

رَكِيزَة  
Rakeeza



الأكاديمية المالية  
THE FINANCIAL ACADEMY



# إطار المهارات المالية

قطاع التمويل

2025





# جدول المحتويات

04	شكر وتقدير
05	مقدمة عامة
08	هيكل الإطار
15	الأقسام والعوائل الوظيفية
27	الأدوار الوظيفية
243	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 قبل المؤسسات المالية لتصميم وتنفيذ برامج إدارة الكفاءات المختلفة.

## محتوى إطار العمل



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



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



قاموس المهارات، يشمل نوعين من المهارات ووصف لمستويات المهارات.



هيكل الإطار والأدوار النموذجية الموجودة في السوق السعودي.

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







# هيكل الإطار

---





التمويل

---





عنوان القسم : التمويل العقاري

رمز القسم F02

التمويل العقاري هو منح الائتمان لتملك المقترض للسكن، وهو خدمة مدرجة ضمن أعمال إصدار الرهون العقارية ولأو تمويلها للعقارات السكنية أو التجارية. وعادة ما يكون مقدم خدمة التمويل العقاري عبارة عن بنك تجاري أو شركة مرخص لها بمزاولة النشاط، تساعد في إجراءات التمويل، التي يمكن أن تتضمن التأكد من منح التمويل للمقترض والتأكد من أن المقترض يستخدم التمويل في عملية الشراء المقررة. كما تتضمن إجراءات التمويل متابعة السداد، وإرسال إخطارات تذكير بالمدفوعات المتأخرة، وعبئة وثائق حجز الضمان في حالة التعثر في سداد التمويل.

اسم القسم : التأجير التمويلي

رمز القسم F01

التأجير التمويلي هو خدمة مدرجة ضمن تمويل شراء أصول ملموسة. وبالرغم من أن الشركة المؤجرة هي المالك القانوني للموجودات، إلا أن الملكية والحيازة تنتقل بشكل فعال إلى المستأجر الذي يحصل على جميع المكاسب ويتحمل جميع التكاليف والمخاطر المتعلقة بملكية الأصول.

عنوان القسم : تمويل استهلاكي

رمز القسم F04

التمويل الاستهلاكي هو فئة من فئات التمويل تركز على الأفراد والأسر الاستهلاكية. وتتضمن تمويل الأجهزة المنزلية، بالإضافة إلى التمويل الشخصي الذي يقدم للأفراد الذين يستخدمون الأموال أغراض شخصية أو عائلية.

اسم القسم : تمويل الشركات الصغيرة والمتوسطة

رمز القسم B01

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

رمز القسم

F05

اسم القسم : تمويل الأصول الإنتاجية

تمويل الأصول الإنتاجية يعرف بأنه استخدام أصول الشركة مثل الآلات والمخزون والمباني والاستثمارات قصيرة الأجل والحسابات المدينة وما إلى ذلك ضماناً للحصول على تمويل أو الحصول على قرض مقابل عناصر تملكها بالفعل. وقد صمم تمويل الأصول الإنتاجية لمساعدة كيانات الأعمال من قطاعات مختلفة على امتلاك الأصول الثابتة اللازمة لاستيفاء متطلبات مشروع أو عمل تجاري.

رمز القسم

F07

اسم القسم : تمويل بطاقة الائتمان

بطاقة الائتمان هي بطاقة سداد، يتم إصدارها للمستخدمين (أحامل البطاقة) من أجل تمكينهم من الدفع للتجار مقابل البضائع والخدمات على أساس وعد حامل البطاقة لجهة إصدار البطاقة بسداد المبالغ مضافاً إليها الرسوم الأخرى المتفق عليها، وتفتح جهة إصدار البطاقة (عادةً ما تكون بنكاً) حساباً متجدداً وتمنح حامل البطاقة خطاً ائتمانياً، يستطيع حامل البطاقة اقتراض الأموال من خلاله للدفع للتاجر أو سحب تمويل نقدي.

رمز القسم

F06

عنوان القسم : التمويل متناهي الصغر

التمويل متناهي الصغر هو نوع من الخدمات المالية الشائعة لتمويل المشاريع الصغيرة جداً من خلال تقديم قروض منخفضة القيمة. تم تصميم خدمات التمويل متناهي الصغر بحيث تكون ميسورة التكلفة للمشروعات متناهية الصغر التي تفتقر إلى الخدمات المالية الأخرى.

## التمويل

### التمويل العقاري

#### العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

إعداد التمويل	الائتمان	التحصيل والاسترداد	إدارة الضمان	العمليات التمويلية
إدارة المحافظ	الالتزام والتدقيق الشرعي	الاستشارات والبحوث الشرعية	المقاصة والمطابقة والتسويات	تقييم الضمان/الأصول

#### 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			

### التأجير التمويلي

#### العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

إعداد التمويل	الائتمان	التحصيل والاسترداد	إدارة الضمان	العمليات التمويلية
إدارة المحافظ	الالتزام والتدقيق الشرعي	الاستشارات والبحوث الشرعية	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	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			

## التمويل

### تمويل استهلاكي

#### العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

إعداد التمويل	الائتمان	التحصيل والاسترداد	إدارة الضمان	العمليات التمويلية
إدارة المحافظ	الالتزام والتدقيق الشرعي	الاستشارات والبحوث الشرعية	المقاصة والمطابقة والتسويات	تقييم الضمان/الأصول

#### 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			

### تمويل الشركات الصغيرة والمتوسطة

#### العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

إعداد التمويل	الائتمان	التحصيل والاسترداد	إدارة الضمان	العمليات التمويلية
إدارة المحافظ	الالتزام والتدقيق الشرعي	الاستشارات والبحوث الشرعية	المقاصة والمطابقة والتسويات	تقييم الضمان/الأصول

#### 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			

## التمويل

### التمويل متناهي الصغر

#### العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

إعداد التمويل	الائتمان	التحصيل والاسترداد	العمليات التمويلية	الالتزام والتدقيق الشرعي
				الاستشارات والبحوث الشرعية

#### 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		

### تمويل الأصول الإنتاجية

#### العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

إعداد التمويل	الائتمان	التحصيل والاسترداد	إدارة الضمان	العمليات التمويلية
الالتزام والتدقيق الشرعي	الاستشارات والبحوث الشرعية	تقييم الضمان/الأصول		

#### 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		

## التمويل

### تمويل بطاقة الائتمان

#### العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

إعداد التمويل	الائتمان	التحصيل والاسترداد	العمليات التمويلية	الالتزام والتدقيق الشرعي	الالتزام والتدقيق الشرعي
---------------	----------	--------------------	--------------------	--------------------------	--------------------------

#### العائلات الوظيفية المشتركة

إدارة المخاطر	إدارة الأموال وتمويل الإرهاب	إدارة 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.

CS رمز العائلة الوظيفية  
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.

CM رمز العائلة الوظيفية  
العائلة الوظيفية  
إدارة الضمان

تقييم الضمان وأو الأصول لتحديد قيمتها، مستخدمين في ذلك مجموعة متنوعة من المصادر والبيانات والمنهجيات لتنفيذ التقييم، وفحص جميع المتغيرات، التي قد تؤثر على قيمة الضمان أو الأصل المتمثل في عقار أو أصل استثماري آخر. تقديم تقرير تقييم يشير إلى المخاطر المصاحبة لحالة الضمان أو الأصل الاستثماري.

CA رمز العائلة الوظيفية  
العائلة الوظيفية  
تقييم الضمان /  
الأصول

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

CR رمز العائلة الوظيفية  
العائلة الوظيفية  
التحصيل والاسترداد

## تعريف العائلة الوظيفية

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

رمز العائلة الوظيفية  
CT  
العائلة الوظيفية  
الائتمان

التحقق من توافر جميع الوثائق اللازمة للتمويل، وتولي مسؤولية توقيع عقد التمويل وإدارة الشؤون الإدارية ونفقات التمويل، ونقل الملكية العقارية، ووثائق حقوق الضمان، والتنسيق مع المستشار القانوني، وتنسيق تأمين الضمان وتقييمه، وإعداد التمويل والاكتتاب، وتحديد رسوم الإقفال.

رمز العائلة الوظيفية  
FP  
العائلة الوظيفية  
العمليات التمويلية

تعبئة طلب التمويل، وعرض خيارات تمويل مختلفة على طالب التمويل، وطلب وثائق الإثبات وإجراء عمليات التدقيق الأمني وفحص الدخل، بالإضافة إلى إمكانية التفاوض حول شروط التمويل، ثم استكمال طلب التمويل مع المقترض وفقاً للاكتتاب واعتماد الائتمان.

رمز العائلة الوظيفية  
FO  
العائلة الوظيفية  
إعداد التمويل

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

رمز العائلة الوظيفية  
PM  
العائلة الوظيفية  
إدارة المحافظ

## 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  
RM  
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  
CO  
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  
PD  
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  
CC  
العائلة الوظيفية  
العناية بالعملاء

## تعريف العائلة الوظيفية

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

DA رمز العائلة الوظيفية  
العائلة الوظيفية  
البيانات والتحليلات

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

DT رمز العائلة الوظيفية  
العائلة الوظيفية  
التحول الرقمي وتقنية  
المعلومات

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

CN رمز العائلة الوظيفية  
العائلة الوظيفية  
التواصل ومشاركة  
أصحاب المصلحة

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

CG رمز العائلة الوظيفية  
العائلة الوظيفية  
حوكمة الشركات

## تعريف العائلة الوظيفية

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

رمز العائلة الوظيفية 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 6802 بتاريخ 1439-2-11 هـ).

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 CN  
العائلة الوظيفية  
إدارة المرافق

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

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  
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  
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  
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، فضلاً 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  
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

رمز العائلة الوظيفية SA  
العائلة الوظيفية  
الاستشارات والبحوث  
الشرعية

تقديم الاستشارات والبحوث الشرعي لدعم الأعمال الشرعية للمؤسسة المالية.

رمز العائلة الوظيفية SC  
العائلة الوظيفية  
الالتزام والتدقيق الشرعي

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

رمز العائلة الوظيفية SL  
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.

رمز العائلة الوظيفية RG  
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
30	رئيس المقاصة والتسويات	CS50	5
31	مدير المقاصة والتسويات	CS40	4
32	أخصائي المقاصة والتسويات	CS20	2
33	إداري المقاصة والتسويات	CS10	1

## إطار المهارات المالية

### وصف الدور الوظيفي

رئيس المقاصة والتسويات

الدور الوظيفي

CS50

رمز الدور الوظيفي



المقاصة والمطابقة والتسويات

العائلة الوظيفية



CS

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	إعداد الميزانية	T010
4	دورة الأعمال	T012
4	المعرفة بالمحاسبة	T014
5	التخطيط	T020
4	إعداد الاستراتيجيات	T023
3	الامن السبيرياني	T028
3	الاعلام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
4	خبرة الأعمال	T055
5	المعرفة المالية	T067
5	التسويات	T078
5	المعرفة بمنهجيات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
4	دورة أصحاب المصلحة	T114
5	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127

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	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.

مدير المقاصة والتسويات

الدور الوظيفي

CS40 رمز الدور الوظيفي

المقاصة والمطابقة والتسويات

العائلة الوظيفية

CS

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
3	المعرفة بالمحاسبة	T014
4	التخطيط	T020
3	أمن السيرالي	T028
3	الالمام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
4	المعرفة المالية	T067
3	التخطيط والاستشارات المالية	T068
4	التسويات	T078
4	المعرفة بمنجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
4	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127
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	العقلية الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

- 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 فعال عند الفشل في متابعة الصفقات المعلّقة، وتقديم حلول في الوقت المناسب تضمن تحقيق المنظمة هامش ربح.

أخصائي المقاصة والتسويات



CS20

رمز الدور الوظيفي



المقاصة والمطابقة والتسويات

العائلة الوظيفية



CS

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	إعداد الميزانية	T010
3	المعرفة بالمحاسبة	T014
4	التخطيط	T020
3	أمن السيراني	T028
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
4	المعرفة المالية	T067
3	التخطيط والاستشارات المالية	T068
4	التسويات	T078
4	المعرفة بمنجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
4	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127
4	إدارة العقود	T131

السلوكية



1	الرغبة بالأجور	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



- 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.

إداري المقاصة والتسويات

الدور الوظيفي

CS10 رمز الدور الوظيفي

المقاصة والمطابقة والتسويات

العائلة الوظيفية

CS

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

المعرفة بالمحاسبة	T014
لأمن السيبراني	T028
إدارة البيانات	T031
الاعتماد بالتقنية	T034
التعلم الآلي والتكامل الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
التسويات	T078
المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127
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

- 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 والمعلقة في نظام المقاصة وإعداد تقارير عنها.

## تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

إدارة الضمان

العائلة الوظيفية



CM

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
35	رئيس إدارة الضمان	CM50	5
36	مدير الضمان	CM40	4
37	أخصائي إدارة الضمان	CM20	2

رئيس إدارة الضمان

الدور الوظيفي

CM50 رمز الدور الوظيفي

إدارة الضمان

العائلة الوظيفية

CM

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

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	الأمور السيراني	T028
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
5	دورة الأصول	T051
4	حنكة الأعمال	T055
5	المعرفة المالية	T067
5	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
4	دورة الحساب المصلحة	T114
5	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127

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	دورة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021
5	العمل الجماعي	B022

- 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.

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		الامام بالتقنية	T034
3		التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
4		إدارة الأصول	T051
4		تقييم الأصول	T052
4		تقييم الأعمال والأصول غير المادية	T056
4		المعرفة المالية	T067
4		المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
4		المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127

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.

## وصف الدور الوظيفي

### 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	الامن السيراتي	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
2	إدارة الأصول	T051
2	تقييم الأصول	T052
2	تقييم الأعمال والأصول غير المادية	T056
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
2	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127

### السلوكية

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

### المسؤوليات

- مراجعة مدى كفاية الضمان لتحديد نسبة تغطية الديون بناءً على نوع الضمان وقيمته 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

تقييم الضمان / الأصول

العائلة الوظيفية



CA

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
39	رئيس تقييم الضمان/الأصل	CA50	5
40	مدير تقييم الضمان	CA40	4
41	أخصائي التقييم	CA20	2

رئيس تقييم الضمان/الأصول

الدور الوظيفي

CA50 رمز الدور الوظيفي



تقييم الضمان/الأصول

العائلة الوظيفية



CA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	إعداد الميزانية	T010
4	دورة الأعمال	T012
5	التخطيط	T020
4	إعداد الاستراتيجيات	T023
3	لأمن السيرباني	T028
3	الاعتماد بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
4	حنكة الأعمال	T055
5	تقييم الأعمال والأصول غير المادية	T056
5	المعرفة المالية	T067
5	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
4	إدارة الحساب المصلحة	T114
5	المعرفة بلحظة قطاع التمويل	T127
4	الكثافة الفنية	T129

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 التفويض والإقناع	B017
5	دورة 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 تعزيز عمليات تقييم الضمان والأصول في المنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات تقييم الضمان والأصول وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات تقييم الضمان والأصول وضمان التزامها بمعايير التقييم المعتمدة وأيضاً الالتزام بالمتطلبات الرقابية.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات تقييم الضمان والأصول.
- ضمان اتخاذ إجراءات فورية في حالة انخفاض قيمة الضمان أو الأصول المملوكة لتجنب الخسائر المالية.

مدير تقييم الضمان



CA40 رمز الدور الوظيفي

تقييم الضمان/الأصول

العائلة الوظيفية

CA رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4		إعداد الميزانية	T010
4		التخطيط	T020
3		الأمين السيراني	T028
3		الامانة بالتقنية	T034
3		التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
4		تقييم الأصول	T052
4		تقييم الأعمال والأصول غير المادية	T056
4		المعرفة المالية	T067
4		المعرفة بمنتجات قطاع التمويل والاستشارات	T105
4		المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127
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 عملية تقييم الضمان والأصول للعقارات والمعدات والإشراف عليها بما يضمن تقييم الأصول بشكل دقيق لحماية مصالح المنظمة.
- مراجعة تقارير المقيمين المستقلين والتقارير الداخلية، مع تقديم المشورة بشأن الحاجة إلى مراجعة التقييم، وضمان تقديم أسس منطقية تدعم طلب المراجعة.
- التأكد من استخدام أساليب وافتراضات تقييم دقيقة في تقييم أصول الضمان، والتحقق في أي فروقات بالقيم لضمان تحقيق العدالة في التقييم.
- التأكد من إعادة التقييم الدوري للضمانات والأصول المملوكة للمنظمة بغرض تحديث دفاتر الأصول باستمرار، وضمان اتخاذ الإجراءات المناسبة في حالة انخفاض قيمة الضمان.

أخصائي التقييم

الدور الوظيفي

CA20 رمز الدور الوظيفي

تقييم الضمان/الأصول

العائلة الوظيفية

CA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	الامن السبراني	T028
2	الانعام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	تقييم الأصول	T052
2	تقييم الأعمال والأصول غير المادية	T056
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
2	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127
1	الكفاءة 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	العدلية المهنية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- فحص الضمان لتقييم حالته المادية وميزاته الخاصة وتصميمه الوظيفي والخصائص الأخرى لحساب قيمته وتحديدھا.
- حساب العوامل التي تؤثر في قيمة الضمان مثل استهلاك الأصول، وتكاليف الاستبدال، وعمليات التجديد، ودمجھا في صيغ التقييم.
- إجراء أبحاث عن القيمة السوقية وتقييم قابل للمقارنة لحساب القيمة العادلة للضمان باستخدام أفضل الممارسات ومعايير التقييم الدولية.
- تقديم المشورة وتوفير المبادئ التوجيهية اللازمين للحفاظ على الضمان وكفالتھ بغرض حماية قيمة الأصول.
- إعداد تقارير مكتوبة تحدد قيم الممتلكات، وتحدد الخطوط العامة للأساليب التي أجريت بها التقديرات، وتفي بمعايير التقييم.

## تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

التحصيل والاسترداد

العائلة الوظيفية



CR

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
43	رئيس التحصيل والاسترداد	CR50	5
44	مدير التحصيل	CR40	4
45	أخصائي أول التحصيل	CR30	3
46	مسؤول التحصيل	CR20	2

## وصف الدور الوظيفي

رئيس التحصيل والاسترداد

الدور الوظيفي

CR50 رمز الدور الوظيفي

التحصيل والاسترداد

العائلة الوظيفية

CR

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

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

السلوكية

5	إدارة العلاقات	TI113	5	إعداد الميزانية	TO10
4	إدارة أصحاب المصلحة	TI114	4	إدارة الأعمال	TO12
5	المعرفة بالنظمة قطاع التمويل	TI127	4	المعرفة بالمحاسبة	TO14
			5	التخطيط	TO20
			4	إعداد الاستراتيجيات	TO23
			3	الأمن السيبراني	TO28
			3	الاعتماد بالتقنية	TO34
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	TO46
			4	حكمة الأعمال	TO55
			5	مبادئ الائتمان	TO59
			5	تحصيل وإدارة الديون	TO62
			5	المعرفة المالية	TO67
			5	إدارة المحافظ	TO76
			5	التسويات	TO78
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	TI05

5	التكيف	BO02
5	أخلاقيات العمل	BO04
5	ريادة وتطوير الآخرين	BO05
5	التعامل مع الغموض	BO06
4	اتخاذ القرار	BO10
5	التعاطف	BO11
5	العقلية الريادية	BO12
5	المنظور العالمي	BO13
4	التأثير	BO14
5	قيادة التغيير	BO15
4	مهارات التفاوض والإقناع	BO17
5	إدارة الأفراد	BO18
5	حل المشكلات	BO19
5	التفكير الاستراتيجي	BO21
5	العمل الجماعي	BO22

مدير التحصيل

الدور الوظيفي

CR40 رمز الدور الوظيفي

التحصيل والاسترداد

العائلة الوظيفية

CR رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
3	المعرفة بالمحاسبة	T014
4	التخطيط	T020
3	أمن السيراني	T028
3	الالمام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
4	إدارة الأصول	T051
4	مبادئ الائتمان	T059
4	تحصيل وإدارة الديون	T062
4	المعرفة المالية	T067
4	إدارة المحافظ	T076
4	التسويات	T078
4	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
4	إدارة العلاقات	T113
4	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127

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

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

أخصائي أول التحصيل

الدور الوظيفي

CR30 رمز الدور الوظيفي

التحصيل والاسترداد

العائلة الوظيفية

CR

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

2	المعرفة بالمحاسبة	T014
2	لأمن السيبراني	T028
2	الالتزام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	إدارة الأصول	T051
3	التسهيلات الائتمانية وتقييم الهيكل	T058
3	مبادئ الائتمان	T059
3	تحصيل وإدارة الديون	T062
3	المعرفة المالية	T067
3	إدارة المحافظ	T076
3	التسويات	T078
3	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
3	إدارة العلاقات	T113
3	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127

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

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

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

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

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

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


## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

### مسؤول التحصيل

الدور الوظيفي 

CR20 رمز الدور الوظيفي 

التحصيل والاسترداد

العائلة الوظيفية 

CR رمز العائلة الوظيفية 

### المهارات

### الفنية

1	المعرفة بالمحاسبة	T014
2	لأمن السيبراني	T028
2	الانعام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	التسهيلات الائتمانية وتقييم الهيكل	T058
2	مبادئ الائتمان	T059
2	تحصيل وإدارة الديون	T062
2	المعرفة المالية	T067
2	التسويات	T078
2	المعرفة بمنجات قطاع التمويل/الائتمانات	T105
2	إدارة العلاقات	T113
2	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127

### 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

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

## تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الائتمان  العائلة الوظيفية

CT

رمز العائلة الوظيفية 

الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
48	رئيس الائتمان	CT50	5
49	مدير الائتمان	CT40	4
50	مشرف الائتمان	CT30	3
51	أخصائي الائتمان	CT20	2
52	إداري الائتمان	CT10	1

## إطار المهارات المالية

### وصف الدور الوظيفي

رئيس الائتمان

الدور الوظيفي

CT50 رمز الدور الوظيفي

الائتمان

العائلة الوظيفية

CT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

5	المعرفة بالنظمة قطاع التمويل	T127	5	إعداد الميزانية	T010
			4	إدارة الأعمال	T012
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الامن السيبراني	T028
			3	الانماح بالتقنية	T034
			3	التعلم الي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حصة الأعمال	T055
			5	تمويل الشركات	T057
			5	التسهيلات الائتمانية وتقييم العميل	T058
			5	مبادئ الائتمان	T059
			5	المعرفة المالية	T067
			5	إدارة المحافظ	T076
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل والاستشارات	T105
			4	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 تطوير الاستراتيجية الشاملة للمنظمة بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على تحسين كفاءة عمليات الائتمان.
- اعتماد سياسات الائتمان وإجراءاته، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة الائتمان وضمان التزامه بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية الائتمان ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية، وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات الائتمان.
- اعتماد التقارير الائتمانية كعضو في لجنة الائتمان من خلال تقديم التوجيه الفني.

مدير الائتمان

الدور الوظيفي

CT40 رمز الدور الوظيفي

الائتمان

العائلة الوظيفية

CT رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4		إعداد الميزانية	T010
4		التخطيط	T020
3		أمن السيراني	T028
3		الامام بالتقنية	T034
3		التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
4		تمويل الشركات	T057
4		التسهيلات الائتمانية وتقييم الهيكل	T058
4		مبادئ الائتمان	T059
4		المعرفة المالية	T067
4		إدارة المحافظ	T076
4		المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
4		المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127

السلوكية

4	حل المشكلات	B019	4	التكيف	B002
4	التفكير الاستراتيجي	B021	3	الاطمئنان 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 الريادة	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018

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

مشرف الائتمان

الدور الوظيفي

CT30 رمز الدور الوظيفي

الائتمان

العائلة الوظيفية

CT رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	المعرفة الإحصائية	T022
3	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
2	أمن السيراني	T028
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخداع الاصطناعي	T046
3	تمويل الشركات	T057
3	التسهيلات الائتمانية وتقييم الهيكل	T058
3	مبادئ الائتمان	T059
3	المعرفة المالية	T067
3	إدارة المحافظ	T076
3	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
3	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127

السلوكية

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

المسؤوليات

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

أخصائي الائتمان

الدور الوظيفي

CT20 رمز الدور الوظيفي

الائتمان

العائلة الوظيفية

CT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

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

السلوكية

2	استمرارية العمل	T011
1	المعرفة الإحصائية	T022
2	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
2	أمن السيراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الائتمان بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
2	تمويل الشركات	T057
2	التسهيلات الائتمانية وتقييم الهيكل	T058
2	مبادئ الائتمان	T059
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنحوتات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
2	المعرفة بآلية قطاع التمويل	T127

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

إداري الائتمان

الدور الوظيفي



CT10 رمز الدور الوظيفي



الائتمان

العائلة الوظيفية



CT

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



ا	إلمن السيرباني	T028
ا	جمع البيانات وتحليلها	T029
ا	إدارة البيانات	T031
ا	الإلمن بالتقنية	T034
ا	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
ا	تمويل الشركات	T057
ا	التسهيلات الائتمانية وتقييم الهيكل	T058
ا	مبادئ الائتمان	T059
ا	المعرفة المالية	T067
ا	الأرباح	T077
ا	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
ا	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127

السلوكية



ا	الرغبة بالأداء	B001
ا	التكيف	B002
ا	الاهتمام بالتفاصيل	B003
ا	أخلاقيات العمل	B004
ا	التعامل مع التحوط	B006
ا	الالتزام والمسؤولية	B007
ا	التعاطف	B011
ا	التفكير الإبداعية	B012
ا	المنظور العالمي	B013
ا	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



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

## تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

العمليات التمويلية

العائلة الوظيفية



FP

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
54	رئيس عمليات التمويل	FP50	5
55	مدير عمليات التمويل	FP40	4
56	مشرف عمليات التمويل	FP30	3
57	أخصائي عمليات التمويل	FP20	2

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

### رئيس عمليات التمويل

الدور الوظيفي



FP50

رمز الدور الوظيفي



العمليات التمويلية

العائلة الوظيفية



FP

رمز العائلة الوظيفية



### المهارات



### الفنية



5	المعرفة بالنظمة قطاع التمويل	T127	5	إعداد الميزانية	T010
5	إدارة العقود	T131	4	إدارة الأعمال	T012
			4	المعرفة بالمحاسبة	T014
			5	المعرفة القانونية	T016
			4	العمليات	T019
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأسس السببية	T028
			5	إدارة أزمات	T031
			3	الاعتماد بالتقنية	T034
			3	التعلم الذاتي والتكامل الاصطناعي	T046
			4	حنكة الأعمال	T055
			5	المعرفة المالية	T067
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
			4	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 تطوير الاستراتيجية الشاملة للمنظمة بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على تعزيز العمليات التمويلية في المنظمة.
- اعتماد سياسات العمليات التمويلية وإجرائاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة العمليات التمويلية وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية العمليات التمويلية ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات العمليات التمويلية.
- اتخاذ قرارات استراتيجية لدعم فريق العمليات في حل مشكلات الإفعال المعقدة المتعلقة بالتوثيق، والإعفاءات الخاصة، ومتطلبات الإفصاح، بما يحقق رضا العملاء ويحافظ على مصالح المنظمة.

