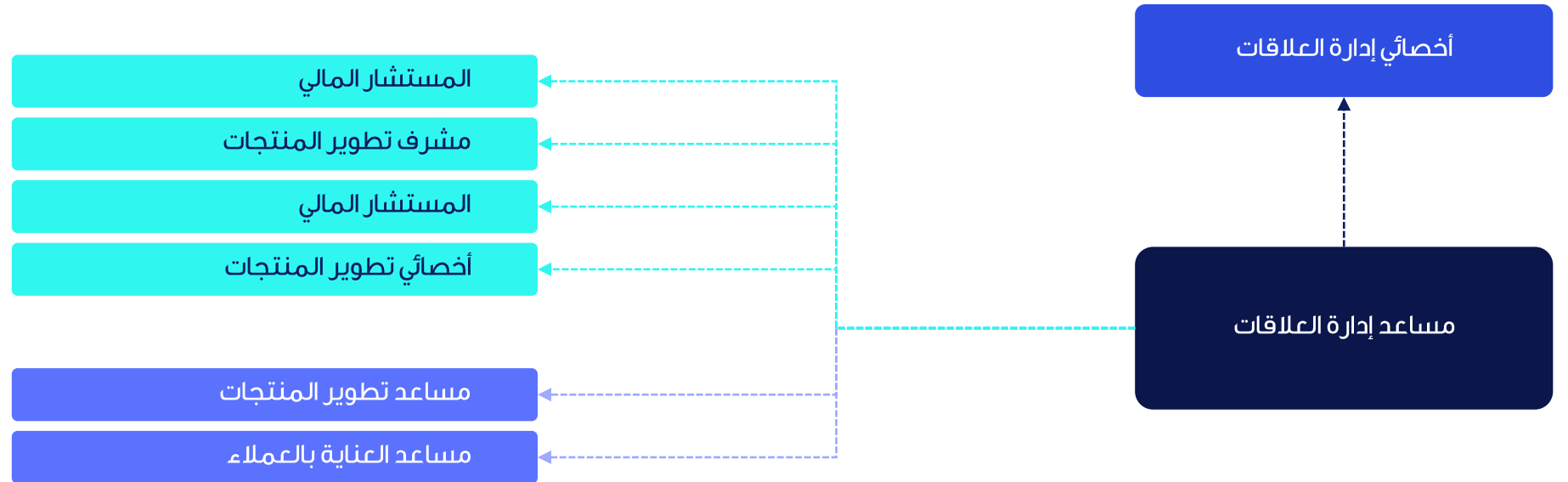
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



 www.fa.gov.sa

 [thefa_ksa](#)

      [thefaksa](#)