## وصف الدور الوظيفي

مدير عمليات التمويل

الدور الوظيفي

FP40

رمز الدور الوظيفي

العمليات التمويلية

العائلة الوظيفية

FP

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
3	المعرفة بالمحاسبة	T014
4	المعرفة القانونية	T016
3	العمليات	T019
4	التخطيط	T020
3	الأمن السيبراني	T028
4	إدارة البيانات	T031
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
4	المعرفة المالية	T067
4	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
4	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127
4	إدارة العقود	T131

السلوكية

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

المسؤوليات

- وضع سياسات العمليات التمويلية وإجراءاتها في المنظمة والإشراف عليها، بما في ذلك قوائم مراجعة العمليات التمويلية ونماذج العمليات التمويلية اللازمة.
- التأكد من التزام فرق العمليات التمويلية وفرق العمليات التمويلية اللاحقة بأوقات التحول المناسبة، وأن وثائق العمليات التمويلية اللاحقة مكتملة وتتماشى مع اللوائح ذات الصلة التي تركز على حماية المستهلك.
- الإشراف على إعداد وثائق القروض، وصرف الأموال، وإجراءات التمويل الجيدة.
- تزويد العملاء بالمعلومات والتفسيرات الفنية والقانونية الخاصة بشروط القرض والإجابة عن أسئلتهم وتقديم الحلول للمشكلات.

مشرف عمليات التمويل

الدور الوظيفي

FP30

رمز الدور الوظيفي

العمليات التمويلية

العائلة الوظيفية

FP

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

- إجراء مراجعة للعمليات التمويلية السابقة والعمليات التمويلية اللاحقة لضمان تطبيق التوثيق والإجراءات القانونية المناسبة قبل صرف القرض.
- توجيه العمليات التمويلية لضمان إجراء تواصل مناسب مع العملاء لشرح المتطلبات.
- التحقق من أن الإفصاح عن العمليات التمويلية يفي بجميع المتطلبات الرقابية والمبادئ التوجيهية للمنظمة.
- وضع استمارات متابعة للوثائق الزائدة والمفقودة ومراقبة القروض التي دخلت في المقاصة لإقفالها، والجاهزة لإعداد وثائق العمليات التمويلية.

السلوكية

2	المعرفة بالمحاسبة	T014
3	المعرفة القانونية	T016
2	العمليات	T019
2	الأمن السيبراني	T028
3	إدارة البيانات	T031
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
3	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127
3	إدارة العقود	T131

2	الرغبة بالأجاز	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	تطوير الذات	B020

أخصائي عمليات التمويل

الدور الوظيفي

FP20

رمز الدور الوظيفي



العمليات التمويلية

العائلة الوظيفية



FP

رمز العائلة الوظيفية



المهارات

الفنية

1	المعرفة بالمحاسبة	T014
2	المعرفة القانونية	T016
1	العمليات	T019
2	أمن السبراني	T028
2	إدارة البيانات	T031
2	الاعتماد بالتحفة	T034
2	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
2	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127
2	إدارة العقود	T131

السلوكية

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

المسؤوليات

- إجراء تدقيق للعمليات التمويلية السابقة لضمان اكتمال الوثائق المطلوبة من قبل المكتتبين ودقتها، وأيضاً تقارير الأطراف الخارجية على النحو المحدد في سياسات الائتمان للمنظمة.
- إجراء تدقيق للعمليات التمويلية اللاحقة لضمان اكتمال تفاصيل عقد القرض ودقتها، ووثائق الضمان بما في ذلك إثباتات الملكية، ووثائق الإفصاح عن العمليات التمويلية، وغيرها من متطلبات الوثائق القانونية على النحو المحدد في سياسات الائتمان للمنظمة.
- التنسيق مع الفرق القانونية بشأن متطلبات عقد القرض والتحقق من وثائق ملكية الضمان والوثائق القانونية الأخرى مثل التوكيلات.
- معالجة وثائق العمليات التمويلية كما هو محدد في تقرير اعتماد الائتمان وتوثيق إجراءات العمليات التمويلية لضمان الحصول على الموافقات والتوقيعات اللازمة لصف القرض.
- التنسيق مع العملاء لاستيفاء متطلبات الوثائق اللازمة، وتقديم المشورة لهم بشأن شروط القرض ومتابعة صرف القروض.

## تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

إعداد التمويل

العائلة الوظيفية



FO

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
59	رئيس إعداد التمويل	FO50	5
60	مدير إعداد التمويل	FO40	4
61	مسؤول التمويل	FO20	2
62	إداري إعداد التمويل	FO10	1

رئيس إعداد التمويل

الدور الوظيفي

FO50

رمز الدور الوظيفي

إعداد التمويل

العائلة الوظيفية

FO

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	4	إدارة الأعمال	T012
5	اكتساب العملاء	T130	5	التخطيط	T020
5	المنتجات	T132	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الانعام بالتقنية	T034
			3	التعلم الذاتي والتكفاء الاصطناعي	T046
			4	خدمة الأعمال	T055
			5	التسهيلات الائتمانية وتقييم المعيار	T058
			5	مبادئ الائتمان	T059
			5	المعرفة المالية	T067
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
			5	التحقق من فصول العملاء والتحاقهم	T110
			5	التركيز على العملاء	T111
			5	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

المسؤوليات

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، والتركيز على إعداد التمويل في المنظمة.
- اعتماد سياسات وإجراءات إعداد التمويل والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة إعداد التمويل وضمان التزامه بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية إعداد التمويل ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بإعداد التمويل.
- الموافقة على طلبات التمويل المخالفة وتقارير الائتمان التي تضمن الالتزام بالتدابير السليمة للتخفيف من حدة المخاطر.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

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

مدير إعداد التمويل

الدور الوظيفي



FO40 رمز الدور الوظيفي



إعداد التمويل

العائلة الوظيفية



FO

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	المبيعات	T132	4	إعداد الميزانية	T010
4			4	التخطيط	T020
3			3	الأمين السيبراني	T028
3			3	الامام بالتقنية	T034
3			3	التعامل بالي والخاء الاصطناعي	T046
3			3	حكمة الأعمال	T055
4			4	الانسيبيلات الائتمانية وتقييم العميل	T058
4			4	مبادئ الائتم	T059
4			4	المعرفة المالية	T067
4			4	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
4			4	التحقق من قبول العملاء والتخافهم	T110
4			4	التركيز على العملاء	T111
4			4	إدارة العلاقات	T113
4			4	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127
4			4	اكتساب العملاء	T130

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 الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018

المسؤوليات



- وضع سياسة المبيعات للمنظمة والإجراءات ذات العلاقة والإشراف على تنفيذها.
- تقديم التوجيه لفرق إعداد التمويل طوال عملية التسويق والتطبيق، وضمان تحقيق أهداف المبيعات ونمو المحافظ التمويلية.
- التعامل مع تطبيقات التمويل المعقدة والتفاوض على الشروط مع العملاء استناداً إلى حسابات المخاطر التي تتبعها المنظمة لضمان تلبية معايير المنظمة واحتياجات العملاء على حد سواء.
- مراجعة أداء إعداد التمويل وتقييمه وضمان الالتزام باللوائح ومتطلبات الترخيص.
- التأكد من تنفيذ إجراءات "اعرف عميلك"، والتزام أنشطة الإعداد بالإجراءات بدقة.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



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

مسؤول التمويل

الدور الوظيفي

FO20

رمز الدور الوظيفي

إعداد التمويل

العائلة الوظيفية

FO

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	الأمم السبيري	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الانعام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
1	خطة الأعمال	T055
2	التسهيلات الائتمانية وتقييم الهيكل	T058
2	مبادئ الائتمان	T059
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل والاستشارات	T105
2	التحقق من قبول العملاء والتحافهم	T110
2	التركيز على العملاء	T111
2	إدارة العلاقات	T113
2	المعرفة بخطة قطاع التمويل	T127
2	اكتساب العملاء	T130
2	المبيعات	T132

السلوكية

2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الغموض	B006
1	مهارات التواصل	B008
1	تخاذ القرار	B010
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	التحفيز	B016
1	مهارات التفاوض والإقناع	B017

المسؤوليات

- بناء علاقات مع العملاء الحاليين والعملاء المحتملين والوسطاء لتسويق المنتجات التمويلية للأفراد والشركات، وتعزيز خدمات المنظمة الخاصة التي قد تلبى احتياجات العملاء.
- شرح مختلف أنواع التمويل وخيارات الائتمان والمخاطر المرتبطة بها للعملاء لتحديد أفضل برنامج تمويلي بناءً على الوضع المالي للعميل واحتياجاته.
- ضمان استيفاء جميع المتطلبات الخاصة بطلبات التمويل واكتمال ملفات التمويل وفقاً لسياسة الائتمان الخاصة بالمنظمة وطبقاً لمتطلبات حماية المستهلك والإفصاح.
- تزويد العملاء بتحديثات حول حالة طلب التمويل والإجابة عن أسئلتهم وحل المشكلات من خلال التواصل مع الإدارات المختلفة.
- دراسة اتجاهات السوق والمنافسة لتقديم المشورة للإدارة بشأن تسعير الخدمات وشروط التمويل.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

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

إداري إعداد التمويل

الدور الوظيفي

FO10 رمز الدور الوظيفي

إعداد التمويل

العائلة الوظيفية

FO رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

أ	أمن السيرباني	T028
أ	جمع البيانات وتحليلها	T029
أ	إدارة البيانات	T031
أ	الاعتماد بالتقنية	T034
أ	التعلم الآلي والخداع الاصطناعي	T046
أ	التسهيلات الائتمانية وتقييم الهيكل	T058
أ	مبادئ الائتمان	T059
أ	المعرفة المالية	T067
أ	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل والاستشارات	T105
أ	التحقق من قبول العملاء والتحالفهم	T110
أ	التركيز على العملاء	T111
أ	المعرفة بالخدمة قطاع التمويل	T127
أ	اكتساب العملاء	T130
أ	المبيعات	T132

السلوكية

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

المسؤوليات

- تقديم الدعم للعملاء في أثناء عملية تقديم طلبات التمويل من خلال شرح المتطلبات وفقاً لسياسات المنظمة وإجراءاتها، وشروط الإفصاح وأحكامه.
- الحصول على نسخ من السجل الائتماني للمتقدمين والبيانات المالية للشركات وغيرها من المعلومات المالية مثل تقييمات الضمان، وتجميع هذه النسخ لاستكمال عملية تقديم طلبات التمويل.
- إرسال الطلبات إلى مكتب الائتمان للتحقق منها والحصول على توصية باعتمادها.
- مراجعة ملفات التمويل وتحديثها والاحتفاظ بالبيانات في نظم المعلومات أو قواعد البيانات.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

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

## تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

إدارة المحافظ

العائلة الوظيفية



PM

رمز العائلة الوظيفية



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

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس إدارة المحافظ

الدور الوظيفي



PM50

رمز الدور الوظيفي



إدارة المحافظ

العائلة الوظيفية



PM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	إعداد الميزانية	T010
4	دورة الأعمال	T012
5	التخطيط	T020
4	إعداد الاستراتيجيات	T023
3	الأمن السيبراني	T028
3	الاعتماد بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
5	دورة الأصول	T051
4	خطة الأعمال	T055
5	المعرفة المالية	T067
5	دورة المحافظ	T076
5	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
5	دورة العلاقات	T113
5	دورة أصحاب المصلحة	T114
5	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127

السلوكية



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

المسؤوليات



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

مدير المحفظة

الدور الوظيفي

PM40 رمز الدور الوظيفي

إدارة المحافظ

العائلة الوظيفية

PM

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	4	التخطيط	T020
3	إدارة المخاطر	T128	3	إعداد الاستراتيجيات	T023
3	الثقافة الفنية	T129	3	الأمن السيبراني	T028
			3	جمع البيانات وتحليلها	T029
			3	الانعام بالتقنية	T034
			3	التعلم الذاتي والتكفاء الاصطناعي	T046
			4	إدارة الأصول	T051
			4	مبادئ الائتمان	T059
			4	المعرفة المالية	T067
			4	إدارة المحافظ	T076
			3	إدارة التغيير	T087
			4	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
			3	إدارة المشاريع	T108
			4	إدارة العلاقات	T113

السلوكية

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

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

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير مساعد المحفظة



PM30 رمز الدور الوظيفي



إدارة المحافظ

العائلة الوظيفية



PM

رمز العائلة الوظيفية



### المهارات



### الفنية



2	المعرفة الإحصائية	T022
2	لأمن السيبراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	إدارة الأصول	T051
3	مبادئ الائتمان	T059
3	المعرفة المالية	T067
3	إدارة المحافظ	T076
3	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
3	إدارة العلاقات	T113
3	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127

### السلوكية



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

### المسؤوليات



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

محلل المحفظة



PM20

رمز الدور الوظيفي



إدارة المحافظ

العائلة الوظيفية



PM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



1	المعرفة الإحصائية	T022
2	لأمن السيبراني	T028
2	الانتماء بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	إدارة الأصول	T051
2	مبادئ الائتمان	T059
2	المعرفة المالية	T067
2	إدارة المحافظ	T076
2	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
2	إدارة العلاقات	T113
2	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127

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	العقيدة الأخلاقية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



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

## تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

إدارة المخاطر

العائلة الوظيفية



RM

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
69	رئيس إدارة المخاطر	RM50	5
70	مدير المخاطر	RM40	4
71	أخصائي أول المخاطر	RM30	3
72	محلل المخاطر	RM20	2
73	مساعد إدارة المخاطر	RM10	1

## وصف الدور الوظيفي

رئيس إدارة المخاطر

الدور الوظيفي

RM50

رمز الدور الوظيفي



إدارة المخاطر

العائلة الوظيفية



RM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
4	تسعير الخطر	T123	5	استمرارية العمل	T011
5	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	4	إدارة الأعمال	T012
5	إدارة المخاطر	T128	4	المعرفة بالاقتصاد	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	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105

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، 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.

## إطار المهارات المالية

# وصف الدور الوظيفي

### مدير المخاطر

الدور الوظيفي

رمز الدور الوظيفي



إدارة المخاطر

العائلة الوظيفية



RM

رمز العائلة الوظيفية



### المهارات



### الفنية



عدد الميزانية	رمز المهارة	وصف المهارة	مستوى
4	T010	إعداد الميزانية	4
4	T011	استمرارية العمل	4
3	T015	المعرفة بالافتصاد	3
4	T020	التخطيط	4
3	T022	المعرفة بالتحصيل	3
3	T028	الأمن السيبراني	3
3	T034	الاعتماد بالتحصيل	3
3	T046	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	3
4	T050	إدارة الأصول والخصوم	4
4	T059	مبادئ الائتمان	4
4	T067	المعرفة المالية	4
4	T105	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل والاستشارات	4
3	T123	تسعير الخطر	3
4	T127	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	4
4	T128	إدارة المخاطر	4

### السلوكية



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

### المسؤوليات



- الإسهام في وضع استراتيجية إدارة المخاطر للمنظمة، بما يتضمن إجراءات الرقابة اللازمة لتقليل مستوى التعرض للمخاطر وتخفيفها.
- مراقبة تنفيذ السياسات والعمليات المتكاملة لإدارة المخاطر وتحديد قدرة المنظمة على تحملها.
- وضع خطة 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



رمز الدور الوظيفي RM30



إدارة المخاطر

رمز العائلة الوظيفية RM



رمز 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 التمويل والاستشارات	T105
3	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127
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	T011
1	المعرفة بالاقتصاد	T015
1	المعرفة الإحصائية	T022
2	أمن السبراني	T028
2	الاحكام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	إدارة الأصول والخصوم	T050
2	مبادئ الائتمان	T059
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل /الاستشارات	T105
1	تسعير الخطر	T123
2	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127
2	إدارة المخاطر	T128
1	الكثافة الفنية	T129

السلوكية

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

المسؤوليات

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

مساعدة إدارة المخاطر

الدور الوظيفي

رمز الدور الوظيفي

RM10



إدارة المخاطر

العائلة الوظيفية



RM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



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 التمويل/الاستشارات	T105
تسعير الخطر	T123
المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127
إدارة المخاطر	T128
الكثافة الفنية	T129

السلوكية



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

المسؤوليات



- 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
75	رئيس إدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال	CO50	5
76	مدير الالتزام	CO41	4
77	مدير مكافحة غسل الأموال	CO42	
78	أخصائي أول الالتزام	CO30	3
79	مسؤول الالتزام	CO21	2
80	مسؤول مكافحة غسل الأموال	CO22	
81	إداري الالتزام	CO10	1

## وصف الدور الوظيفي

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	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
4	تسعير الخطر	T123	4	إدارة الأعمال	T012
5	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	5	التخطيط	T020
5	إدارة المخاطر	T128	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
4	الكتابة الفنية	T129	3	الأمن السيبراني	T028
			3	الانعام بالتقنية	T034
			4	تقنية السجل الموزع	T036
			4	دمج التقنيات الناشئة	T037
			4	الابتكار وتطبيق في 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	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 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

- الاجتياز المهني للالتزام في قطاع شركات التمويل - النسخة الثانية

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

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 الاحتيايل	T120	3	الالمام بالتقنية	T034
4	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	3	تقنية السجل الموزع	T036
			3	دمج التقنيات الناشئة	T037
			3	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	التقنيات التنظيمية	T047
			3	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			4	التدقيق الإلكتروني في المعطيات	T063
			4	المعرفة المالية	T067
			3	إعداد التقارير المالية	T069
			4	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
			4	التحقق من فصول العملاء والتخافهم	T110

السلوكية

4	التكيف	B002
4	أخلاقيات العمل	B004
4	ارشاد وتطوير الآخرين	B005
4	التعامل مع العملاء	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	دولة الأفراد	B018
4	حل المشكلات	B019
4	التفكير الاستراتيجي	B021
4	العمل الجماعي	B022

- 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.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني للالتزام في قطاع شركات التمويل - النسخة الثانية

مدير مكافحة غسل الأموال



CO42 رمز الدور الوظيفي



الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب العائلة الوظيفية



CO رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	مكافحة غسل الأموال	T115	4	إعداد الميزانية	T010
4	الاستشارات للالتزام	T116	4	التخطيط	T020
4	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	3	الأمن السيبراني	T028
4	إدارة مخاطر الاحتيال	T120	3	الامتثال والتقنية	T034
4	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	3	تقنية السجل الموزع	T036
			3	دمج التقنيات الناشئة	T037
			3	الابتكار وتطبيق في التقنيات المالية	T039
			3	التعلم الآلي وتحكّم 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 التمويل/الاستشارات	T105
			4	التحقق من فُرول العملاء والتخافهم	T110

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 الريادة	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

المسؤوليات



- وضع الإجراءات الخاصة بسياسات مكافحة غسل الأموال/تمويل الإرهاب، والتقييد بها، وتقييم وحدات الأعمال بناءً على تلك السياسات.
- وضع إجراءات التدقيق الإلزامي في المعطيات ونماذجه 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 ومطلّعة.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني للالتزام في قطاع شركات التمويل – النسخة الثانية

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 الاحتيال	T120	2	الالهام بالتقنية	T034
3	المعرفة بالنظمة قطاع التمويل	T127	2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			2	التعلم الآلي والحكاء 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 التمويل/الاستثمارات	T105
			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	القيادة الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التحفيز	B016
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- الإسهام في ترسيخ ضوابط التزام قوية وفعالة داخل المنظمة.
- تقييم إجراءات الشركة وممارساتها ووثائقها لتحديد مخاطر الالتزام المحتملة.
- وضع إطار لتقييم المخاطر والتقييد به فيما يخص المنتجات والخدمات 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



- الاختبار المهني للالتزام في قطاع شركات التمويل - النسخة الثانية

مسؤول الالتزام

الدور الوظيفي

CO2I رمز الدور الوظيفي

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب العائلة الوظيفية

CO رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

2	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	2	الأمن السيبراني	T028
2	إدارة مخاطر الاحتيايل	T120	2	الالتزام بالتقنية	T034
2	المعرفة بالنظمة قطاع التمويل	T127	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 التمويل والاستشارات	T105
			2	التحقق من قبول العملاء والتحقق	T110
			2	مكافحة غسل الأموال	T115
			2	الاستشارات للالتزام	T116

السلوكية

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

- 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

- الاختبار المهني للالتزام في قطاع شركات التمويل - النسخة الثانية

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	T116	2	الأمن السيبراني	T028
2	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	2	الالهام بالتقنية	T034
2	إدارة مخاطر الائحةال	T120	1	تقنية السجل الموزع	T036
2	المعرفة بالظظمة قطاع التمويل	T127	1	دمج التقنيات الناشئة	T037
			1	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			2	لتعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			1	التقنيات التنظيمية	T047
			1	المعرفة بالعملاء الرقمية	T049
			2	التحقيق الإلكتروني في المعطيات	T063
			2	المعرفة المالية	T067
			1	إعداد التقارير المالية	T069
			1	الاستشارات للاستثمار	T072
			2	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
			2	التحقق من قبول العملاء والتخافهم	T110
			2	مكافحة غسل الأموال	T115

السلوكية



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



- الاختبار المهني للالتزام في قطاع شركات التمويل - النسخة الثانية

إداري الالتزام

الدور الوظيفي

CO10 رمز الدور الوظيفي

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب العائلة الوظيفية

CO رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

إ	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	إ	الامن السيبراني	T028
إ	إدارة مخاطر الائتمان	T120	إ	الامام بالتقنية	T034
إ	المعرفة بالنظمة قطاع التمويل	T127	إ	تقنية السجل الموزع	T036
			إ	دمج التقنيات الناشئة	T037
			إ	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			إ	لتعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			إ	التقنيات التنظيمية	T047
			إ	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			إ	التدقيق الإلكتروني في المعطيات	T063
			إ	المعرفة المالية	T067
			إ	إعداد التقارير المالية	T069
			إ	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
			إ	التحقق من قبول العملاء والتحقق	T110
			إ	مكافحة غسل الأموال	T115
			إ	الاستشارات للالتزام	T116

السلوكية

إ	الرغبة بالأجاز	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

- 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

- الاختبار المهني للالتزام في قطاع شركات التمويل - النسخة الثانية

## تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

تطوير المنتجات

العائلة الوظيفية



PD

رمز العائلة الوظيفية



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

## 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 التمويل والاستشارات	T105	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 بالأنظمة قطاع التمويل	T127	5	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
4	الكفاءة الفنية	T129	3	الانعام بالتقنية	T034
			5	التحول الرقمي	T035
			3	الانعام بالي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			4	حكمة الأعمال	T055
			5	المعرفة المالية	T067
			4	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098
			4	استراتيجية التسعير	T101
			5	تطوير المنتجات وتصميمها	T102

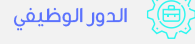
السلوكية

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

العائلة الوظيفية



PD رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



4	تطوير المنتجات وتصميمها	T102	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105	4	التخطيط	T020
4	إدارة المنتجات	T107	3	الأمين السيبراني	T028
4	التركيز على العملاء	T111	4	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
4	إدارة العلاقات	T113	3	الانماح بالتقنية	T034
4	المعرفة بالنظمة قطاع التمويل	T127	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 والأدوات 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	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

- 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



PD31

رمز الدور الوظيفي



تطوير المنتجات

العائلة الوظيفية



PD

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



- 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.

السلوكية



3	التكيف	B002
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	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التحفيز	B016

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 التمويل/الاستشارات	T105	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	الاعتماد بالتقنية	T034
3	المعرفة بالنظمة قطاع التمويل	T127	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	الأيضات	T077
			2	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098
			2	استراتيجية التسعير	T101
			3	تطوير المنتجات وتصميمها	T102

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
2	الإبداع والابتكار	B009
3	التعاطف	B011
3	العقارية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

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

أخصائي تطوير المنتجات



PD20

رمز الدور الوظيفي



تطوير المنتجات

العائلة الوظيفية



PD

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



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

2	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105	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	الاعتماد بالتقنية	T034
2	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	2	التحول الرقمي	T035
1	الكفاءة الفنية	T129	1	تقنية السجل الموزع	T036
			1	دمج التقنيات الناشئة	T037
			1	الابتكار وتطبيق في التقنيات المالية	T039
			2	التعلم الآلي والخدائ الاصطناعي	T046
			1	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			2	المعرفة المالية	T067
			2	الأبحاث	T077
			1	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098
			1	استراتيجية التسعير	T101
			2	تطوير المنتجات وتصميمها	T102

السلوكية



1	الرغبة 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	العقارية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

مساعدة تطوير المنتجات

الدور الوظيفي

PD10 رمز الدور الوظيفي

تطوير المنتجات

العائلة الوظيفية

PD رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105	الأمن السيبراني	T028
إدارة المنتجات	T107	جمع البيانات وتحليلها	T029
إدارة العلاقات	T113	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
المعرفة بالأنظمة قطاع التمويل	T127	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
90	رئيس العناية بالعملاء	CC50	5
91	مدير العناية بالعملاء	CC40	4
92	أخصائي أول العناية بالعملاء	CC30	3
93	مساعد العناية بالعملاء	CC10	1

## إطار المهارات المالية

### وصف الدور الوظيفي

رئيس العناية بالعملاء

الدور الوظيفي

CC50 رمز الدور الوظيفي

العناية بالعملاء

العائلة الوظيفية

CC رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	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 التمويل/الاستشارات	T105
			5	التحقق من فصول العملاء والتحاقهم	T110
			5	إدارة العملاء	T112
			5	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 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 الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات خدمة العملاء في المنظمة.
- اعتماد سياسات وإجراءات العناية بالعملاء وضمان تنفيذها بفعالية لتحقيق الأهداف المؤسسية.
- إدارة عمليات العناية بالعملاء وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات العناية بالعملاء ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات العناية بالعملاء.
- الإشراف على جودة خدمات المبيعات وعمليات البيع المتبادل في أثناء مراقبة المسؤوليات الائتمانية.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

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

مدير العناية بالعملاء



CC40 رمز الدور الوظيفي

العناية بالعملاء

العائلة الوظيفية

CC



المهارات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	التخطيط	T020
3	أمن 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 التمويل/الاستشارات	T105
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 التمويل	T127

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


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

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

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


## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

أخصائي أول العناية بالعملاء

الدور الوظيفي 

CC30 رمز الدور الوظيفي 

العناية بالعملاء

العائلة الوظيفية 

CC رمز العائلة الوظيفية 

المهارات 

الفنية 

أ	الأمم المتحدة	T028
أ	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
أ	الانتماء بالتقنية	T034
أ	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
أ	المعرفة المالية	T067
أ	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
أ	التفكير على العملاء	T111
أ	إدارة العملاء	T112
أ	إدارة العلاقات	T113
أ	مكافحة غسل الأموال	T115
أ	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127

السلوكية 

أ	الرغبة بالإنجاز	B001
أ	التكيف	B002
أ	الالتزام 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 

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

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية 

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

## وصف الدور الوظيفي

مساعد العناية بالعملاء

الدور الوظيفي

CC10 رمز الدور الوظيفي

العناية بالعملاء

العائلة الوظيفية

CC

رمز العائلة الوظيفية

### المهارات

### الفنية

2	الأمم السيرباني	T028
2	الانعام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
3	التحقق من قبول العملاء والتحقق	T110
3	التركيز على العملاء	T111
3	إدارة العملاء	T112
3	إدارة علاقات	T113
3	مكافحة غسل الأموال	T115
3	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127

### 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	المناظر العالمي	B013
2	التحفيز	B016
2	تطوير الذات	B020

### المسؤوليات

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

### المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

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

## تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية



DA

رمز العائلة الوظيفية



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

## وصف الدور الوظيفي

### رئيس تحليلات البيانات

الدور الوظيفي

DA50 رمز الدور الوظيفي

البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية

DA

رمز العائلة الوظيفية

### المهارات

### المسؤوليات

### الفنية

3	المعرفة المالية	T067	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105	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 بالقطاعات التمويلية	T127	3	الأمن السيبراني	T028
			4	جمع البيانات وتحليلها	T029
			5	إدارة بيانات	T031
			5	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			5	الاعتماد 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 والوقوع	B017
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021
5	العمل الجماعي	B022

- 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.

## إطار المهارات المالية

### وصف الدور الوظيفي

مدير علوم البيانات

الدور الوظيفي



DA4 | رمز الدور الوظيفي



البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية



DA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل والاستشارات	T105	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	4	التخطيط	T020
3	الكثيرة الفنية	T129	3	المعرفة الإحصائية	T022
			4	تحليل علوم اتخاذ القرار	T025
			3	الامن السيبراني	T028
			3	جمع البيانات وتحليلها	T029
			4	إدارة البيانات	T031
			4	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			4	الانماح بالتقنية	T034
			3	تقنية السجل الموزع	T036
			3	دمج التقنيات الناشئة	T037
			3	الابتكار والتطبيق في تقنيات المالية	T039
			4	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
			3	حنكة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067

السلوكية



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

المسؤوليات



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

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 التمويل	T127	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 والتقنية	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 التمويل/الاستشارات	T105
			4	إدارة أصحاب المصلحة	T114

السلوكية

4	التكيف	B002
4	أخلاقيات العمل	B004
4	ريادة 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 لتحديد وتخفيف المخاطر المرتبطة بإدارة البيانات، وضمان الامتثال للوائح الصناعة والسياسات الداخلية.
- التعاون مع وحدات الأعمال وفرق تقنية المعلومات والتحليل لضمان الالتزام ببروتوكولات الحوكمة وتعزيز ثقافة المساءلة في استخدام البيانات.
- مراقبة وتقييم فعالية برامج الحوكمة، وتقديم توصيات للتحسينات والتعديلات عند الحاجة.
- تقديم التدريب والدعم للموظفين على مستوى المؤسسة لتحسين الوعي والالتزام بممارسات حوكمة البيانات.

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

محلل أول علوم البيانات

الدور الوظيفي

DA3 | رمز الدور الوظيفي

البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية

DA رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

2	المعرفة الإحصائية	T022
3	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
2	الأمن السيبراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	إدارة البيانات	T031
3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
3	الاعتماد بالتقنية	T034
2	تقنية السجل الموزع	T036
2	دمج التقنيات الناشئة	T037
2	الابتكار وتطبيقه في التقنيات المالية	T039
3	التعلم الآلي والأدوات الاصطناعي	T046
2	حذرة الأعمال	T055
2	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
3	المعرفة باللائحة قطاع التمويل	T127

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	العقيدة الربحية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التحفيز	B016
2	تطوير الذات	B020

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

مهندس أول البيانات

الدور الوظيفي

DA32 رمز الدور الوظيفي

البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية

DA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

3	المعرفة بالنظمة قطاع التمويل	T127	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 والذكاء الاصطناعي	T046
			2	المعرفة المالية	T067
			3	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
			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	التعاضف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المناظر العالمي	B013
2	التأثير	B014

- 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.

## إطار المهارات المالية

# وصف الدور الوظيفي

محلل علوم البيانات

الدور الوظيفي

DA21 رمز الدور الوظيفي

البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية

DA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

المستوى	المعرفات	المعرفات	المعرفات
1	T022	المعرفة الإحصائية	T129
2	T025	التحليل/علوم اتخاذ القرار	
2	T028	الأمن السيبراني	
1	T029	جمع البيانات وتحليلها	
2	T031	إبرة بيانات	
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 والأدوات الاصطناعي	
1	T055	حصة الأعمال	
2	T067	المعرفة المالية	
2	T105	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	
2	T127	المعرفة باللائحة قطاع التمويل	

السلوكية

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

المسؤوليات

- 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.

مهندس البيانات

الدور الوظيفي

DA22 رمز الدور الوظيفي

البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية

DA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

2	المعرفة بالنظمة قطاع التمويل	T127	1	إدارة الأعمال	T012
			2	الأمن السيبراني	T028
			1	جمع البيانات وتحليلها	T029
			2	هندسة البيانات	T030
			2	إدارة البيانات	T031
			2	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			2	الانحياز بالتقنية	T034
			1	تقنية السجل الموزع	T036
			1	دمج التقنيات الناشئة	T037
			1	الابتكار وتطبيقه في التقنيات المالية	T039
			2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
			2	المعرفة المالية	T067
			2	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
			2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
			2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119

- 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.

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

## تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية



DT

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
103	رئيس التحول الرقمي وتقنية المعلومات	DT50	5
104	مدير التحول الرقمي	DT41	4
105	مدير عمليات تقنية المعلومات	DT42	4
106	مهندس أول البنية المؤسسية	DT31	3
107	مهندس أول الشبكات والبنية التحتية	DT32	3
108	مهندس أول البنية السحابية	DT33	3
109	مهندس أول البرمجيات	DT34	3
110	مهندس أول الحلول الرقمية والذكاء الاصطناعي	DT35	3
111	قائد فريق عمليات تقنية المعلومات	DT36	3
112	مهندس المنصات	DT21	2
113	مهندس الشبكات والبنية التحتية	DT22	2
114	مهندس البرمجيات	DT23	2
115	مصمم التجربة الرقمية	DT24	2
116	أخصائي عمليات تقنية المعلومات	DT25	2
117	فني الشبكات والبنية التحتية	DT11	1
118	فني الحوسبة السحابية	DT12	1
119	مطور البرمجيات	DT13	1
120	إداري دعم تقنيات المعلومات	DT14	1

رئيس التحول الرقمي وتقنية المعلومات

الدور الوظيفي

DT50 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

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 بمنتجات قطاع التمويل والاستشارات	T105	5	الاعلام 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 بالنظمة قطاع التمويل	T127	5	البنية المؤسسية	T038
4	الحكامة 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

- 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.

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير التحول الرقمي

الدور الوظيفي

DT4I رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	المعلم الآلي والخكاء 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 التمويل/الاستشارات	T105	4	الخبرة في الأتمتة	T026
4	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	3	الأمن السيبراني	T028
			4	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			4	الانحياز 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	العقلية 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.

مدير عمليات تقنية المعلومات



DT42 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3	إدارة العقود	T131	4	إعداد الميزانية	T010
			4	استمرارية العمل	T011
			4	التخطيط	T020
			3	الأمن السيبراني	T028
			4	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			4	الانماح 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 التمويل/الاستشارات	T105
			4	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
			4	المعرفة بالأنظمة قطاع التمويل	T127
			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

المسؤوليات

- 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.

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

### مهندس أول البنية المؤسسية

الدور الوظيفي

DT3 I رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT رمز العائلة الوظيفية

### المهارات

### الفنية

3	تطوير حلول تقنية المعلومات	T045	3	استمرارية العمل	T011
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046	2	العمليات	T019
3	تحليل النظم	T048	2	الأمن السيبراني	T028
2	المعرفة المالية	T067	3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
3	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل للاستشارات	T105	3	الانماج بالتقنية	T034
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	3	التحول الرقمي	T035
3	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			3	البنية المؤسسية	T038
			2	الابتكار وتطبيق التقنيات المالية	T039
			3	حوكمة تقنية المعلومات	T040
			3	البنية التحتية لتقنية المعلومات	T041
			3	إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042
			3	ضمان جودة تقنية المعلومات	T043
			3	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044

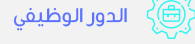
### السلوكية

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

### المسؤوليات

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

مهندس أول الشبكات والبنية التحتية



DT32 رمز الدور الوظيفي



التحول الرقمي

العائلة الوظيفية



DT

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



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

السلوكية



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


المسؤوليات



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


## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

### مهندس أول البنية السحابية

الدور الوظيفي 

DT33 رمز الدور الوظيفي 

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية 

DT رمز العائلة الوظيفية 

### المهارات

### 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 التمويل/الاستشارات	T105	2	إدارة البيانات	T031
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114	3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	3	الانعام بالتقنية	T034
3	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	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 والحذاء الاصطناعي	T046
			3	تحليل النظم	T048
			2	المعرفة المالية	T067

### 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
3	التعاطف	B011
3	العدلية الاجتماعية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

### المسؤوليات

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

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 التمويل/الاستشارات	T105	3	الحوسبة السحابية	T027
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	2	الأمن السيبراني	T028
3	المعرفة بالأنظمة قطاع التمويل	T127	3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			3	الانماج 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	الابتداع والابتكار	B009
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013

المسؤوليات

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

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مهندس أول الحلول الرقمية والذكاء الاصطناعي

الدور الوظيفي



DT35 رمز الدور الوظيفي



التحول الرقمي

العائلة الوظيفية



DT

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	تحليل النظم	T048	3	استمرارية العمل	T011
2	المعرفة المالية	T067	3	الخبرة في الأتمتة	T026
3	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105	2	الأمن السيبراني	T028
3	إدارة الأزمات والاستجابة للتطوير	T119	3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
3	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	3	الانماج بالتقنية	T034
			3	التحول الرقمي	T035
			2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	الابتكار وتطبيق 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	القيادة الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013

المسؤوليات



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

## وصف الدور الوظيفي

قائد فريق عمليات تقنية المعلومات

الدور الوظيفي

DT36 رمز الدور الوظيفي



التحول الرقمي

العائلة الوظيفية



DT

رمز العائلة الوظيفية



### المهارات



### الفنية



3	استمرارية العمل	T011
2	لأمن السبيرياني	T028
3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
3	الاعتماد 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 التمويل/الاستشارات	T105
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
3	المعرفة بالنظمة قطاع التمويل	T127
2	الثقافة الفنية	T129
2	إدارة العقود	T131

### السلوكية



3	التكيف	B002
2	الالتزام بالتحصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع العملاء	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	اتخاذ القرار	B010
3	التعاطف	B011
3	الثقافة الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013

### المسؤوليات



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

مهندس المنصات

الدور الوظيفي

DT21 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

2	ضمان جودة تقنية المعلومات	T043	2	استمرارية العمل	T011
2	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044	1	العمليات	T019
2	تطوير حلول تقنية المعلومات	T045	2	الخبرة في الأتمتة	T026
2	التعلم الآلي والأدوات الاصطناعية	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 التمويل والاستشارات	T105	2	الانحياز بالتقنية	T034
2	إدارة الالتزام والاستجابة للتطوير	T119	2	التحول الرقمي	T035
2	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	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 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	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

- 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	التنوير التشغيلي والتحسين المستمر	T018
2	تحليل النظم	T048	1	العمليات	T019
2	المعرفة المالية	T067	2	الخبرة في الأتمتة	T026
2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	2	الحوسبة السحابية	T027
			2	الأمن السيبراني	T028
			2	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			2	الامتعاب 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 بالأنتاج	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

الدور الوظيفي

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 التمويل/الاستشارات	T105	2	الانحياز بالتقنية	T034
2	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	2	التحول الرقمي	T035
			1	تقنية السجل الموزع	T036
			1	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	البنية المؤسسية	T038
			1	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			2	حكومة تقنية المعلومات	T040
			2	البنية التحتية لتقنية المعلومات	T041
			2	إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042

السلوكية

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

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 السبيري	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
2	الاعلام 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 المعاملات	T044
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنهجيات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
2	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127

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	الإبداع والابتكار	B009
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	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	الاعتماد 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 التمويل/الاستشارات	T105
2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
2	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127
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 وفقاً 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.

## وصف الدور الوظيفي

فني الشبكات والبنية التحتية

الدور الوظيفي

DT11 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

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

- 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 إل الحصر الصيانة الوقائية الفعلية واستبدال الأجهزة واستكشاف الأعطال المادية وإصلاحها.


## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

### فني الحوسبة السحابية

الدور الوظيفي 

DT12 رمز الدور الوظيفي 

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية 

DT رمز العائلة الوظيفية 

### المهارات

### الفنية

المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105	الخبرة في الأتمتة	T026
إدارة أصحاب المصلحة	T114	الدوسية السحابية	T027
إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	الأمن السيبراني	T028
المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	إدارة البيانات	T031
		خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
		الانعام بالتقنية	T034
		البنية التحتية لتقنية المعلومات	T041
		إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042
		إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044
		التعلم الآلي والأدوات الاصطناعي	T046
		تحليل النظم	T048
		المعرفة المالية	T067
		إدارة عمليات الدفع	T099
		بروتوكولات الدفع	T100
		تطوير المنتجات وتصميمها	T102

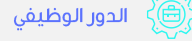
### السلوكية

		الرغبة بالأجور	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.

مطور البرمجيات



DT13 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

تحليل النظم	T048	الخبرة في الأتمتة	T026
المعرفة المالية	T067	الحوسبة السحابية	T027
المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105	الأمن السيبراني	T028
إدارة الأزمات والاستجابة للتطوي	T119	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	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.


## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

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 السيراني	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 التمويل/الاستشارات	T105
إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127
الثقافة الفنية	T129

السلوكية 

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

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

## تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

العائلة الوظيفية



CN

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
122	رئيس التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة	CN50	5
123	أخصائي أول التواصل الداخلي	CN31	3
124	أخصائي أول العلاقات العامة والإعلام	CN32	3
125	أخصائي إدارة فعاليات الشركات	CN30	2
126	أخصائي التواصل		

رئيس التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة



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 السيراني	T028
3	الاحكام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
5	دورة اعلامات التجارية	T084
5	دورة اصحاب المصلحة	T114
5	دورة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
5	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127

## السلوكية

5	التكيف	B002
5	أخلاقيات العمل	B004
5	ريادة 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.

## 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 التمويل	T127

### 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

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

أخصائي أول العلاقات العامة والإعلام



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 والتقنية	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 التمويل	T127

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.

## وصف الدور الوظيفي

أخصائي إدارة فعاليات الشركات

الدور الوظيفي

CN21 رمز الدور الوظيفي

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

العائلة الوظيفية

CN

رمز العائلة الوظيفية

### المهارات

### الفنية

1	العمليات	T019
2	لأمن السيبراني	T028
2	اللائحة بالرقمنة	T034
2	التعلم الآلي والأدوات الاصطناعية	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 التمويل	T127

### 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	المناظر العالمي	B013
1	التأثير	B014
1	مهارات التفاوض والإقناع	B017

### المسؤوليات

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

أخصائي التواصل



CN22 رمز الدور الوظيفي



التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

العائلة الوظيفية



CN

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



1	العمليات	T019
2	لأمن السيبراني	T028
2	الاعتماد 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 التمويل	T127

السلوكية



2	التكيف	B002
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
2	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العملية 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 وتتاؤها.
- 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
128	رئيس حوكمة الشركات	CG50	5
129	مدير حوكمة الشركات	CG40	4
130	أخصائي أول حوكمة الشركات	CG30	3
131	محلل حوكمة الشركات	CG20	2

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس حوكمة الشركات

الدور الوظيفي

CG50 رمز الدور الوظيفي

حوكمة الشركات

العائلة الوظيفية

CG

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126	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	الامام والتقنية	T034
			3	التعلم الذاتي والتكفاء للاصطناعي	T046
			4	حنكة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			4	إعداد التقارير المالية	T069
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T114
			5	حوكمة الشركات	T118

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

مدير حوكمة الشركات

الدور الوظيفي

CG40 رمز الدور الوظيفي

حوكمة الشركات

العائلة الوظيفية

CG رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة القانونية	T016
4	التخطيط	T020
3	أمن السبراني	T028
3	الالام والتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
3	إعداد التقارير المالية	T069
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	الاستشارات للالتزام	T116
4	حوكمة الشركات	T118
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
3	الكثافة الفنية	T129


السلوكية

4	حل المشكلات	B019	4	التكيف	B002
4	التفكير الاستراتيجي	B021	3	الاهتمام بالتفاصيل	B003
4	العمل الجماعي	B022	4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			3	الإبداع والابتكار	B009
			3	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

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


## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

أخصائي أول حوكمة الشركات

الدور الوظيفي 

CG30 رمز الدور الوظيفي 

حوكمة الشركات

العائلة الوظيفية 

CG رمز العائلة الوظيفية 

المهارات 

المسؤوليات 

الفنية 

4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة القانونية	T016
4	التخطيط	T020
3	أمن السبراني	T028
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
3	إعداد التقارير المالية	T069
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
4	إدارة الحساب المصلحة	T114
3	الاستشارات للالتزام	T116
4	حوكمة الشركات	T118
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
3	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	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	التفكير الابتكاري	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

- 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.

محلل حوكمة الشركات



CG20 رمز الدور الوظيفي



حوكمة الشركات

العائلة الوظيفية



CG

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



1	إدارة الأعمال	T012
2	المعرفة القانونية	T016
2	الأمم السيراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
1	الأبحاث	T077
2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	حوكمة الشركات	T118
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
2	إدارة المخاطر	T128
1	الثقافة الفنية	T129

- 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.

السلوكية



1	الرغبة بالأنتاج	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

## تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

استراتيجية الشركات

العائلة الوظيفية



CP

رمز العائلة الوظيفية



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

رئيس استراتيجية الشركات



CP50

رمز الدور الوظيفي



استراتيجية الشركات

العائلة الوظيفية



CP

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126	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 والتعلم الاصطناعي	T046
			4	حصة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	إدارة التغيير	T087
			4	إدارة الأداء	T092
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			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 التأمين	T126	4	استمرارية العمل	T011
			3	العمليات	T019
			4	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	جمع البيانات وتحليلها	T029
			3	الاعتماد 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 التأمين/الاستشارات	T106

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	الثقة 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



CP30

رمز الدور الوظيفي



استراتيجية الشركات

العائلة الوظيفية



CP

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	استمرارية العمل	T011
2	العمليات	T019
3	إعداد الاستراتيجيات	T023
2	أمن السيراني	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	الأرباح	T077
3	إدارة التغيير	T087
2	إدارة الأداء	T092
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	إدارة الحساب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

السلوكية



3	التكيف	B002
2	الالتزام 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

المسؤوليات



- 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 استراتيجيات الشركات



CP20 رمز الدور الوظيفي

استراتيجية الشركات

العائلة الوظيفية

CP رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	استمرارية العمل	T011
1	العمليات	T019
2	إعداد الاستراتيجيات	T023
2	أمن السيراني	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 التأمين/الاستشارات	T106
2	إدارة الحساب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

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

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

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس الأمن السيبراني

الدور الوظيفي

CY50 رمز الدور الوظيفي

الأمن السيبراني

العائلة الوظيفية

CY رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إدارة العلاقات	T113	5	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	استمرارية العمل	T011
5	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	4	إدارة الأعمال	T012
5	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	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	حكمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	الأبحاث	T077
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106

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	العدالة الاجتماعية	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 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.

مدير الأمن السيبراني

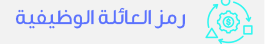


CY40 رمز الدور الوظيفي

الأمن السيبراني

العائلة الوظيفية

CY



المهارات

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 التأمين/الاستشارات	T106
4	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
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	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

المسؤوليات

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

أخصائي أول الأمن السيبراني



CY30 رمز الدور الوظيفي



الأمن السيبراني

العائلة الوظيفية



CY

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	استمرارية العمل	T011
3	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
3	أمن السيبراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاحكام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	الأرباح	T077
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
3	إدارة المخاطر	T128
2	الثقافة الفنية	T129

السلوكية



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	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



CY20 رمز الدور الوظيفي



الأمن السيبراني

العائلة الوظيفية



CY

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	استمرارية العمل	T011
2	تحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
2	أمن سيبراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
2	إدارة المخاطر	T128
1	الثقافة الفنية	T129

السلوكية



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

المسؤوليات



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

## تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

إدارة المرافق

العائلة الوظيفية



FM

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
143	رئيس إدارة المرافق	FM50	5
144	مدير إدارة المرافق	FM40	4
145	مشرف إدارة المرافق	FM30	3
146	أخصائي إدارة المرافق	FM20	2
147	إداري إدارة المرافق	FM10	1

رئيس إدارة المرافق

الدور الوظيفي

FM50

رمز الدور الوظيفي



إدارة المرافق

العائلة الوظيفية



FM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	المعرفة بالأنظمة قطاع التأمين	T126	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 والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حكمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			4	الصحة والسلامة المهنية	T095
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			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 إدارة المرافق المنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات إدارة المرافق وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات إدارة المرافق وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات إدارة المرافق ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات إدارة المرافق.

مدير إدارة المرافق

الدور الوظيفي

FM40 رمز الدور الوظيفي

إدارة المرافق

العائلة الوظيفية

FM رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

3	الكثيرة الفنية	T1 29	4	إعداد الميزانية	T010
			4	استمرارية العمل	T011
			4	إدارة المرافق	T013
			3	المعرفة بالمحاسبة	T014
			3	العمليات	T019
			4	التخطيط	T020
			4	إدارة المهتمات	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 التأمين/الاستشارات	T106
			4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
			4	معرفة باللائحة قطاع التأمين	T126

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

- 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.

## وصف الدور الوظيفي

مشرف إدارة المرافق

الدور الوظيفي

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 التأمين/الاستشارات	T106
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126
2	الثقافة الفنية	T129
3	إدارة العقود	T131

### السلوكية

3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	الثقافة الرياضية	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.


## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

### أخصائي إدارة المرافق

الدور الوظيفي 

FM20 رمز الدور الوظيفي 

إدارة المرافق

العائلة الوظيفية 

FM رمز العائلة الوظيفية 

### المهارات

### الفنية

2	استمرارية العمل	T011
2	إدارة المرافق	T013
2	إدارة الممتلكات	T021
2	الأمن السيراني	T028
2	الاحكام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
1	الصحة والسلامة المهنية	T095
2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
1	الكفاءة 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 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.

إداري إدارة المرافق

الدور الوظيفي

FM10

رمز الدور الوظيفي



إدارة المرافق

العائلة الوظيفية



FM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



استثمارية العمل	T011
إدارة المرافق	T013
إدارة الممتلكات	T021
أمن السيراني	T028
الالام بالتقنية	T034
التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
الصحة والسلامة المهنية	T095
المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
إدارة الحساب المصلحة	T114
المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
الكتابة الفنية	T129

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

- 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
149	رئيس الشؤون المالية	FI50	5
150	مدير الرقابة المالية	FI41	4
151	مدير إدارة الأصول والخصوم	FI42	
152	مدير الزكاة والضريبة	FI43	
153	مشرف إدارة الأصول والخصوم	FI31	3
154	أخصائي أول الزكاة والضريبة	FI32	
155	أخصائي أول مالية	FI33	
156	أخصائي الأصول والخصوم	FI21	2
157	أخصائي مالي	FI22	
158	أخصائي الزكاة والضريبة	FI23	

## وصف الدور الوظيفي

رئيس الشؤون المالية

الدور الوظيفي

F150

رمز الدور الوظيفي



المالية والضريبة

العائلة الوظيفية



FI

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



4	إدارة المحافظ	T076	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين للاستشارات	T106	4	إدارة الأعمال	T012
4	إدارة العلاقات	T113	5	التخطيط	T020
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
5	المعرفة بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122	5	الزكاة والضريبة	T024
5	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	3	الأمن السيبراني	T028
			3	الاعتماد بالتقنية	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	لمعرفة المالية	T067

السلوكية



5	التكيف	B002
5	أخلاقيات العمل	B004
5	رشد وتطوير الآخرين	B005
5	التعامل مع الغموض	B006
4	اتخاذ القرار	B010
5	التعاطف	B011
5	العملية الريادية	B012
5	المنظور العالمي	B013
4	التأثير	B014
5	قيادة التغيير	B015
4	مهارات التفاوض 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، 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.

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير الرقابة المالية

الدور الوظيفي

F141

رمز الدور الوظيفي

المالية والضريبة

العائلة الوظيفية

FI

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	التخطيط	T020
4	الزكاة والضريبة	T024
3	أمن السبراني	T028
3	الالمام 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 التأمين/الاستشارات	T106
4	المعرفة بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
4	إدارة المخاطر	T128
3	الكتابة الفنية	T129

السلوكية

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

- 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.

## وصف الدور الوظيفي

مدير إدارة الأصول والخصوم

الدور الوظيفي

F142

رمز الدور الوظيفي



المالية والضريبة

العائلة الوظيفية



FI

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	المعرفة بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	4	التخطيط	T020
4	إدارة المخاطر	T128	3	الأمين السيراني	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 الإرساء	T053
			4	المعرفة المالية	T067
			3	تحليل الاستثمار	T073
			3	إدارة المحافظ	T076
			4	معرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106

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 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.

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير الزكاة والضريبة

الدور الوظيفي



F143

رمز الدور الوظيفي



المالية والضريبة

العائلة الوظيفية



FI

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	إعداد الميزانية	T010
4	التخطيط	T020
4	الزكاة والضريبة	T024
3	أمن 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 التأمين/الاستشارات	T106
4	المعرفة بالمعيار الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
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.

مشرف إدارة الأصول والخصوم

الدور الوظيفي

F131

رمز الدور الوظيفي

المالية والضريبة

العائلة الوظيفية

FI

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

2	المعرفة بالائتماد	T015
2	لأمن السيبراني	T028
2	الانعام 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 التأمين/الاستشارات	T106
3	المعرفة بالمعيار الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

السلوكية

2	الرغبة بالأنتاج	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

- 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



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 التأمين/الاستشارات	T106
3	المعرفة بالمعيار الدولية لاعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
3	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126
2	الثبات الفنية	T129

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	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



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

## 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 التأمين/الاستشارات	T106
3	المعرفة بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
3	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126
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	العقارية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	مهارات التفاوض والإقناع	B017
2	تطوير الذات	B020

• 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.

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

### أخصائي الأصول والخصوم

الدور الوظيفي

FI2 I

رمز الدور الوظيفي

المالية والضريبة

العائلة الوظيفية

FI

رمز العائلة الوظيفية

### المهارات

### المسؤوليات

### الفنية

1	المعرفة بالائتماد	T015
2	لأمن السيرياني	T028
2	الامام 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 التأمين/الاستشارات	T106
2	المعرفة بالمعيار الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

### 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

- 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.

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 التأمين/الاستشارات	T106
2	المعرفة بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
2	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126
2	إدارة المخاطر	T128
1	الكثافة الفنية	T129

السلوكية

1	الرغبة بالأنتاج	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
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

الدور الوظيفي

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	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 التأمين/الاستشارات	T106
2	المعرفة بالمعيار الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
2	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126
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
160	رئيس الموارد البشرية وإدارة التغيير	HC50	5
161	مدير استقطاب المواهب	HC41	
162	مدير التطوير التنظيمي	HC42	4
163	مدير التعلم والتطوير	HC43	
164	مدير عمليات الموارد البشرية	HC44	3
165	أخصائي أول استقطاب المواهب	HC31	
166	أخصائي أول التطوير التنظيمي	HC32	
167	أخصائي أول التطوير التنظيمي	HC33	
168	أخصائي أول عمليات الموارد البشرية	HC34	
169	أخصائي أول علاقات الموظفين	HC35	
170	أخصائي أول تخطيط التعاقب الوظيفي	HC36	
171	أخصائي أول الاستشارات المهنية	HC37	2
172	أخصائي استقطاب المواهب	HC21	
173	أخصائي التطوير التنظيمي	HC22	
174	أخصائي التعلم والتطوير	HC23	1
175	أخصائي عمليات الموارد البشرية	HC24	
176	منسق استقطاب المواهب	HC11	1
177	منسق التعلم والتطوير	HC12	
178	منسق عمليات الموارد البشرية	HC13	

## إطار المهارات المالية 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

المسؤوليات

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 التأمين للاستشارات	T106	4	العمليات	T019
5	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	التخطيط	T020
5	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	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 والرقابة	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 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.

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	أمن السيرالي	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الاعتماد بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	التعويضات والمزايا	T088
4	التوظيف	T093
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
4	إدارة الحساب المحلحة	T114
4	المعرفة بلغة قطاع التأمين	T126

- 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.

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

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

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 التأمين /الاستشارات	T106	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	3	إدارة الأعمال	T012
			4	التخطيط	T020
			3	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الامن السيبراني	T028
			3	جمع البيانات وتحليلها	T029
			3	الامام 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	اكتساب وتطوير الخبرات	B005
4	التعامل مع العملاء	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	مهارات التفاوض والإقناع	B017
4	إدارة الأفراد	B018
4	حل المشكلات	B019
4	التفكير الاستراتيجي	B021
4	العمل الجماعي	B022

مدير التعلم والتطوير



HC43 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



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	الأرباح	T077
4	إدارة التغيير	T087
4	التعلم والتطوير	T090
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
4	إدارة الحساب المصلحة	T114
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

السلوكية



4	التكيف 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	الإبداع والابتكار	B009
			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

المسؤوليات



- تقييم وتحليل حاجات التدريب الحالية والمستقبلية من خلال تحليل الوظيفة والمسارات الوظيفية وتقييم الأداء والتشاور مع المديرين المباشرين.
- تقديم المشورة والتوجيه للمدراء حول تعزيز الأداء ومسائل التعلم والقيادة.
- وضع مجموعة متنوعة من أساليب تنمية مهارات الموظفين الفعالة وتنفيذها في جميع أنحاء المنظمة وبما يتفق مع 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	الإعلام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	إدارة التغيير	T087
4	علاقات الموظفين	T089
4	المعرفة بمنهجيات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
4	المعرفة بالأنظمة قطاع التأمين	T126
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	المثابرة 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.

أخصائي أول استقطاب المواهب

الدور الوظيفي

HC3 | رمز الدور الوظيفي

الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية

HC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

2	الأسس السيراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعتماد التقني	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	التوظيف	T093
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

السلوكية

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

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

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 السبيري	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 التأمين/الاستشارات	T106
3	المعرفة بالظروف قطاع التأمين	T126

السلوكية



2	الرغبة بالأداء	B001
3	التكيف	B002
2	الالتزام 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	الانعام بالتقنية	T034
2	العلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
3	العلم والتطوير	T090
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	دولة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

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 ذات	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	لأمن السبيري	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 التأمين/الاستشارات	T106
3	دورة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
2	دورة العقود	T131

السلوكية



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

المسؤوليات



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

## وصف الدور الوظيفي

أخصائي أول علاقات الموظفين

الدور الوظيفي

HC35 رمز الدور الوظيفي

الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية

HC

رمز العائلة الوظيفية

### المهارات

### 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	الصحة والسلامة المهنية	T095
3	المعرفة بمنهجيات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

### 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	المناظر العالمي	B013
2	التأثير	B014
2	التحفيز	B016
2	مهارات التفاوض والإقناع	B017
3	حل المشكلات	B019

### المسؤوليات

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

أخصائي أول تخطيط التعاقب الوظيفي



HC36 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	التخطيط	T020
2	لأمن السيراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والتكفاء التصناعي	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 بمنحوتات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

السلوكية



3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	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



الفنية



2	الأمم السيرباني	T028
2	الانعام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والكاء 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 التأمين/الاستشارات	T106
3	المعرفة بالظمة قطاع التأمين	T126

السلوكية



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

المسؤوليات



- تقديم إرشادات مخصصة لمساعدة الموظفين في تقييم مهاراتهم، واستكشاف المسارات الوظيفية، ومعالجة التحديات في تطويرهم المهني.
- التعاون مع الموظفين لإنشاء خطط تطوير قابلة للتنفيذ تتماشى مع أهداف المنظمة وأهداف الفريق.
- تنظيم ورش عمل وجلسات توجيه حول تحديد الأهداف، وتطوير المهارات، والتحول 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

الفنية

2	الأمم السيرباني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	التوظيف	T093
2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

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	مهارات التفاوض والإقناع	B017
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

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

أخصائي التطوير التنظيمي

الدور الوظيفي

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 بمنهجيات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

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 الإبداعية	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.

أخصائي التعلم والتطوير

الدور الوظيفي

HC23 رمز الدور الوظيفي

الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية

HC رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

2	الأمم السيراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والتكامل الصناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	التعلم والتطوير	T090
2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

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

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

أخصائي عمليات الموارد البشرية



HC24 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



1	المعرفة القانونية	T016
2	أمن السيراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	علاقات الموظفين	T089
2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	دولة أصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
1	دولة العقود	T131

السلوكية



1	الرغبة بالأداء	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	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.

## إطار المهارات المالية

# وصف الدور الوظيفي

منسق استقطاب المواهب

الدور الوظيفي



HC II رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



أ	الأمم السيبراني	T028
أ	جمع البيانات وتحليلها	T029
أ	الاعلام والتقنية	T034
أ	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
أ	المعرفة المالية	T067
أ	التوظيف	T093
أ	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
أ	إدارة أصحاب المصلحة	T114
أ	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

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

المسؤوليات



- 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 والتكفاء الاصطناعي	T046
أ	المعرفة المالية	T067
أ	التعلم والتطوير	T090
أ	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
أ	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

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	العملية التجارية	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.

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

منسق عمليات الموارد البشرية



HC13 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



المعرفة القانونية	T016
لأمن السيراني	T028
جمع البيانات وتحليلها	T029
الامام بالتقنية	T034
التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
علاقات الموظفين	T089
المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
دورة أصحاب المصلحة	T114
المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
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
180	رئيس المراجعة الداخلية	IA50	5
181	مدير المراجعة الداخلية	IA40	4
182	قائد فريق المراجعة الداخلية	IA30	3
183	أخصائي المراجعة الداخلية	IA20	2
184	مساعد المراجعة الداخلية	IA10	1

## إطار المهارات المالية

### وصف الدور الوظيفي

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	الأمور السيراني	T028
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
4	حكة لأعمال	T055
5	المعرفة المالية	T067
5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
5	دورة أصحاب المصلحة	T114
5	المراجعة الداخلية	T121
5	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

السلوكية



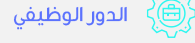
5	التكيف	B002
5	أخلاقيات العمل	B004
5	رشد وتطوير الآخرين	B005
5	التعامل مع الغموض	B006
4	تخاذ القرار	B010
5	التعاطف	B011
5	العقلية الريادية	B012
5	المنظور العالمي	B013
4	التأثير	B014
5	قيادة التغيير	B015
4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
5	دورة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021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

المسؤوليات

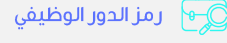


- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات المراجعة الداخلية.
- اعتماد سياسات عمليات المراجعة الداخلية وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات المراجعة الداخلية وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية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



IA40

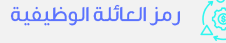


المراجعة الداخلية

العائلة الوظيفية



IA



المهارات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بالمحاسبة	T014
4	التخطيط	T020
3	أمن السبراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الاعتماد بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
4	المعرفة المالية	T067
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
4	إدارة الحساب المصلحة	T114
4	المراجعة الداخلية	T121
4	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126
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	لأمن السيراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعمال بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	المراجعة الداخلية	T121
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
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	العملية التجارية	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 السيبراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	المراجعة الداخلية	T121
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
1	الثقافة الفنية	T129

السلوكية



1	الرغبة بالأداء	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
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



IA10

رمز الدور الوظيفي



المراجعة الداخلية

العائلة الوظيفية



IA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



المعرفة بالمحاسبة	T014
لأمن السيراني	T028
جمع البيانات وتحليلها	T029
الاعمال بالتقنية	T034
التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
إدارة أصحاب المصلحة	T114
المراجعة الداخلية	T121
المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
الثقافة الفنية	T129

السلوكية



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

المسؤوليات



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

## تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

علاقات المستثمرين

العائلة الوظيفية



IR

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
186	رئيس علاقات المستثمرين	IR50	5
187	مدير علاقات المستثمرين	IR40	4
188	محلل أول علاقات المستثمرين	IR30	3
189	محلل علاقات المستثمرين	IR20	2
190	مساعد علاقات المستثمرين	IR10	1

## إطار المهارات المالية

### وصف الدور الوظيفي

رئيس علاقات المستثمرين

الدور الوظيفي

IR50

رمز الدور الوظيفي

علاقات المستثمرين

العائلة الوظيفية

IR

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

5	المعرفة بالأنظمة قطاع التأمين	T126	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 والذكاء الاصطناعي	T046
			4	خدمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			4	إعداد التقارير المالية	T069
			5	تحليل الاستثمار	T073
			5	الأبحاث	T077
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			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

- 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 البع.

مدير علاقات المستثمرين

الدور الوظيفي

IR40

رمز الدور الوظيفي



علاقات المستثمرين

العائلة الوظيفية



IR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	الكفاءة الفنية	T129	4	إعداد الميزانية	T010
			4	التخطيط	T020
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الاعتماد بالتقنية	T034
			3	التعلم الذاتي والتحكم الاصطناعي	T046
			3	حكمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			3	إعداد التقارير المالية	T069
			4	تحليل الاستثمار	T073
			4	الأبحاث	T077
			4	المعرفة بمنهجيات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			3	إدارة العملاء	T112
			4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
			3	حوكمة الشركات	T118
			4	المعرفة باللائحة قطاع التأمين	T126

السلوكية



5	العمل الجماعي	B022	4	التكيف	B002
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			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
			4	التفكير الاستراتيجي	B021

المسؤوليات



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

## إطار المهارات المالية 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 السيرباني	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 التأمين/الاستشارات	T106
2	إدارة العملاء	T112
3	إدارة الحساب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
2	الكثافة الفنية	T129

السلوكية

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

المسؤوليات

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

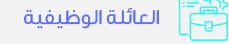
محلل علاقات المستثمرين



IR20



علاقات المستثمرين



IR



المهارات

الفنية

2	الأمم السيبراني	T028
2	الانعام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
1	حزمة الأعمال	T055
2	المعرفة المالية	T067
1	إعداد التقارير المالية	T069
2	تحليل الاستثمار	T073
2	الأرباح	T077
2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
1	دولة العملاء	T112
2	دولة أصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بالبنية قطاع التأمين	T126
1	الثقافة الفنية	T129

السلوكية

1	الرغبة بالأجور	B001
2	التكيف	B002
2	التفاعلات 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.

مساعدة علاقات المستثمرين



IR 10

رمز الدور الوظيفي



علاقات المستثمرين

العائلة الوظيفية



IR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



المعرفة بالمحاسبة	T014
لأمن السيرياني	T028
الامام بالتقنية	T034
التعلم الآلي والاتكاء الاصطناعي	T046
خطة الأعمال	T055
المعرفة المالية	T067
إعداد التقارير المالية	T069
تحليل الاستثمار	T073
الأبحاث	T077
المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
إدارة العملاء	T112
إدارة الحساب المصلحة	T114
المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
الكثافة الفنية	T129

السلوكية



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

المسؤوليات



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

## تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

القانونية

العائلة الوظيفية



LC

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
192	رئيس القانونية	LC50	5
193	مدير القانونية	LC40	4
194	أخصائي أول القانونية	LC30	3
195	أخصائي القانونية	LC20	2

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس القانونية

الدور الوظيفي

LC50 رمز الدور الوظيفي

القانونية

العائلة الوظيفية

LC رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

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

السلوكية

5	المعرفة بالأنظمة قطاع التأمين	T126	5	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة الفنية	T129	4	إدارة الأعمال	T012
5	إدارة العقود	T131	5	الممارسة القانونية	T017
			4	العمليات	T019
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			4	جمع البيانات وتحليلها	T029
			3	الانحياز بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حسنة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	الأبحاث	T077
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T114

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

مدير القانونية

الدور الوظيفي

LC40

رمز الدور الوظيفي

القانونية

العائلة الوظيفية

LC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	الممارسة القانونية	T017
4	التخطيط	T020
3	أمن السيراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	الأبحاث	T077
4	المعرفة بمنجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
3	الحاثة الفنية	T129
4	إدارة العقود	T131

السلوكية

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

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

أخصائي أول القانونية



LC30 رمز الدور الوظيفي



القانونية

العائلة الوظيفية



LC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



3	الممارسة القانونية	T017
2	لأمن السيراني	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 التأمين/الاستشارات	T106
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
2	الثقافة الفنية	T129
3	إدارة العقود	T131

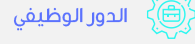
السلوكية



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

- 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	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
1	الثقافة الفنية	T129
2	إدارة 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



- 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
197	رئيس التسويق	MK50	5
198	مدير استراتيجية التسويق	MK41	4
199	مدير التسويق الرقمي	MK42	
200	أخصائي العلامات التجارية	MK21	2
201	أخصائي أبحاث السوق	MK22	
202	أخصائي التصميم	MK23	
203	أخصائي تسويق المنتجات	MK24	

## وصف الدور الوظيفي

رئيس التسويق

الدور الوظيفي

MK50 رمز الدور الوظيفي

التسويق

العائلة الوظيفية

MK

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	4	إدارة الأعمال	T012
5	اكتساب العملاء	T130	4	المعرفة بالاقتصاد	T015
4	إدارة العقود	T131	4	العمليات	T019
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			5	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
			3	الانماح بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حكمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	إدارة العلامات التجارية	T084
			5	ممارسة التسويق	T085
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106

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

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

مدير استراتيجيات 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	الاعلام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والخدأ الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	الأبحاث	T077
4	إدارة العلامات التجارية	T084
4	ممارسة التسويق	T085
4	إدارة العلاقات العامة	T086
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
4	التركيز على العملاء	T111
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
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	المثابرة والبراعة	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 الاستراتيجيات التسويقية وفرص التحسين.

## وصف الدور الوظيفي

مدير التسويق الرقمي

الدور الوظيفي

MK42 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	الانماف بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والخاء 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 التأمين/الاستشارات	T106
4	التركيز على العملاء	T111
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
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	الانماف بالانصاف	B003
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	ارشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	الالتزام ومسؤولية	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

- 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

الدور الوظيفي

MK21 رمز الدور الوظيفي

التسويق

العائلة الوظيفية

MK رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

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 العلامات التجارية	T084
2	ممارسة التسويق	T085
2	إدارة العلاقات العامة	T086
2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	التركيز على العملاء	T111
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
1	الكثافة الفنية	T129
2	اكتساب العملاء	T130

السلوكية

1	الرغبة بالأجاز	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	العقارية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

- 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 السبيرياني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
2	الاعلام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
2	إدارة علاقات التجارة	T084
2	ممارسة التسويق	T085
2	إدارة العلاقات العامة	T086
2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	التركيز على العملاء	T111
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
1	الكثافة الفنية	T129
2	اكتساب العملاء	T130

السلوكية



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

المسؤوليات




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

## إطار المهارات المالية


### وصف الدور الوظيفي

#### 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 والتكامل الصناعي	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 التأمين/الاستشارات	T106
2	الترويج على العملاء	T111
2	المعرفة بالنظرة قطاع التأمين	T126
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	الابتكار والابتكار	B009
2	التعاطف	B011
2	العدالة الاجتماعية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

#### المسؤوليات

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

أخصائي تسويق المنتجات



MK24 رمز الدور الوظيفي



التسويق

العائلة الوظيفية



MK

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الأسس السيراني	T028
2	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
2	الاعتماد التقني	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 التأمين/الاستشارات	T106
2	التركيز على العملاء	T111
2	المعرفة بالنظرة قطاع التأمين	T126
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	العقارية الريادية	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
205	رئيس المشتريات	PR50	5
206	مدير المشتريات	PR40	4
207	أخصائي أول المشتريات	PR30	3
208	أخصائي المشتريات	PR20	2
209	مساعد المشتريات	PR10	1

رئيس المشتريات

الدور الوظيفي

PR50

رمز الدور الوظيفي



المشتريات

العائلة الوظيفية



PR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	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	الامتثال والتقنية	T034
			3	التعلم الذاتي والتعلم الاصطناعي	T046
			4	حنكة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	المشتريات	T096
			5	التوريد الاستراتيجي	T097
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			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

المسؤوليات



- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن الفريق التنفيذي، والتركيز على المشتريات في المنظمة.
- اعتماد سياسات المشتريات وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات المشتريات، وضمان التزامها 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.

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير المشتريات

الدور الوظيفي

PR40

رمز الدور الوظيفي

المشتريات

العائلة الوظيفية

PR

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة القانونية	T016
4	التخطيط	T020
3	أمن السيراني	T028
3	الاحكام 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 التأمين/الاستشارات	T106
4	إدارة احساب المصلحة	T114
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
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

المسؤوليات

- 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 التوفير طويلة الأمد أو تخفيض التكلفة.
- التنبؤ بأسعار واتجاهات السوق لتحديد تغيرات التوازن في القوة الشرائية.
- ضمان المراقبة المناسبة لجميع أنشطة إدارة العقود.

أخصائي أول المشتريات



PR30

رمز الدور الوظيفي



المشتريات

العائلة الوظيفية



PR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	المعرفة القانونية	T016
2	لأمن السيبراني	T028
2	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 التأمين/الاستشارات	T106
3	إدارة الحساب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
2	الكفاءة الفنية	T129
3	إدارة العقود	T131

السلوكية



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

المسؤوليات



- وضع الخطط لكافة عمليات المشتريات والإشراف عليها لضمان كفاءتها.
- تنفيذ جميع المفاوضات للعقود المثلى.
- الإشراف على أنشطة جميع أوامر الشراء وتقييمها وتنفيذ المدفوعات والنقل.
- إدارة علاقات الموردين والتفاوض على العقود والأسعار والجداول الزمنية وما إلى ذلك.
- مراقبة جودة الأصناف التي تم شرائها 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.

## إطار المهارات المالية

### وصف الدور الوظيفي

#### أخصائي المشتريات



PR20

رمز الدور الوظيفي



#### المشتريات

العائلة الوظيفية



PR

رمز العائلة الوظيفية



#### المهارات



#### المسؤوليات



#### الفنية



2	المعرفة القانونية	T016
2	لأمن السيراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
2	المشتريات	T096
2	التوريد الاستراتيجي	T097
2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	إدارة الحساب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
1	الكفاءة 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	مهارات التفاوض والرقناع	B017
1	تطوير الذات	B020

- 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.

مساعدة المشتريات



PR10

رمز الدور الوظيفي



المشتريات

العائلة الوظيفية



PR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



المعرفة القانونية	T016
لأمن السيبراني	T028
الاعتماد التقني	T034
التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
الأبحاث	T077
المشتريات	T096
التوريد الاستراتيجي	T097
المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
إدارة أصحاب المصلحة	T114
المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
الكتابة 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
211	رئيس إدارة المشاريع	PA50	5
212	مدير محفظة المشاريع	PA40	4
213	مدير البرنامج	PA30	3
214	مدير المشروع	PA20	2
215	منسق المشروع	PA10	1

رئيس إدارة المشاريع

الدور الوظيفي

PA50

رمز الدور الوظيفي

إدارة المشاريع

العائلة الوظيفية

PA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126	5	إعداد الميزانية	T010
			4	إدارة الأعمال	T012
			4	المعرفة القانونية	T016
			4	العمليات	T019
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الاعتماد بالتقنية	T034
			3	التعلم الذاتي والتكيف للاصطناعي	T046
			4	حنكة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	إدارة التغيير	T087
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			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	لأمن السيراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الالمام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	إدارة التغيير	T087
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
4	إدارة المشاريع	T108
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
4	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126
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	ارشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	الالتزام ومسؤولية	B007
			3	مهارات التواصل	B008
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الابداعي	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018

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

المسؤوليات

الفنية

2	الأسس السيراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الانعام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	إدارة التغيير	T087
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	إدارة مشاريع	T108
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
3	إدارة المخاطر	T128
2	الكتابة الفنية	T129

السلوكية

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

- إدارة مجموعة من المشاريع المترابطة لضمان تحقيق النتائج التجارية المستهدفة، مع الالتزام بالجدول الزمني والميزانية المحددة.
- التنسيق مع مديري المشاريع لتأكيد مواهمة 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.

## إطار المهارات المالية

### وصف الدور الوظيفي

مدير المشروع

الدور الوظيفي

PA20

رمز الدور الوظيفي

إدارة المشاريع

العائلة الوظيفية

PA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

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 التأمين/الاستشارات	T106
2	إدارة مشروع	T108
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
2	إدارة المخاطر	T128
1	الخاتبة الفنية	T129

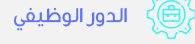
السلوكية

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	مهارات التفاوض والإقناع	B017
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

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

منسق المشروع



PA10

رمز الدور الوظيفي



إدارة المشاريع

العائلة الوظيفية



PA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



1	الأمم السبيرياني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
1	الانعام بالتقنية	T034
1	التعلم الآلي والاتكاء الاصطناعي	T046
1	المعرفة المالية	T067
1	إدارة التغيير	T087
1	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
1	إدارة مشروع	T108
1	إدارة أصحاب المصلحة	T114
1	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
1	إدارة المخاطر	T128
1	الخاتبة الفنية	T129

السلوكية



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

العائلة الوظيفية



SM

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
217	رئيس إدارة المشاريع	SM50	5
218	مدير استراتيجية الاستدامة	SM41	4
219	مدير مخاطر الاستدامة	SM42	
220	مدير استثمارات الاستدامة	SM43	
221	مدير تطوير منتجات الاستدامة	SM44	

رئيس الاستدامة

الدور الوظيفي

SM50

رمز الدور الوظيفي



إدارة الاستدامة

العائلة الوظيفية



SM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



- 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 موازنة مبادرات الاستدامة مع اللوائح والمعايير الصناعية المتجددة.

5	المعرفة بمنهجيات قطاع التأمين/الاستشارات	T106	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 الائتمال	T120	5	التخطيط	T020
5	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
5	إدارة أسواق الكسورون 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 الرصيد	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

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

### مدير استراتيجيات الاستدامة

الدور الوظيفي

SM41 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	الانعام 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

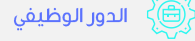
### السلوكية

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

### المسؤوليات

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

مدير مخاطر الاستدامة



SM42 رمز الدور الوظيفي



إدارة الاستدامة

العائلة الوظيفية



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 الاحتياك	T120	4	التخطيط	T020
4	معرفة 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	الانعام 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

- 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.

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	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 استثمارات الاستدامة



SM43 رمز الدور الوظيفي

إدارة الاستدامة

العائلة الوظيفية

SM رمز العائلة الوظيفية

المهارات

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 الاحتياك	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	الانعام 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	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

المسؤوليات

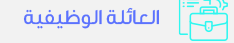
- إدارة استراتيجيات الاستثمار الموجهة نحو الاستدامة لتحقيق التوافق مع الأهداف المالية للمنظمة وأهداف المعايير الحوكمة البيئية والاجتماعية.
- تحديد وتقييم فرص الاستثمار التي تعزز النتائج المستدامة.
- التعاون مع مديري المحافظ لدمج معايير الاستدامة في قرارات الاستثمار.
- مراقبة أداء الاستثمارات المستدامة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

مدير تطوير منتجات الاستدامة



SM44 رمز الدور الوظيفي

إدارة الاستدامة



SM رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

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 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	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

- 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.

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

## تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الاستشارات والبحوث الشرعية

العائلة الوظيفية



SA

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
223	رئيس الاستشارات والبحوث الشرعية	SA50	5
224	مدير الاستشارات والبحوث الشرعية	SA40	4
225	أخصائي أول استشارات وبحوث شرعية	SA30	3
226	أخصائي استشارات وبحوث شرعية	SA20	2
227	مساعد استشارات وبحوث شرعية	SA10	1

## وصف الدور الوظيفي

رئيس الاستشارات والبحوث الشرعية

الدور الوظيفي

SA50

رمز الدور الوظيفي



الاستشارات والبحوث الشرعية

العائلة الوظيفية



SA

رمز العائلة الوظيفية



### المهارات



### الفنية



4	إدارة الأعمال	T012	5	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بالاقتصاد	T015	4	إدارة الأعمال	T012
5	التخطيط	T020	4	المعرفة بالاقتصاد	T015
4	إعداد الاستراتيجيات	T023	5	التخطيط	T020
3	الأمن السيبراني	T028	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
3	الامام بالفنية	T034	3	الأمن السيبراني	T028
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046	3	الامام بالفنية	T034
4	حذرة الأعمال	T055	3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
5	المعرفة المالية	T067	4	حذرة الأعمال	T055
5	المعرفة بفقه المعاملات المالية الشرعية	T074	5	المعرفة المالية	T067
5	الأبحاث	T077	5	المعرفة بفقه المعاملات المالية الشرعية	T074
5	تطوير المنتجات وتصميمها	T102	5	الأبحاث	T077
4	الكتابة الفنية	T129	5	تطوير المنتجات وتصميمها	T102
			4	الكتابة الفنية	T129
			5	إعداد الميزانية	T010

### 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 والوقناع	B017
5	إدارة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021
5	العمل الجماعي	B022

### المسؤوليات



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

مدير استشارات وبحوث شرعية

الدور الوظيفي

SA40 رمز الدور الوظيفي

الاستشارات والبحوث الشرعية

العائلة الوظيفية

SA رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3	الامام بالتقنية	T034	4	إعداد الميزانية	T010
3	التعلم الآلي والضكاء الاصطناعي	T046	3	المعرفة بالاقتصاد	T015
4	المعرفة المالية	T067	4	التخطيط	T020
4	المعرفة بفقهاء المعاملات الشرعية	T074	3	الأمن السيبراني	T028
4	الأبحاث	T077	3	الامام بالتقنية	T034
4	تطوير المنتجات وتصميمها	T102	3	التعلم الآلي والضكاء الاصطناعي	T046
3	الخبرة الفنية	T129	4	المعرفة المالية	T067
			4	المعرفة بفقهاء المعاملات الشرعية	T074
			4	الأبحاث	T077
			4	تطوير المنتجات وتصميمها	T102
			3	الخبرة الفنية	T129
			4	إعداد الميزانية	T010
			3	المعرفة بالاقتصاد	T015
			4	التخطيط	T020
			3	الأمن السيبراني	T028

السلوكية

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	التحفيز	B016
4	إدارة الأفراد	B018
4	حل المشكلات	B019
4	التفكير الاستراتيجي	B021
4	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات

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

أخصائي أول استشارات وبحوث شرعية



SA30

رمز الدور الوظيفي



الاستشارات والبحوث الشرعية

العائلة الوظيفية



SA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	تطوير المنتجات وتصميمها	T102	2	المعرفة بالاقتصاد	T015
2	المعرفة بالاقتصاد	T015	2	الأمن السيبراني	T028
2	الأمن السيبراني	T028	2	الامام بالتقنية	T034
2	الامام بالتقنية	T034	2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046	3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة المالية	T067	3	المعرفة بفقهاء المعاملات المالية الشرعية	T074
3	المعرفة بفقهاء المعاملات المالية الشرعية	T074	3	الأبحاث	T077
			3	تطوير المنتجات وتصميمها	T102
			2	المعرفة بالاقتصاد	T015
			2	الأمن السيبراني	T028
			2	الامام بالتقنية	T034
			2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	المعرفة المالية	T067
			3	المعرفة بفقهاء المعاملات المالية الشرعية	T074
			3	الأبحاث	T077

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	العقيدة اربابية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



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

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

### أخصائي استشارات وبحوث شرعية

الدور الوظيفي

SA20

رمز الدور الوظيفي



### الاستشارات والبحوث الشرعية

العائلة الوظيفية



SA

رمز العائلة الوظيفية



### المهارات



### الفنية



2	الأبحاث	T077	1	المعرفة بالاقتصاد	T015
2	تطوير المنتجات وتصميمها	T102	2	الأمن السيبراني	T028
1	الكتابة الفنية	T129	2	الامام بالتقنية	T034
			2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			2	المعرفة المالية	T067
			2	المعرفة بفقهاء المعاملات المالية الشرعية	T074
			2	الأبحاث	T077
			2	تطوير المنتجات وتصميمها	T102
			1	الكتابة الفنية	T129
			1	المعرفة بالاقتصاد	T015
			2	الأمن السيبراني	T028
			2	الامام بالتقنية	T034
			2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			2	المعرفة المالية	T067
			2	المعرفة بفقهاء المعاملات المالية الشرعية	T074

### السلوكية



1			1	الرغبة بالإنتاج	B001
2			2	التكيف	B002
1			1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2			2	أخلاقيات العمل	B004
2			2	التعامل مع الضغوط	B006
1			1	مهارات التواصل	B008
1			1	تخاذ القرار	B010
2			2	التعاطف	B011
2			2	العقلانية البريانية	B012
2			2	المنظور العالمي	B013

### المسؤوليات



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

مساعدة استشارات وبحوث شرعية

الدور الوظيفي

SA10

رمز الدور الوظيفي

الاستشارات والبحوث الشرعية

العائلة الوظيفية

SA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

المعرفة بالائتماد	T015
لأمن السيبراني	T028
الإلمام بالتقنية	T034
التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
المعرفة بآلية المعاملات المالية الشرعية	T074
الأبحاث	T077
تطوير المنتجات وتصميمها	T102
الكثافة الفنية	T129

السلوكية

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

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

## تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الالتزام والتدقيق الشرعي

العائلة الوظيفية



SC

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
229	رئيس الالتزام والتدقيق الشرعي	SC50	5
230	مدير التزام وتدقيق شرعي	SC40	4
231	أخصائي أول التزام وتدقيق شرعي	SC30	3
232	أخصائي التزام وتدقيق شرعي	SC20	2
233	مساعد التزام وتدقيق شرعي	SC10	1

رئيس الالتزام والتدقيق الشرعي

الدور الوظيفي

SC50

رمز الدور الوظيفي

الالتزام والتدقيق الشرعي

العائلة الوظيفية

SC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بالاقتصاد	T015
5	التخطيط	T020
4	إعداد الاستراتيجيات	T023
3	لأمن السيرباني	T028
3	الالمام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والكفاء الاصطناعي	T046
4	التقنيات التنظيمية	T047
4	حنكة الأعمال	T055
5	المعرفة المالية	T067
5	المعرفة بفقعة المعاملات المالية الشرعية	T074
5	الأبحاث	T077
5	دولة العلاقات	T113
4	الكثافة الفنية	T129

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 والوقناع	B017
5	دولة الأفراد	B018
5	حل المشكلات	B019
5	التفكير الاستراتيجي	B021
5	العمل الجماعي	B022

المسؤوليات

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

مدير التزام وتدقيق شرعي

الدور الوظيفي

SC40

رمز الدور الوظيفي

الالتزام والتدقيق الشرعي

العائلة الوظيفية

SC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
3	المعرفة بالاقتصاد	T015
4	التخطيط	T020
3	أمن السبراني	T028
3	الالمام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	التقنيات التنظيمية	T047
4	المعرفة المالية	T067
4	المعرفة بآلية المعاملات المالية الشرعية	T074
4	الأرباح	T077
4	دولة العلاقات	T113
3	الكفاءة الفنية	T129

السلوكية

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

المسؤوليات

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

أخصائي أول التزام وتدقيق شرعي

الدور الوظيفي

SC30

رمز الدور الوظيفي

الالتزام والتدقيق الشرعي

العائلة الوظيفية

SC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	المعرفة بالائتماد	T015
2	لأمن السيراني	T028
2	الالزام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأدوات الاصطناعي	T046
2	التقنيات التنظيمية	T047
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بآلية المعاملات المالية الشرعية	T074
3	الأرباح	T077
3	إدارة العلاقات	T113

السلوكية

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

المسؤوليات

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

أخصائي التزام وتدقيق شرعي

الدور الوظيفي

SC20

رمز الدور الوظيفي

الالتزام والتدقيق الشرعي

العائلة الوظيفية

SC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

1	المعرفة بالافتصاد	T015
2	أمن السيبراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
1	التقنيات التنظيمية	T047
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بآلية المعاملات المالية الشرعية	T074
2	الأبحاث	T077
2	إدارة العلاقات	T113
1	الكفاءة الفنية	T129

السلوكية

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

المسؤوليات

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

مساعدة التزام وتدقيق شرعي

الدور الوظيفي

SC10

رمز الدور الوظيفي

الالتزام والتدقيق الشرعي

العائلة الوظيفية

SC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

1	المعرفة بالائتمار	T015
2	لأمن السيراني	T028
2	الالزام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
1	التقنيات التنظيمية	T047
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بآلية المعاملات المالية الشرعية	T074
2	الأرباح	T077
2	إدارة العلاقات	T113
1	الكثافة الفنية	T129

السلوكية

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

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

## تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الخدمات السكرتارية

العائلة الوظيفية



SL

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
235	مدير خدمات السكرتارية	SL40	4
236	مساعد الدعم الإداري	SL10	1

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 السيرباني	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	إدارة أصحاب المصلحة	T114
4	المعرفة بالظلمة قطاع التأمين	T126
3	الثقافة الفنية	T129

السلوكية

4	حل المشكلات	B019	3	الرغبة بالإنجاز	B001
4	التفكير الاستراتيجي	B021	4	التكيف	B002
4	العمل الجماعي	B022	3	الاعتماد بالفاصل	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	الثقة الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018

المسؤوليات

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

مساعد الدعم الإداري

الدور الوظيفي



SL10

رمز الدور الوظيفي



الخدمات السكرتارية

العائلة الوظيفية



SL

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



ا	الامن السبراني	T028
ا	جمع البيانات وتحليلها	T029
ا	الامام بالتقنية	T034
ا	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
ا	المعرفة المالية	T067
ا	الأبحاث	T077
ا	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
ا	إدارة أصحاب المصلحة	T114
ا	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
ا	الكثافة الفنية	T129
ا	إدارة العقود	T131

السلوكية



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

المسؤوليات



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

## تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

إدارة العلاقات

العائلة الوظيفية



RG

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
238	رئيس إدارة العلاقات	RG50	5
239	قائد فريق إدارة العلاقات	RG40	4
240	أخصائي أول إدارة العلاقات	RG30	3
241	أخصائي إدارة العلاقات	RG20	2
242	مساعد إدارة العلاقات	RG10	1

## إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

### رئيس إدارة العلاقات

الدور الوظيفي

RG50 رمز الدور الوظيفي



### إدارة العلاقات

العائلة الوظيفية



RG

رمز العائلة الوظيفية



### المهارات



### الفنية



5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106	5	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة المنتجات	T107	4	إدارة الأعمال	T012
5	التحقق من قبول العملاء والتخفيف	T110	4	المعرفة بالمحاسبة	T014
5	التركيز على العملاء	T111	4	المعرفة بالاقتصاد	T015
5	إدارة العملاء	T112	5	التخطيط	T020
5	إدارة العلاقات	T113	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
5	إدارة أصحاب المصلحة	T114	3	الأمن السيبراني	T028
5	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	3	الاعتماد بالتقنية	T034
5	اكتساب العملاء	T130	3	التعلم الذاتي والذكاء الاصطناعي	T046
5	إدارة العقود	T131	4	حنكة الأعمال	T055
5	المبيعات	T132	5	المعرفة المالية	T067
			5	الاستشارات للاستثمار	T072
			5	تحليل الاستثمار	T073
			5	الأبحاث	T077
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105

### 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



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

## وصف الدور الوظيفي

### 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 بالقطاع	T015
4	المعرفة بالقطاعات التمويلية	T127	4	التخطيط	T020
4	اكتساب العملاء	T130	3	الأمن السيبراني	T028
4	إدارة العقود	T131	3	الامتثال التقني	T034
4	المبيعات	T132	3	التعامل بالعملة الأجنبية	T046
			4	المعرفة المالية	T067
			4	الاستشارات للاستثمار	T072
			4	تحليل الاستثمار	T073
			4	الأبحاث	T077
			4	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل والاستشارات	T105
			3	إدارة المنتجات	T107
			4	التحقق من قبول العملاء والتوافق	T110
			4	التركيز على العملاء	T111

### السلوكية

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

### المسؤوليات

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

### المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

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

أخصائي أول إدارة العلاقات



RG30 رمز الدور الوظيفي

إدارة العلاقات

العائلة الوظيفية

RG

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3	إدارة العلاقات	T113	2	المعرفة بالمحاسبة	T014
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114	2	المعرفة بالانقصاد	T015
3	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	2	الأمن السيبراني	T028
3	اكتساب العملاء	T130	2	الانعام بالتقنية	T034
3	إدارة العقود	T131	2	التعلم الذاتي والخفاء الاصطناعي	T046
3	المنتجات	T132	3	المعرفة المالية	T067
			3	الاستشارات للاستثمار	T072
			3	تحليل الاستثمار	T073
			3	البيانات	T077
			3	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
			3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			2	إدارة المنتجات	T107
			3	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T110
			3	التحيز على العملاء	T111
			3	إدارة العملاء	T112

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

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

## وصف الدور الوظيفي

### أخصائي إدارة العلاقات

الدور الوظيفي

RG20 رمز الدور الوظيفي

إدارة العلاقات

العائلة الوظيفية

RG

رمز العائلة الوظيفية

### المهارات

### الفنية

2	إدارة أصحاب المصلحة	T114	1	المعرفة بالمحاسبة	T014
2	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	1	المعرفة بالاقصاء	T015
2	اكتساب العملاء	T130	2	الأمن السيبراني	T028
2	إدارة العقود	T131	2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	المبيعات	T132	2	التعلم الذاتي والخفاء الاصطناعي	T046
			2	المعرفة المالية	T067
			2	الاستشارات للاستثمار	T072
			2	تحليل الاستثمار	T073
			2	الأبحاث	T077
			2	المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
			1	إدارة المنتجات	T107
			2	التحقق من قبول العملاء والتخافهم	T110
			2	التركيز على العملاء	T111
			2	إدارة العملاء	T112
			2	إدارة العلاقات	T113

### السلوكية

1	الرغبة بالأنتاج	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	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	مهارات التفاوض والإقناع	B017
1	تطوير الذات	B020

### المسؤوليات

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

### المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

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

## مساعد إدارة العلاقات

الدور الوظيفي

RG10 رمز الدور الوظيفي



إدارة العلاقات

العائلة الوظيفية



RG

رمز العائلة الوظيفية



## المهارات



## الفنية



المعرفة بالمحاسبة	T014	إ	إ	إدارة أصحاب المصلحة	T114	إ	إ
المعرفة بالاقصاد	T015	إ	إ	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	إ	إ
الأمن السيبراني	T028	إ	إ	اكتساب العملاء	T130	إ	إ
الالمام بالتقنية	T034	إ	إ	إدارة العقود	T131	إ	إ
فهم آلي والخاء الاصطناعي	T046	إ	إ	المبيعات	T132	إ	إ
المعرفة المالية	T067	إ	إ				
الاستشارات للاستثمار	T072	إ	إ				
تحليل الاستثمار	T073	إ	إ				
الأبحاث	T077	إ	إ				
المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105	إ	إ				
إدارة المنتجات	T107	إ	إ				
التحقق من قبول العملاء والتخافهم	T110	إ	إ				
التركيز على العملاء	T111	إ	إ				
إدارة العملاء	T112	إ	إ				
إدارة علاقات	T113	إ	إ				

## السلوكية



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

## 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



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



# المسارات الوظيفية

---



## المقاصة والمطابقة والتسويات (1/4)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس المقاصة والتسويات

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## المقاصة والمطابقة والتسويات (2/4)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس المقاصة والتسويات

مدير المقاصة والتسويات

تنقل أفقي

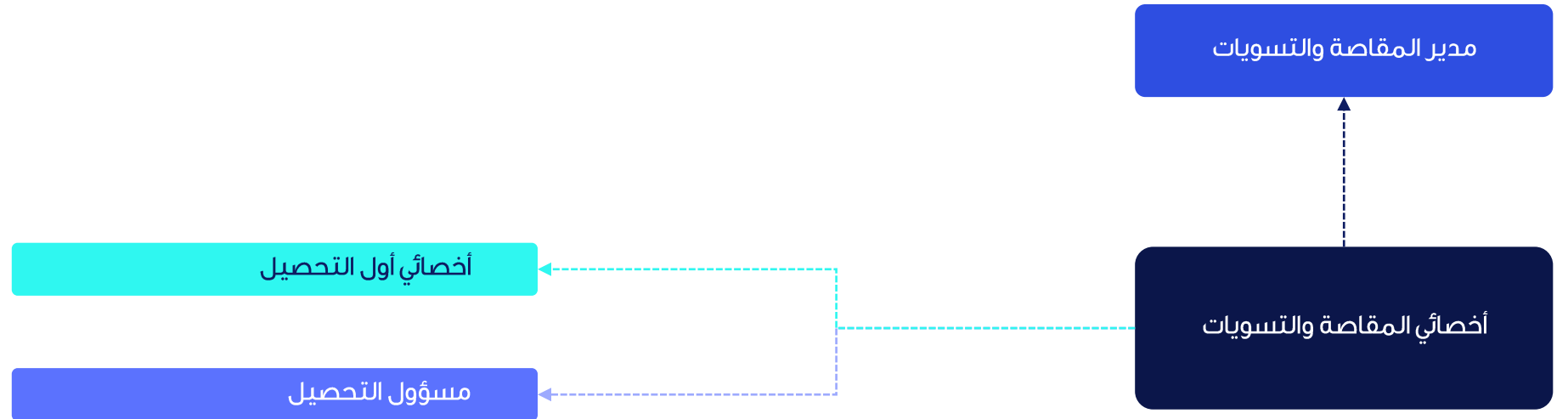
تنقل قطري

تنقل رأسي

## المقاصة والمطابقة والتسويات (3/4)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

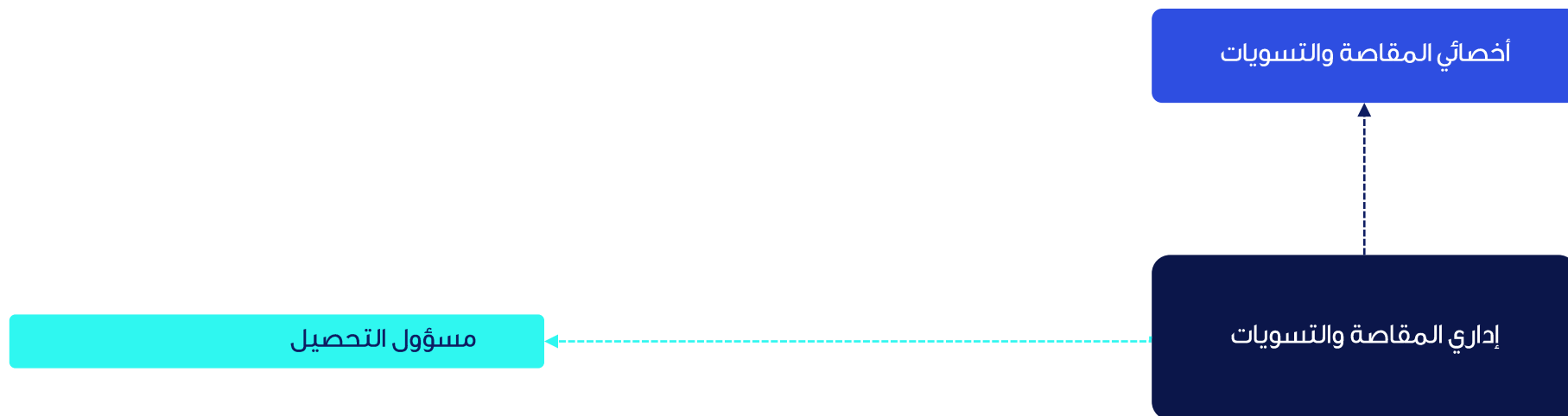
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## المقاصة والمطابقة والتسويات (4/4)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس إدارة الضمان

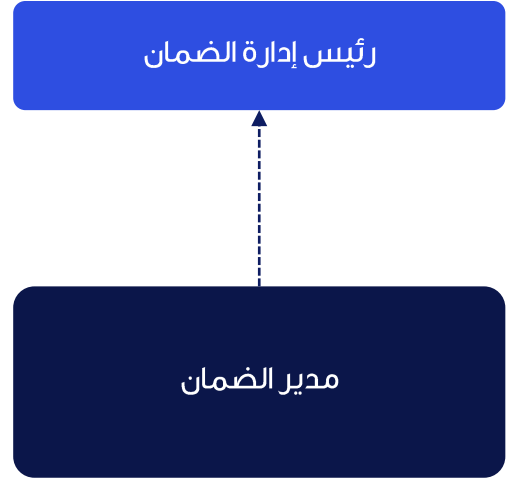
تنقل أفقي ←←



تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

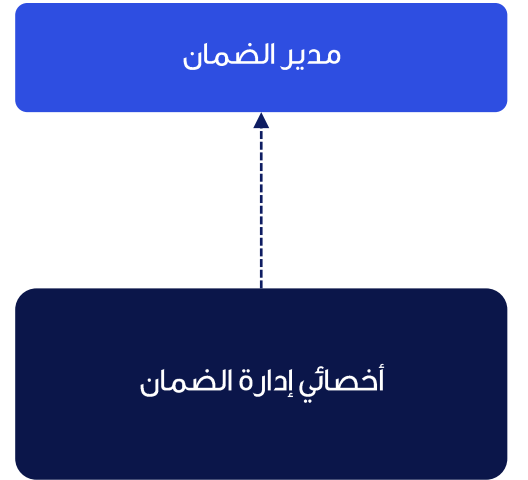
التنقل الوظيفي المحتمل 



-  تنقل رأسي
-  تنقل قطري
-  تنقل أفقي

## 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

رئيس تقييم الضمان/الأصول

مدير تقييم الضمان

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

مدير تقييم الضمان

أخصائي التقييم

تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس التحصيل والاسترداد

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس التحصيل والاسترداد

مدير التحصيل

تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

مدير التحصيل

أخصائي تحصيل أول

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

أخصائي تحصيل أول

مسؤول التحصيل

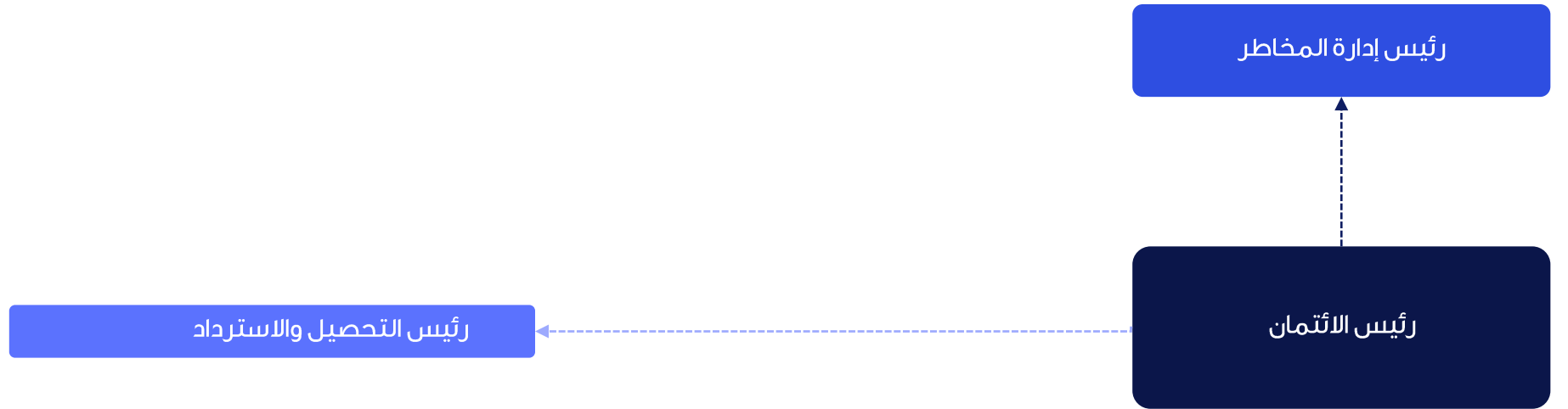
تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

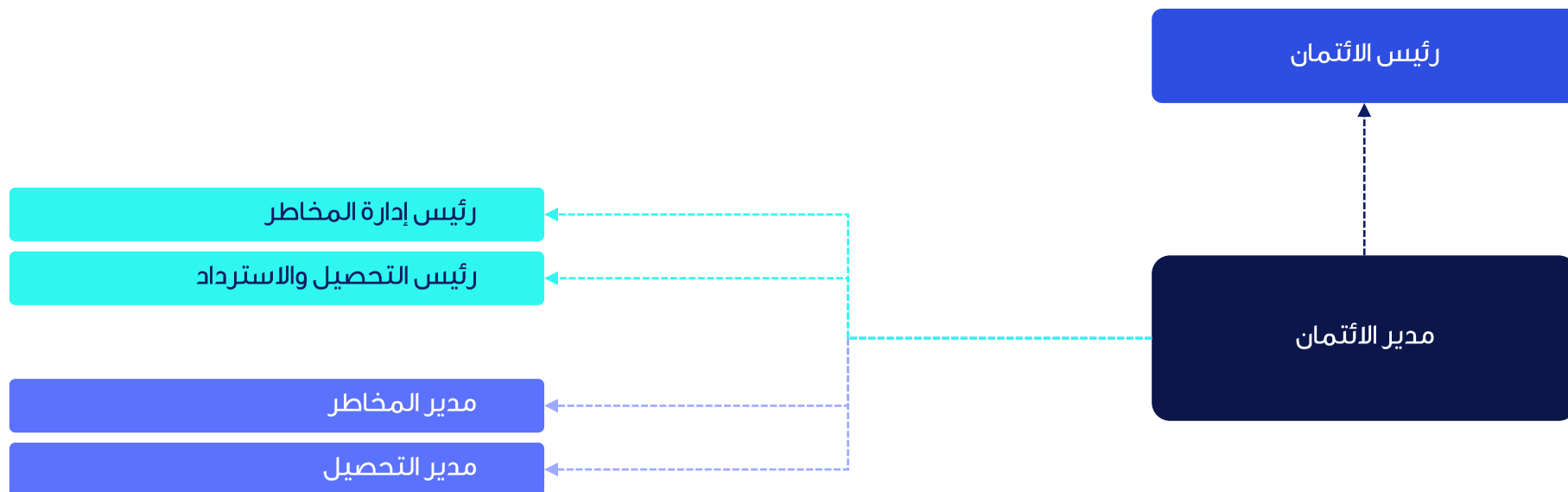
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



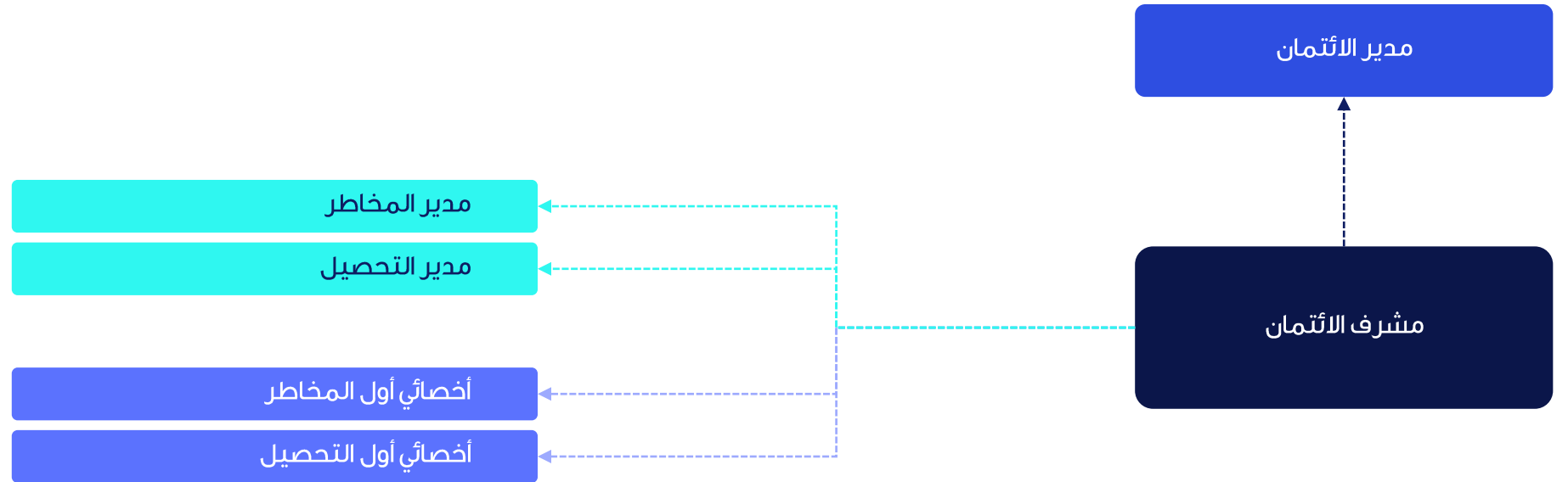
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

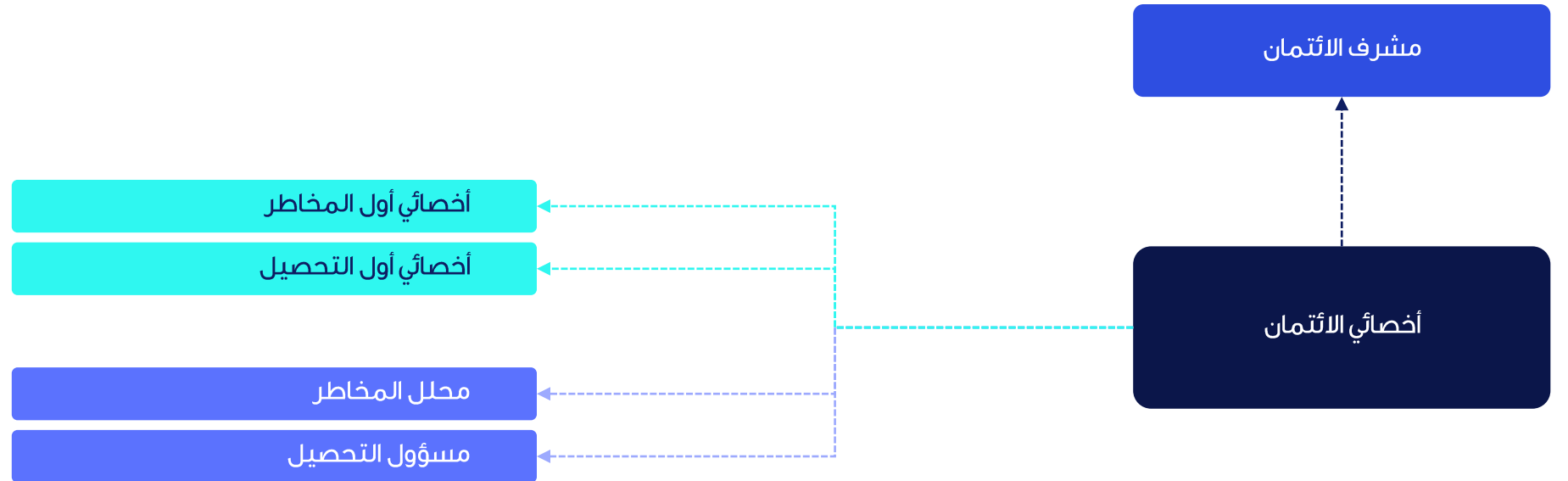
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



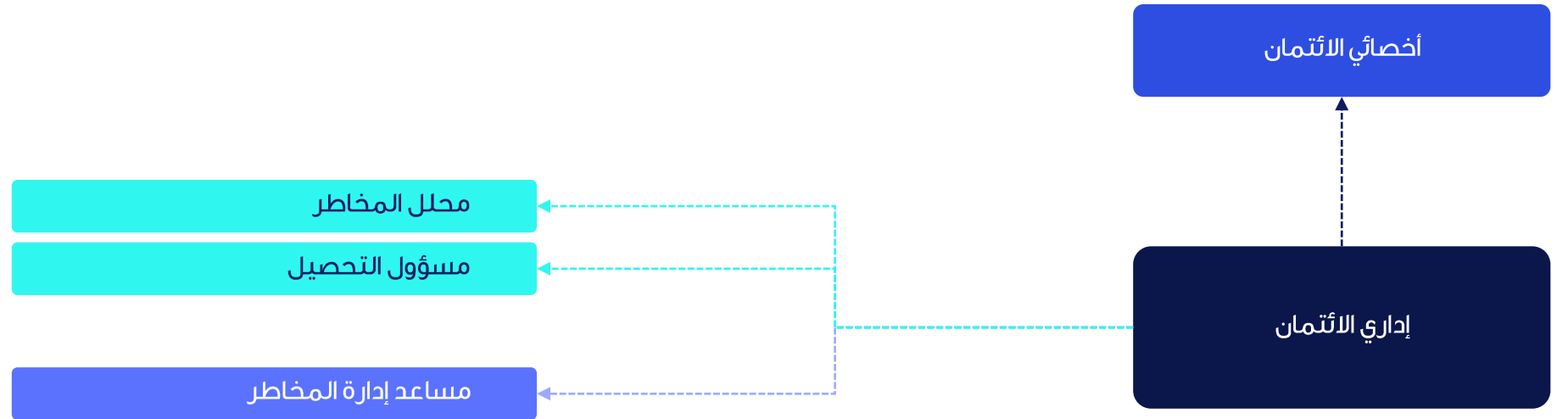
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس عمليات التمويل

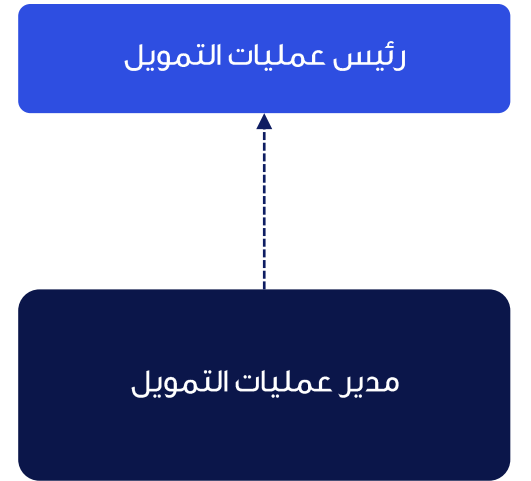
تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

مدير عمليات التمويل

مشرف عمليات التمويل

تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

## العمليات التمويلية (4/4)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

مشرف عمليات التمويل

أخصائي عمليات التمويل

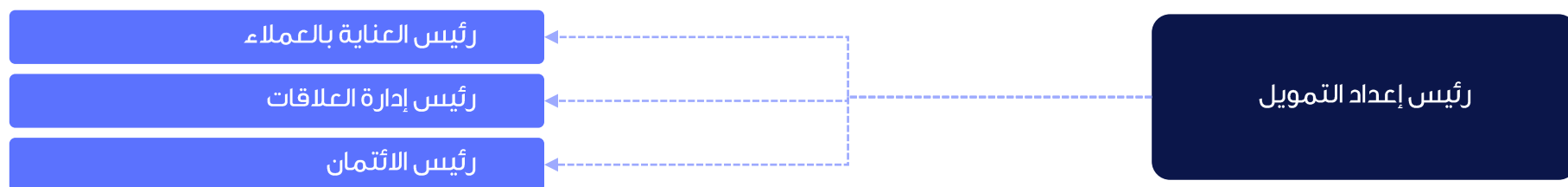
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



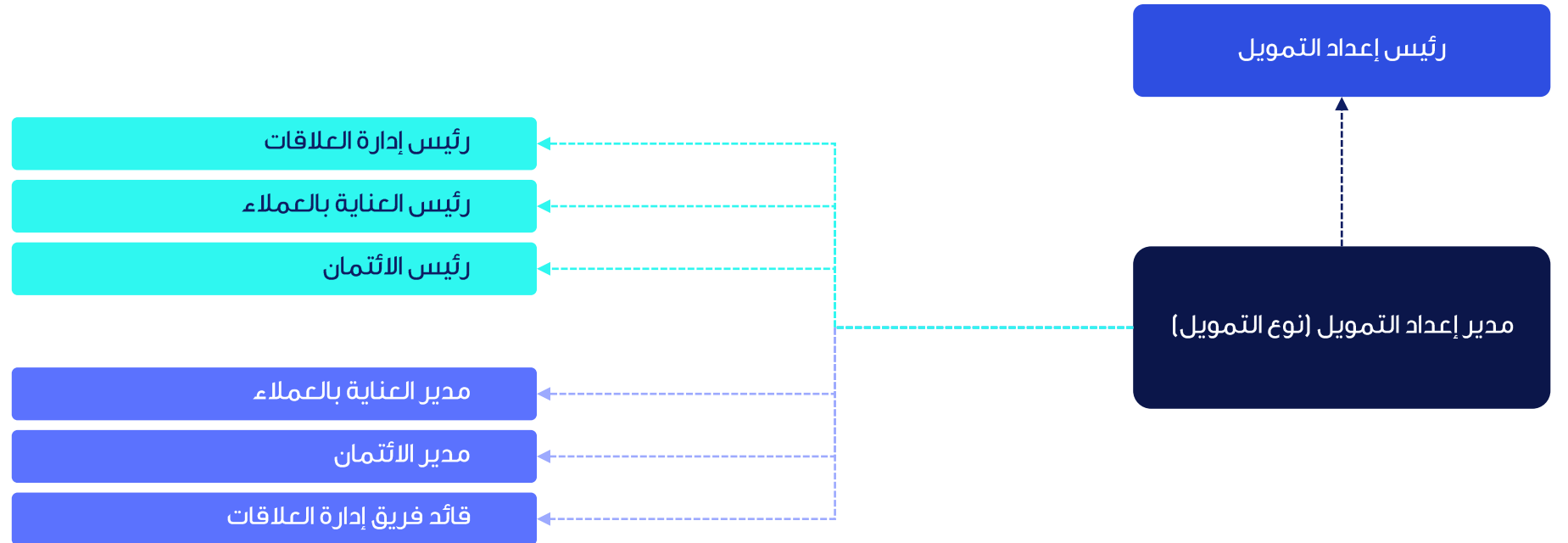
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

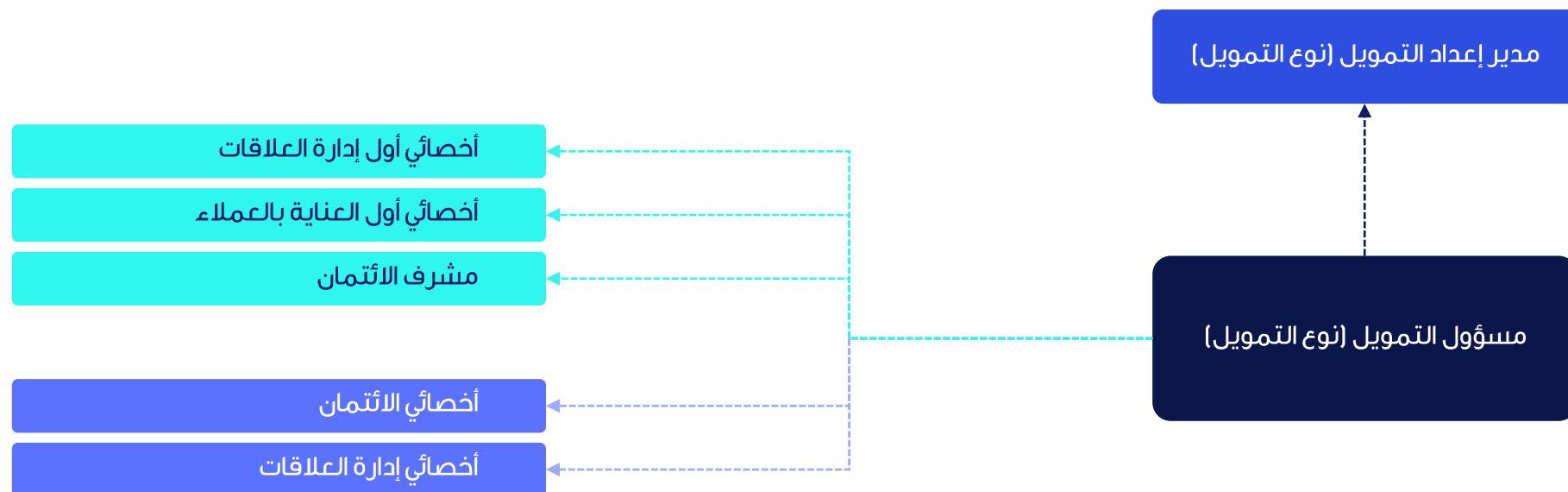
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



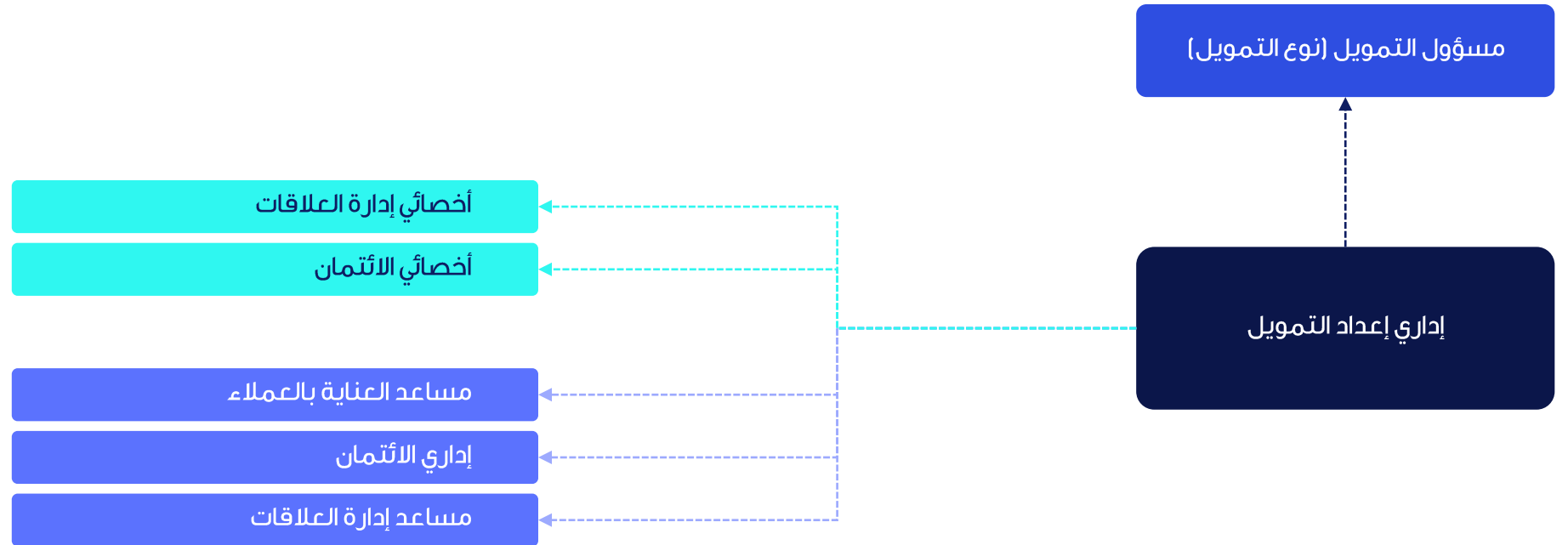
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 


التنقل الوظيفي المحتمل 


رئيس إدارة المحافظ

رئيس تطوير المنتجات



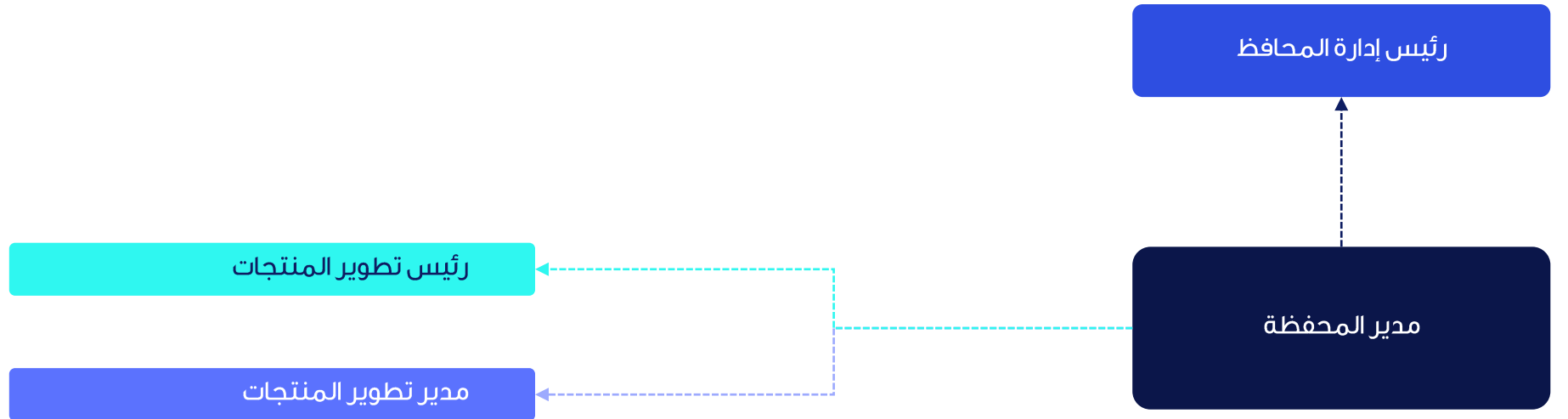
تنقل أفقي 

تنقل قطري 

تنقل رأسي 

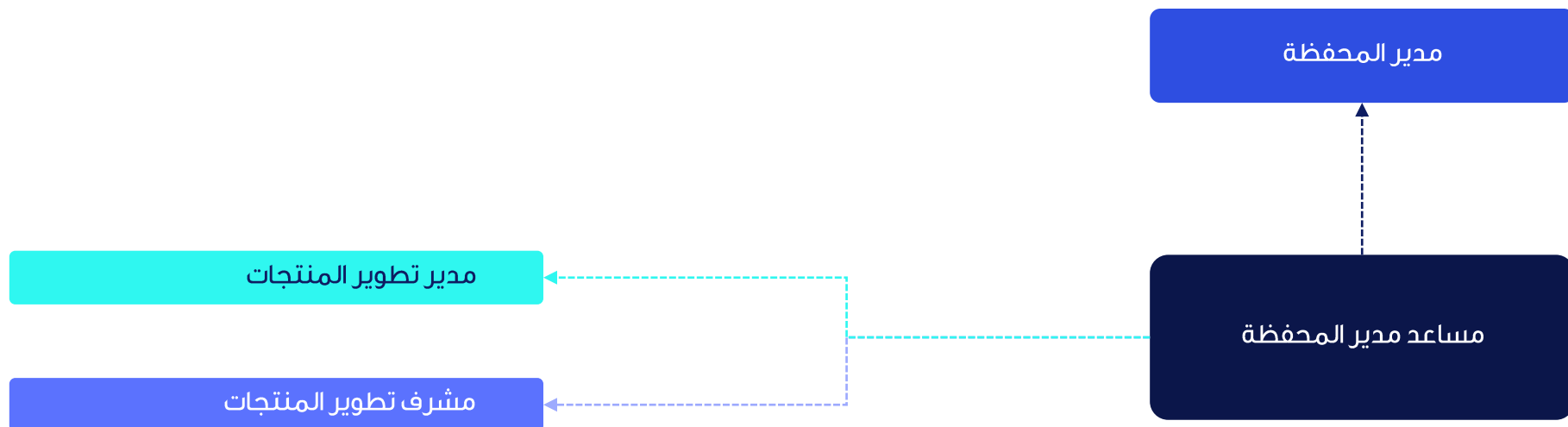
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



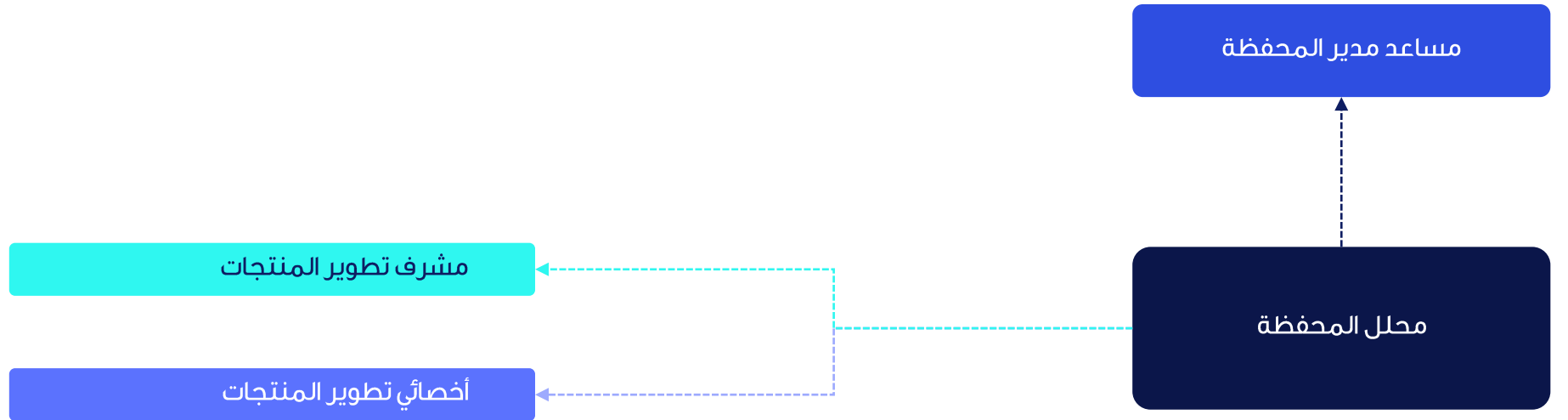
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

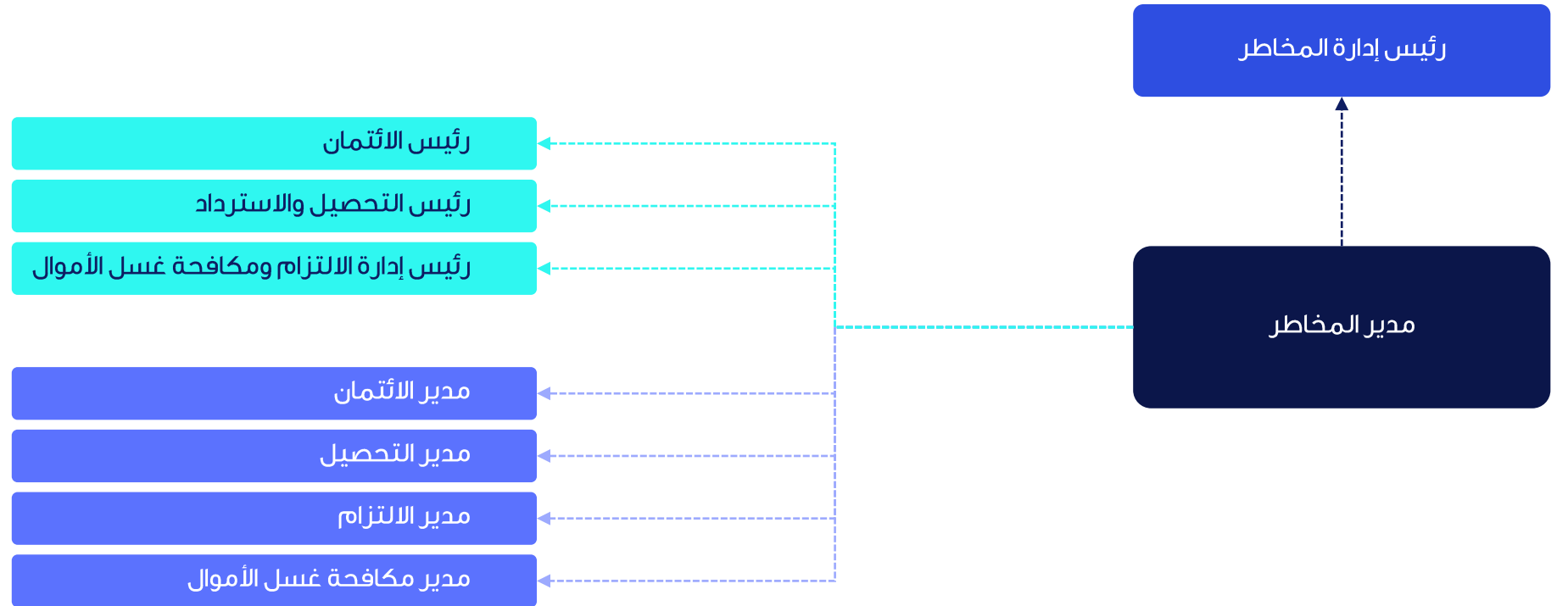
الدور الوظيفي





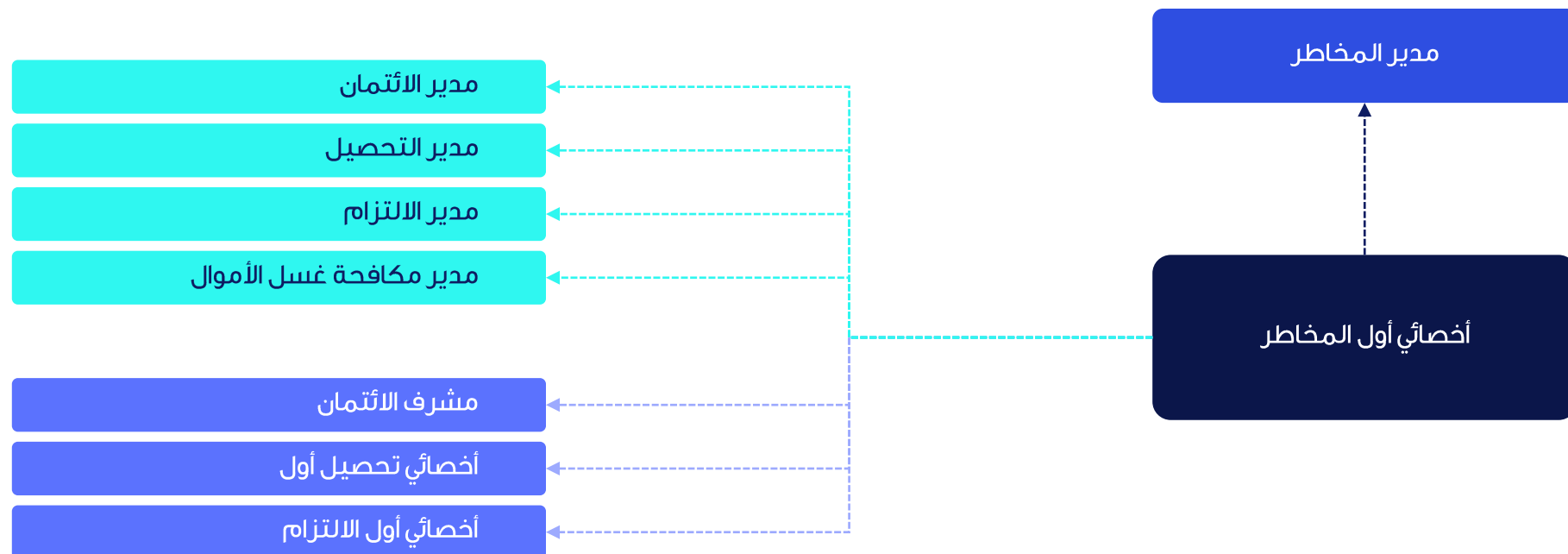
## التنقل الوظيفي المحتمل

## الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



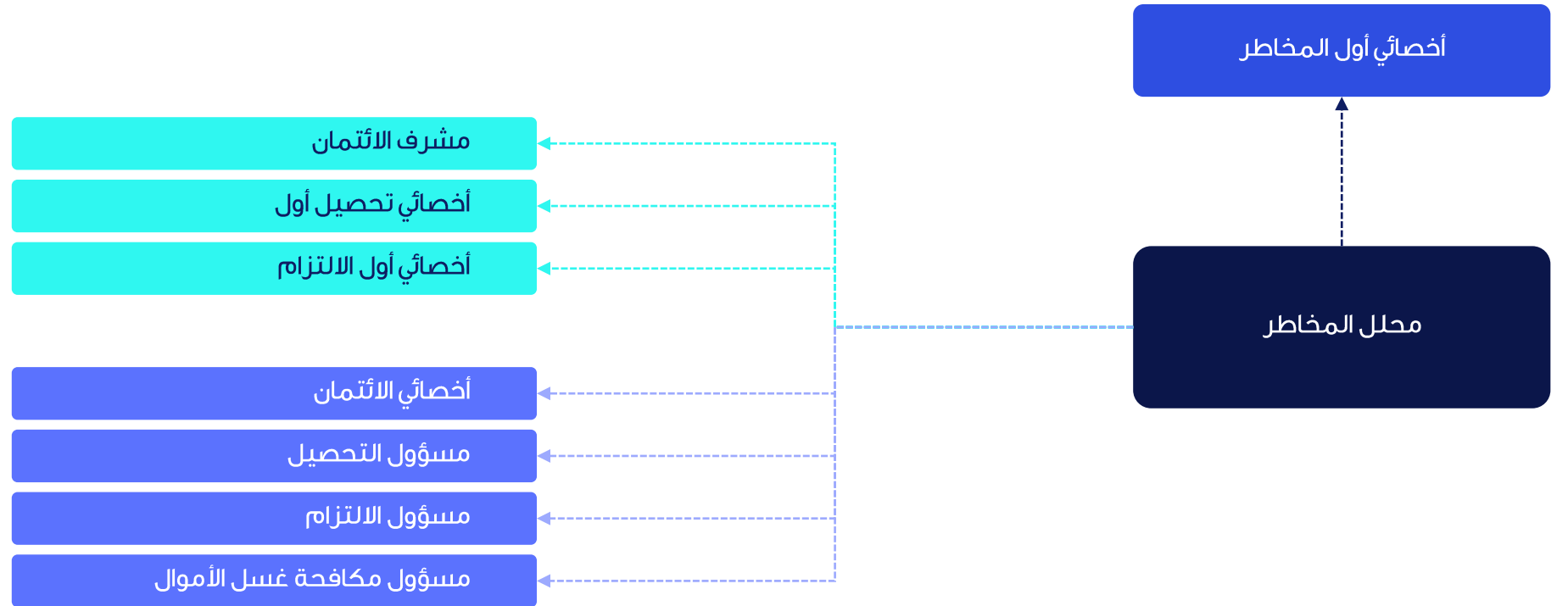
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

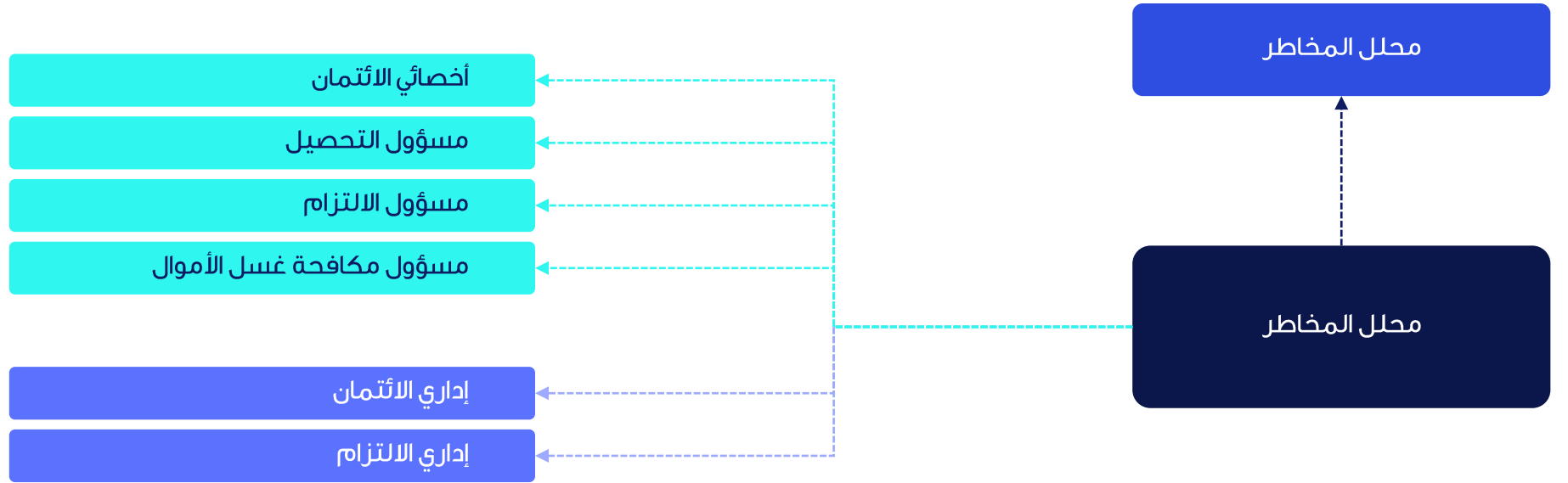
تنقل رأسي ↑

## التنقل الوظيفي المحتمل

## الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (1/7)

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس إدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال

رئيس العناية بالعملاء

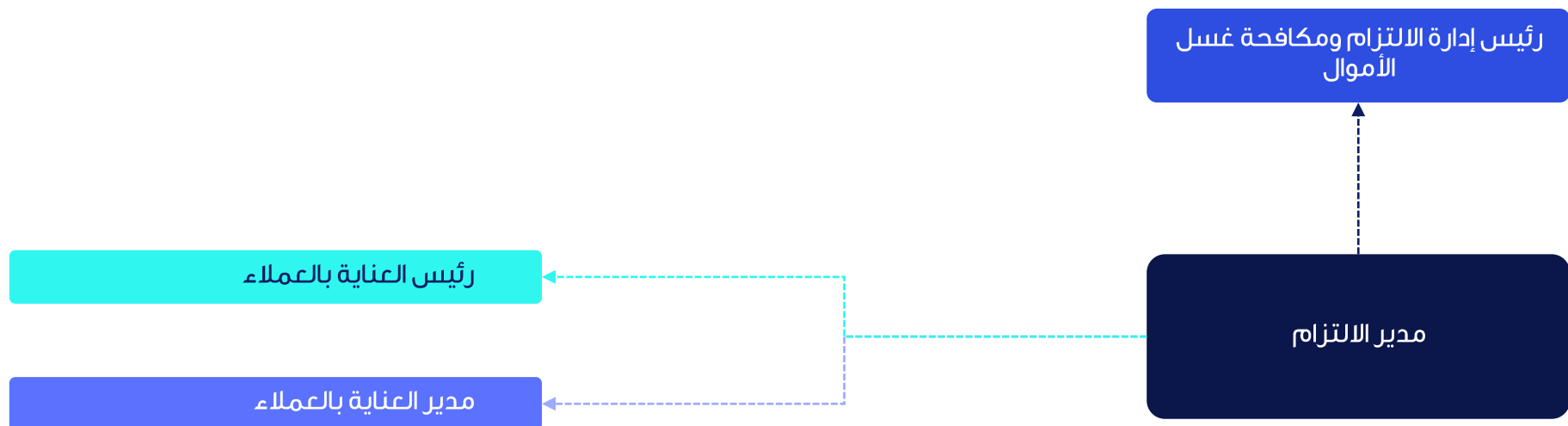
تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

## الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (2/7)

### الدور الوظيفي التنقل الوظيفي المحتمل



تنقل أفقي ←

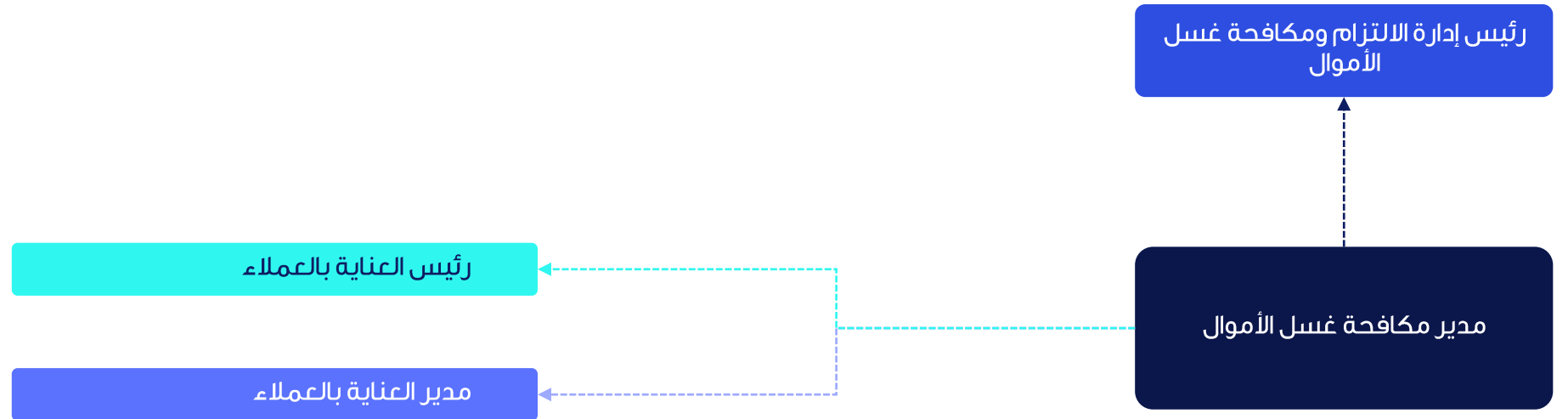
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (3/7)

التنقل الوظيفي المحتمل

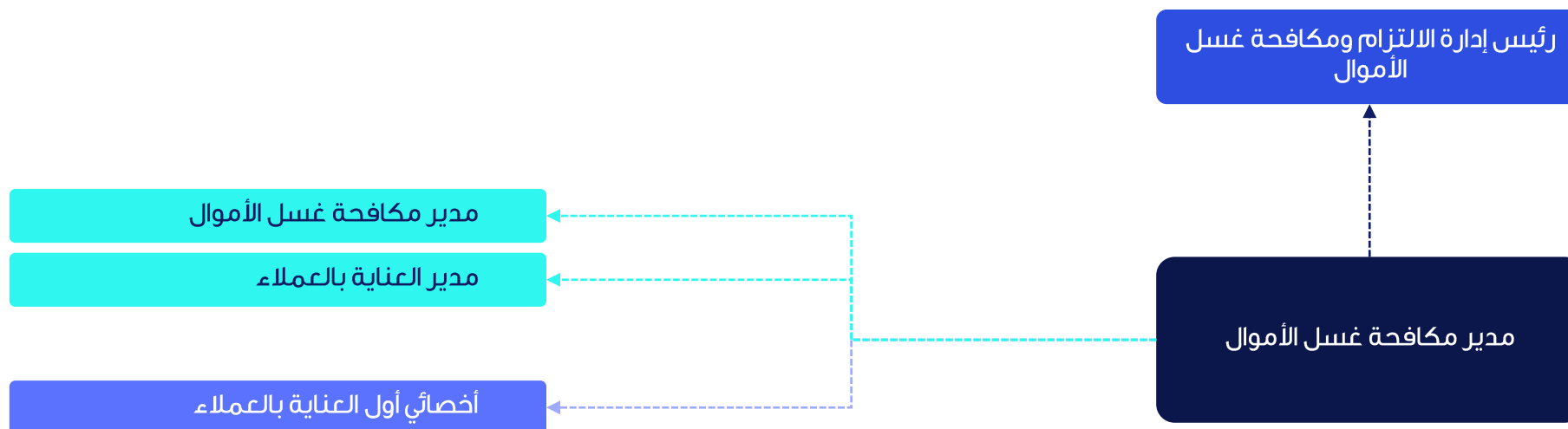
الدور الوظيفي



## الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (4/7)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

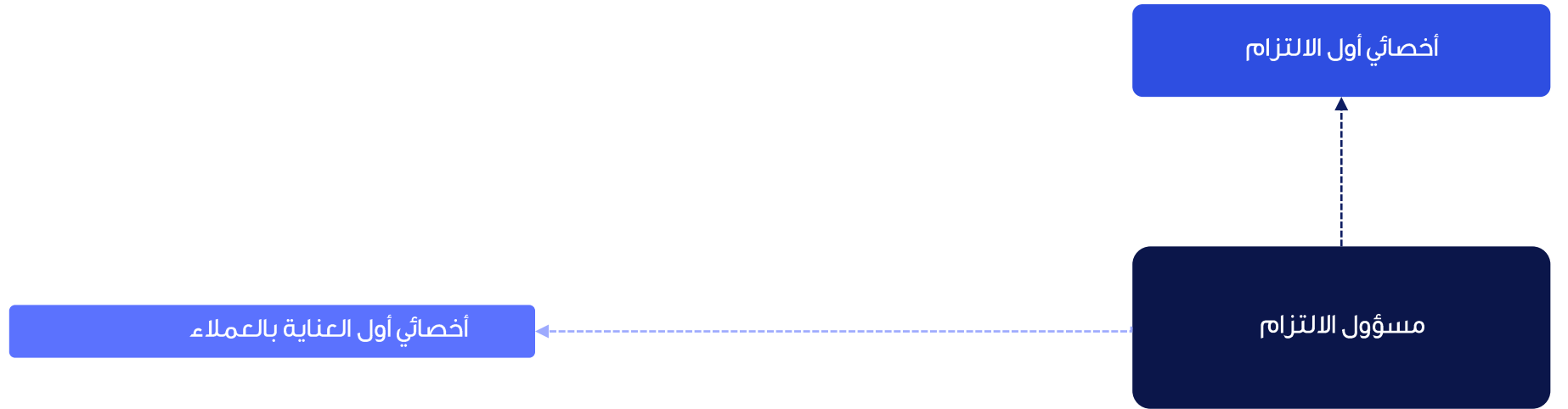
تنقل قطري ←

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 ←

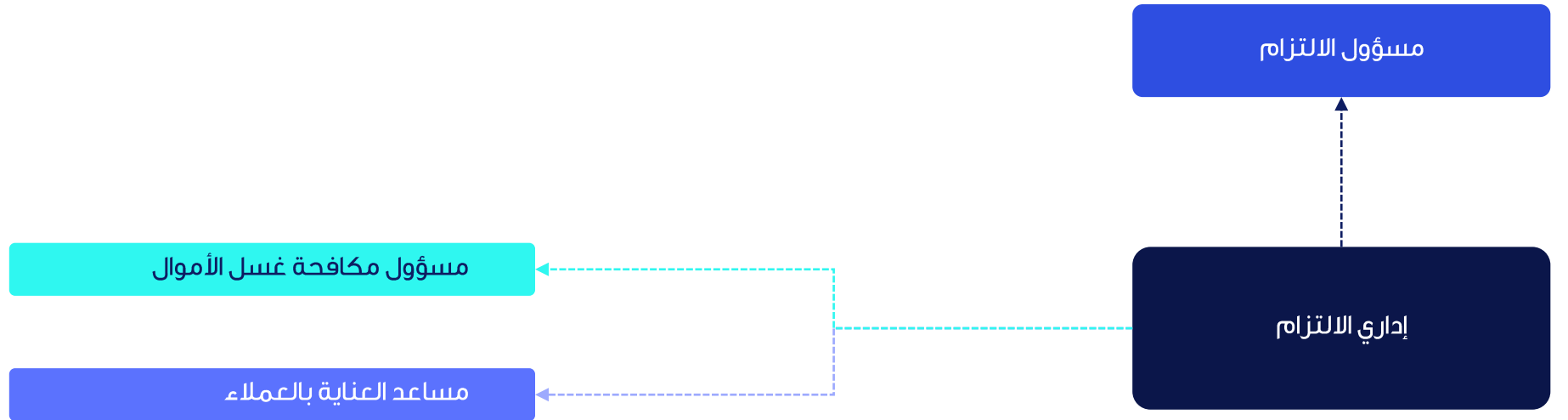
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (7/7)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



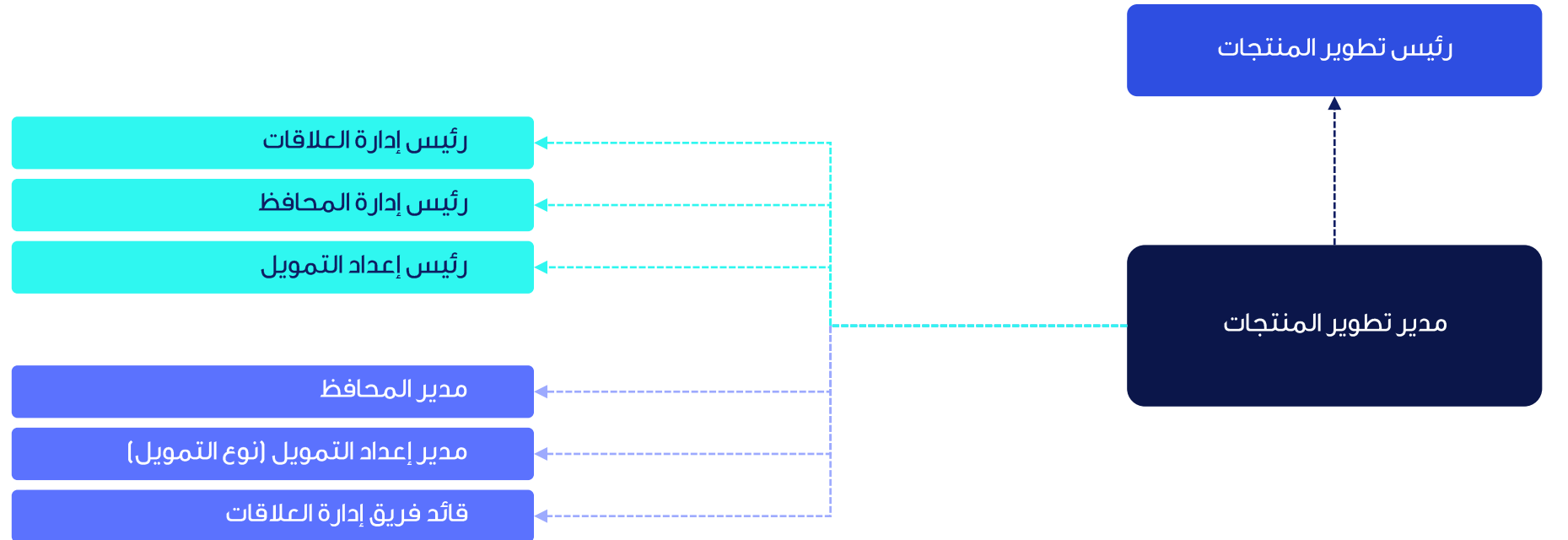
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

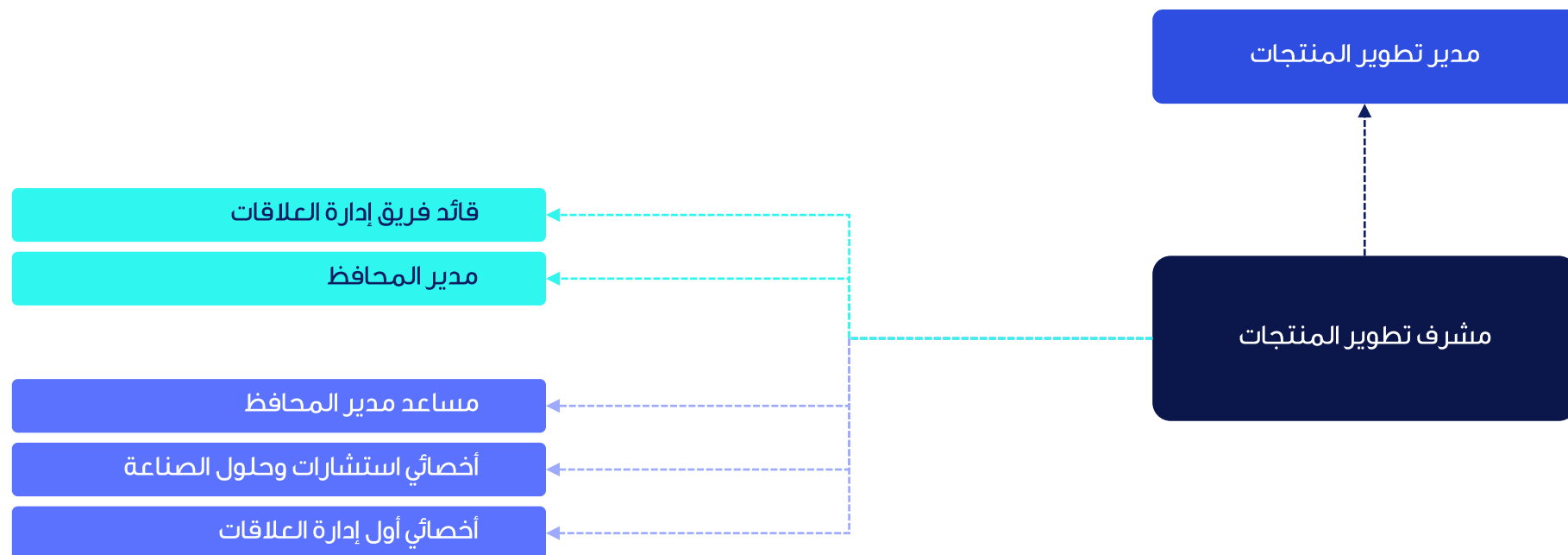
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



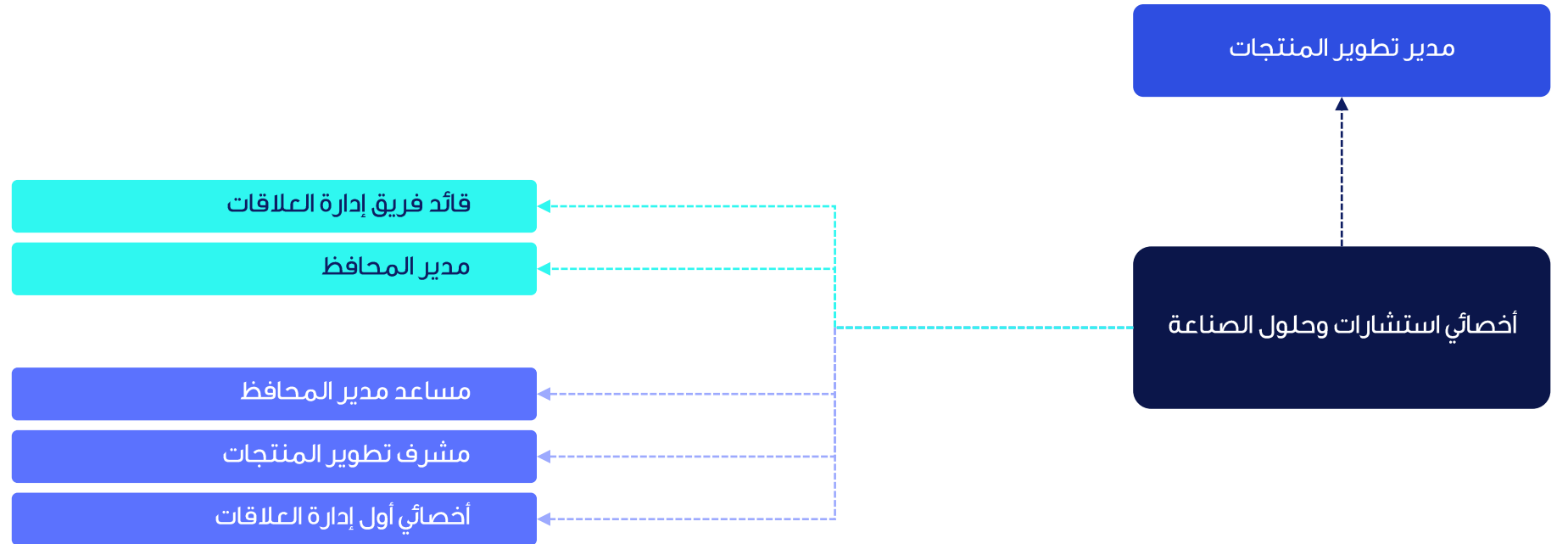
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

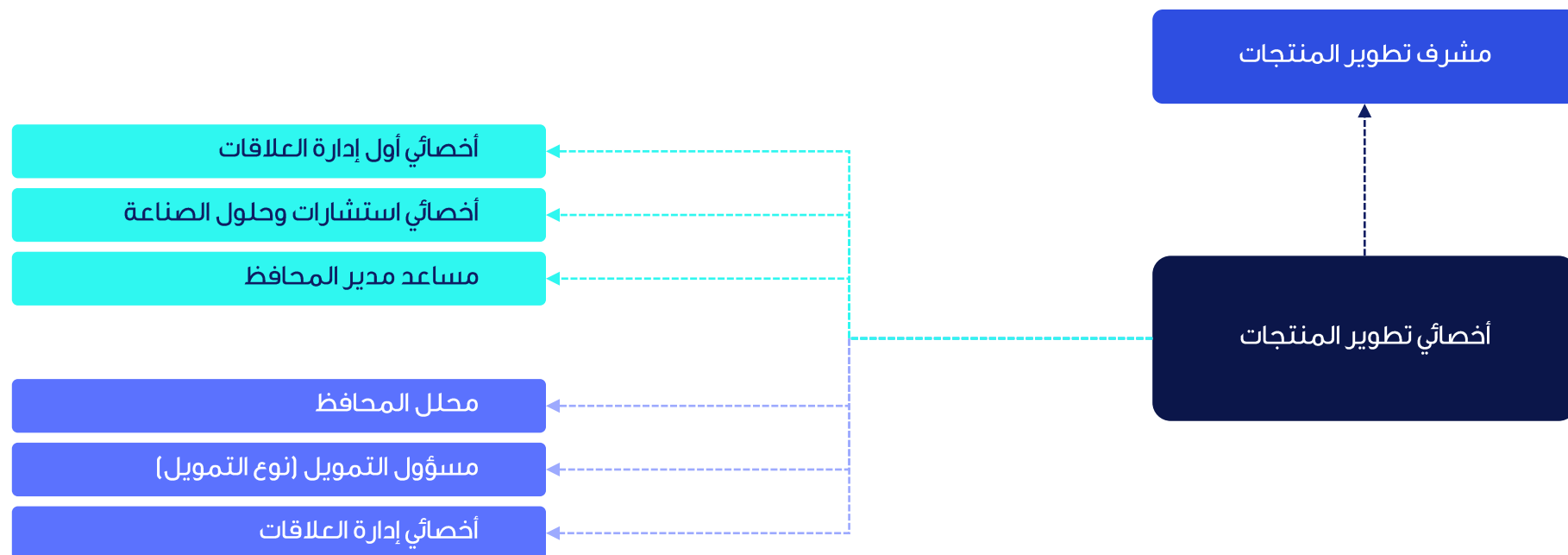
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



## التنقل الوظيفي المحتمل

## الدور الوظيفي



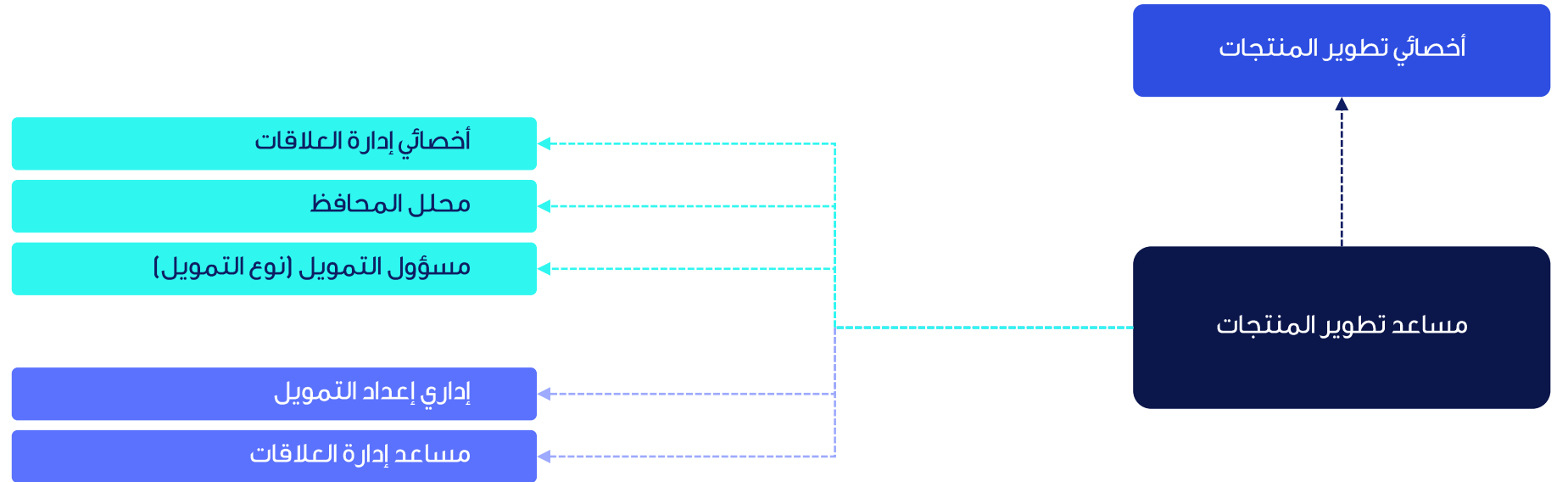
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



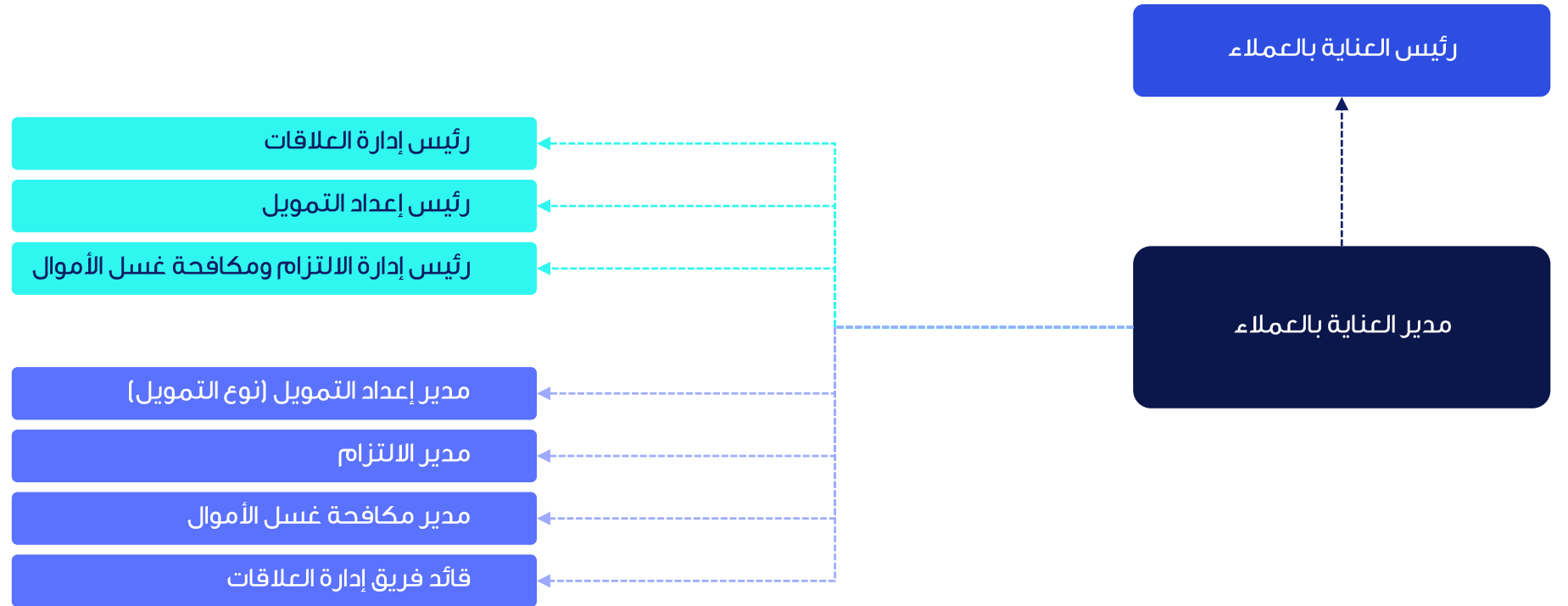
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التنقل الوظيفي المحتمل

## الدور الوظيفي



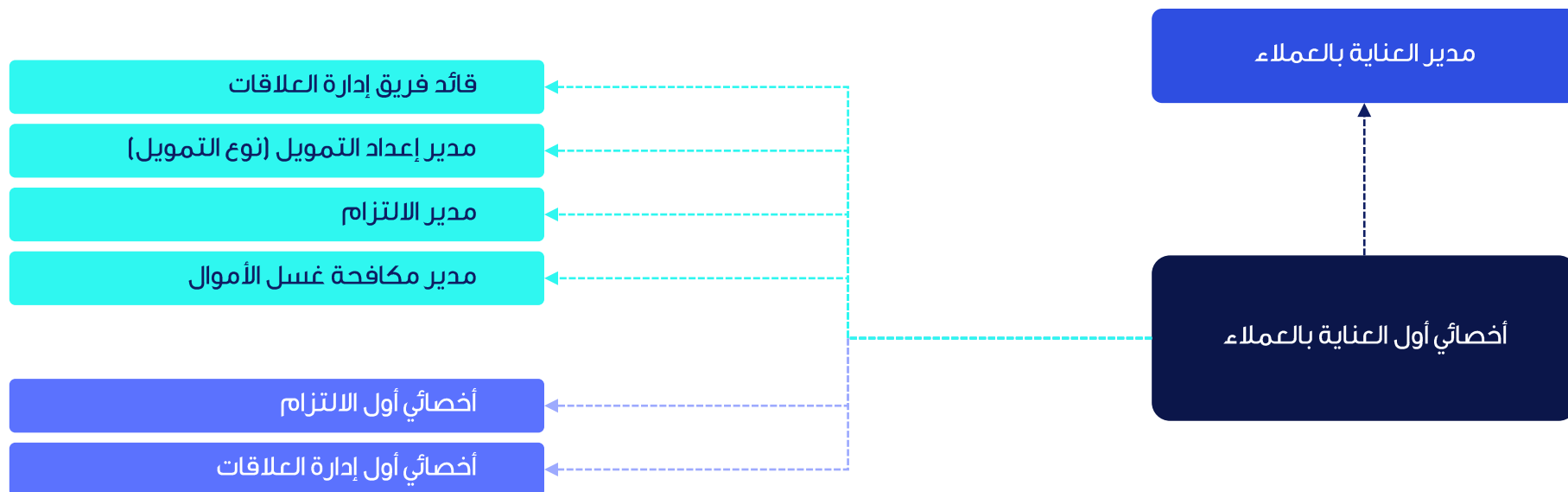
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



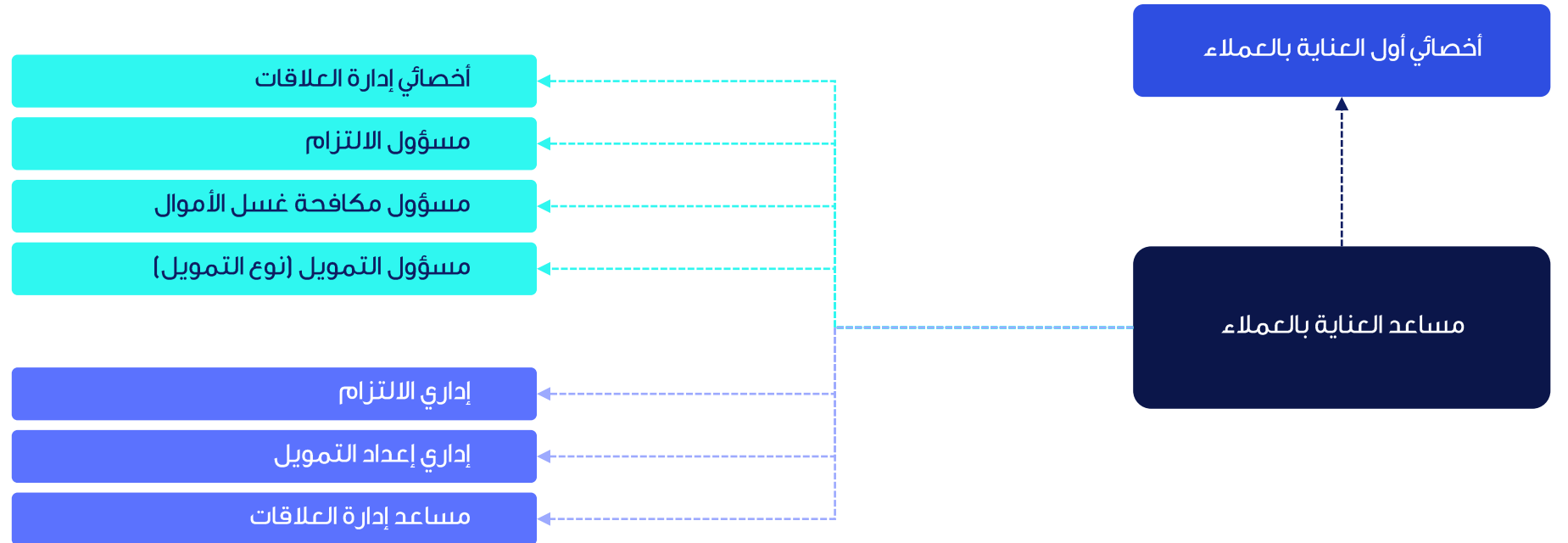
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس البيانات والتحليلات

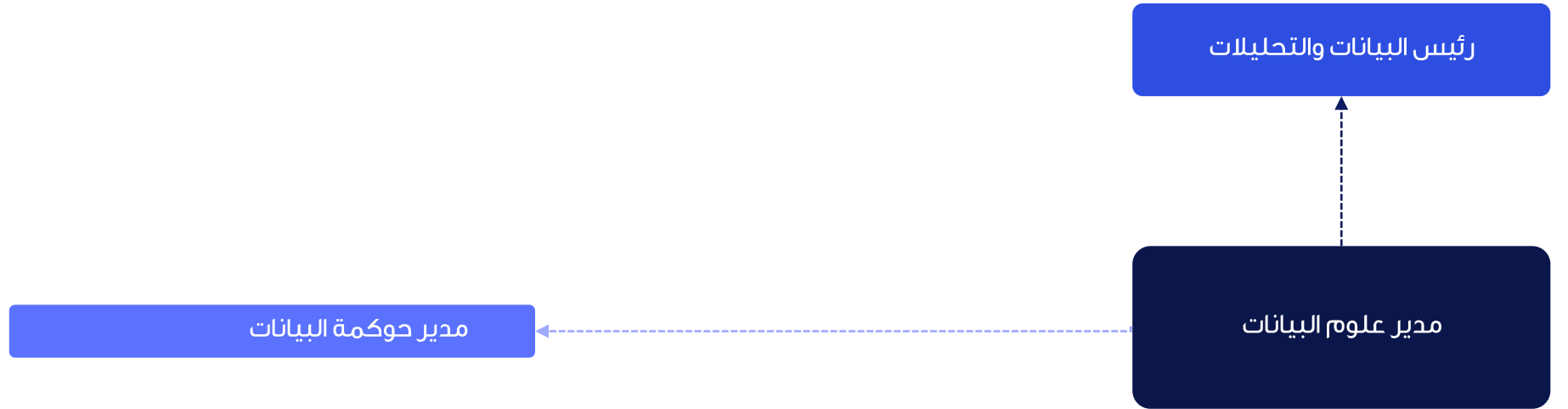
تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



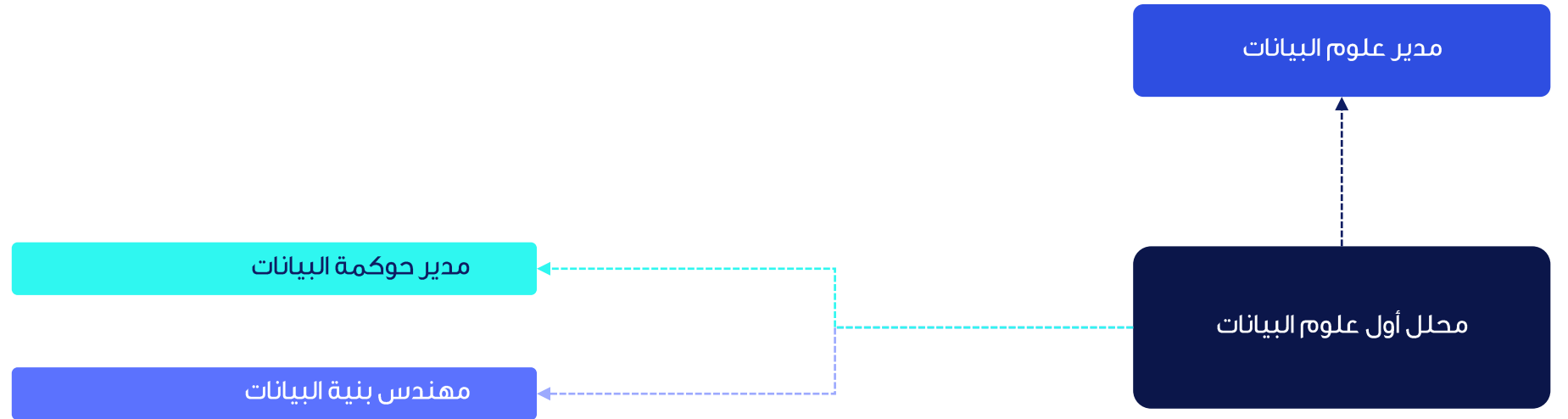
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

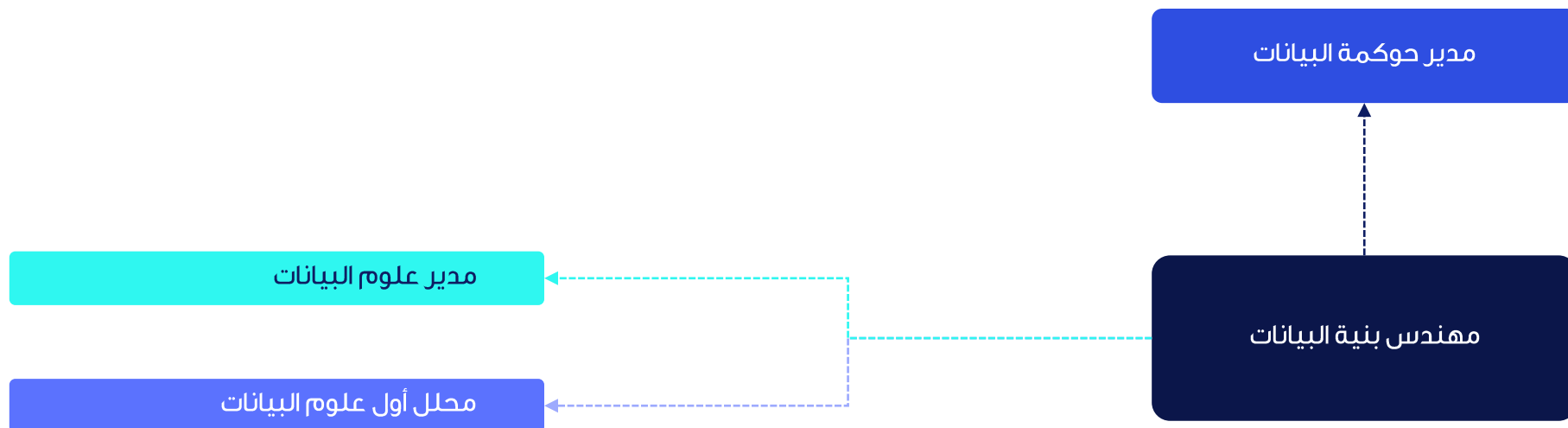
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



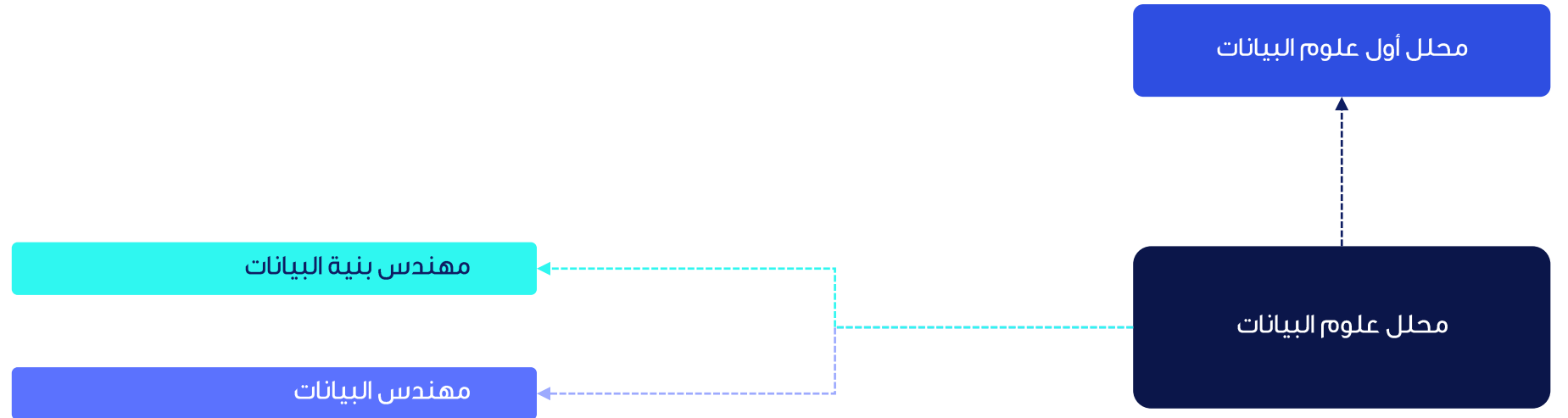
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

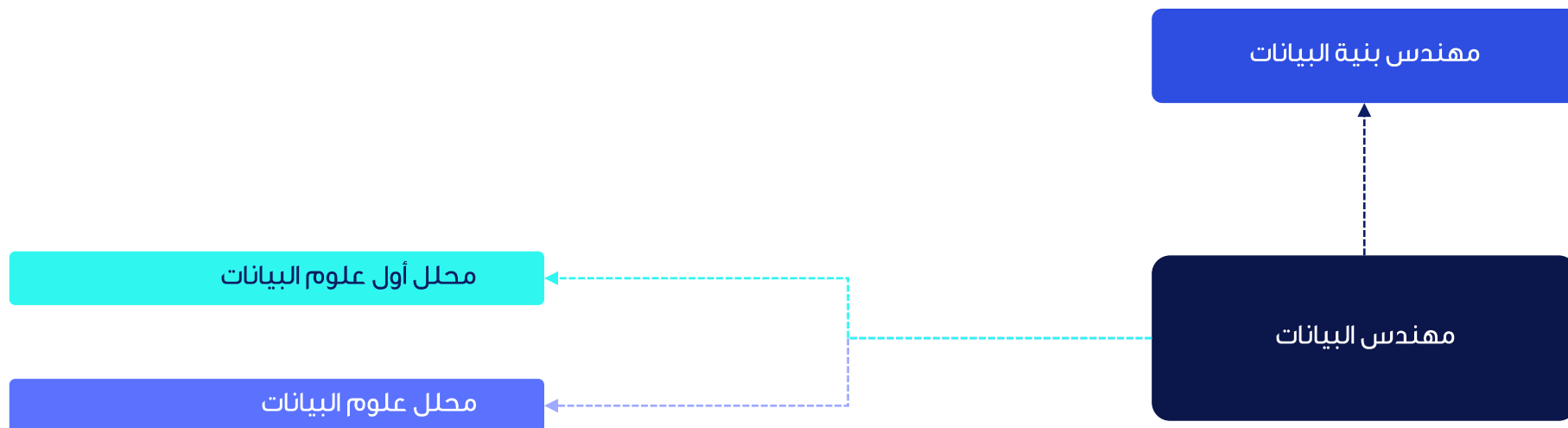
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التحول الرقمي وتقنية المعلومات (1/18)

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس التحول الرقمي وتقنية المعلومات

رئيس البيانات والتحليلات



تنقل أفقي ←

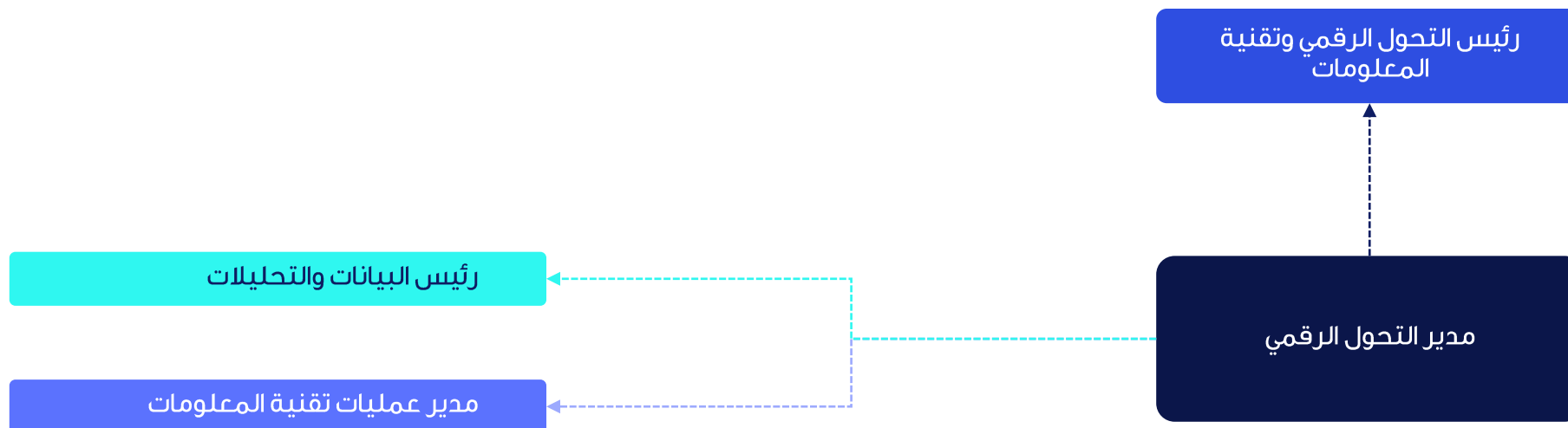
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التحول الرقمي وتقنية المعلومات (2/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

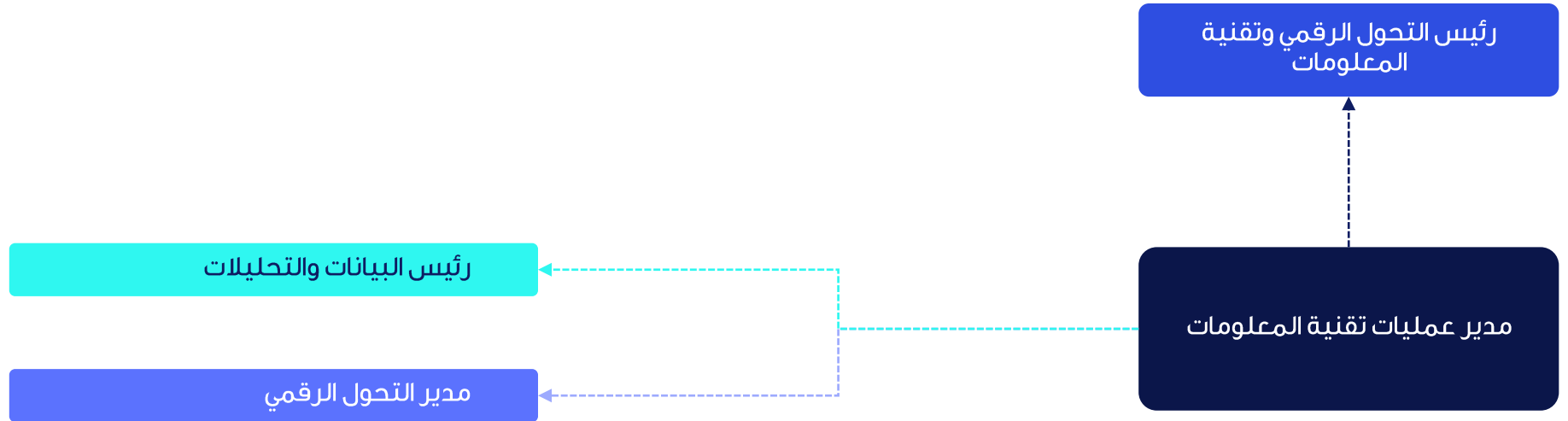
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التحول الرقمي وتقنية المعلومات (3/18)

### التنقل الوظيفي المحتمل

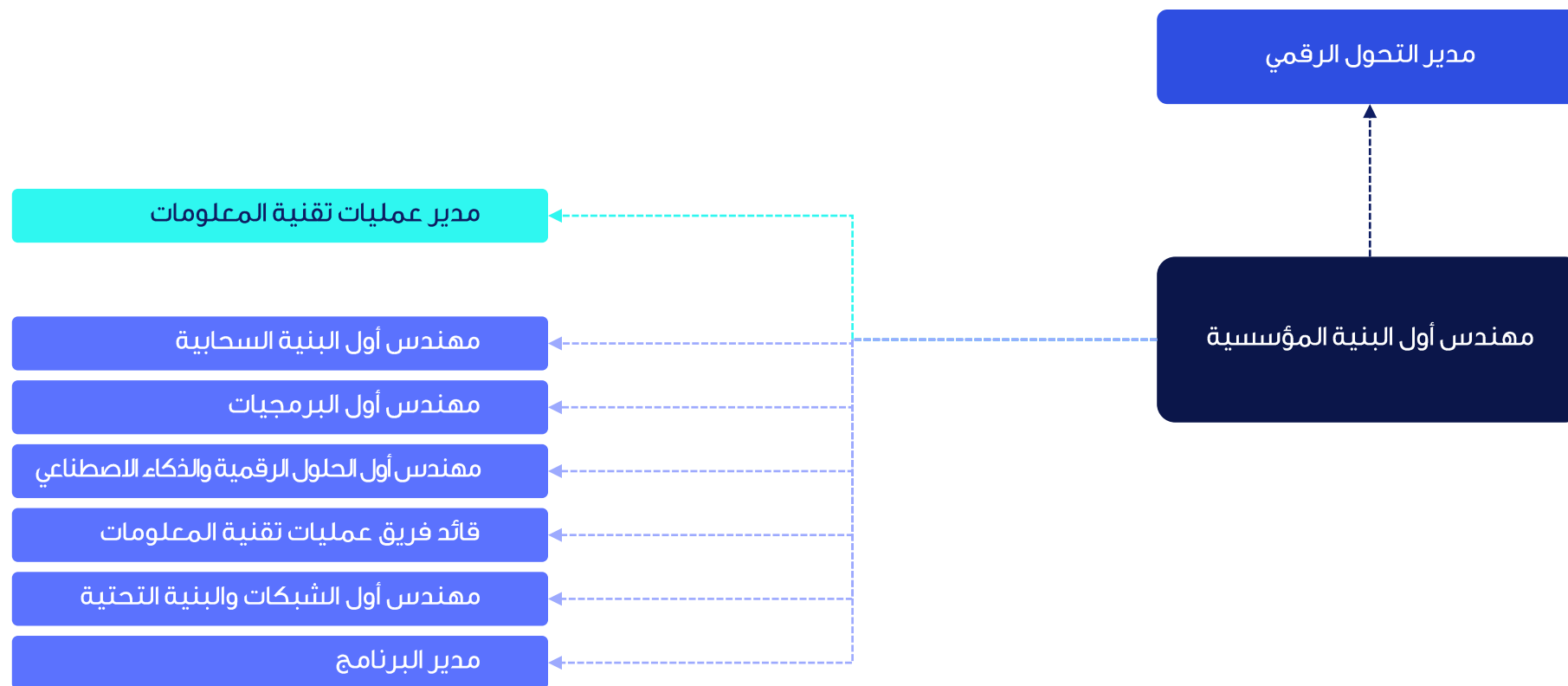
### الدور الوظيفي



## التحول الرقمي وتقنية المعلومات (4/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

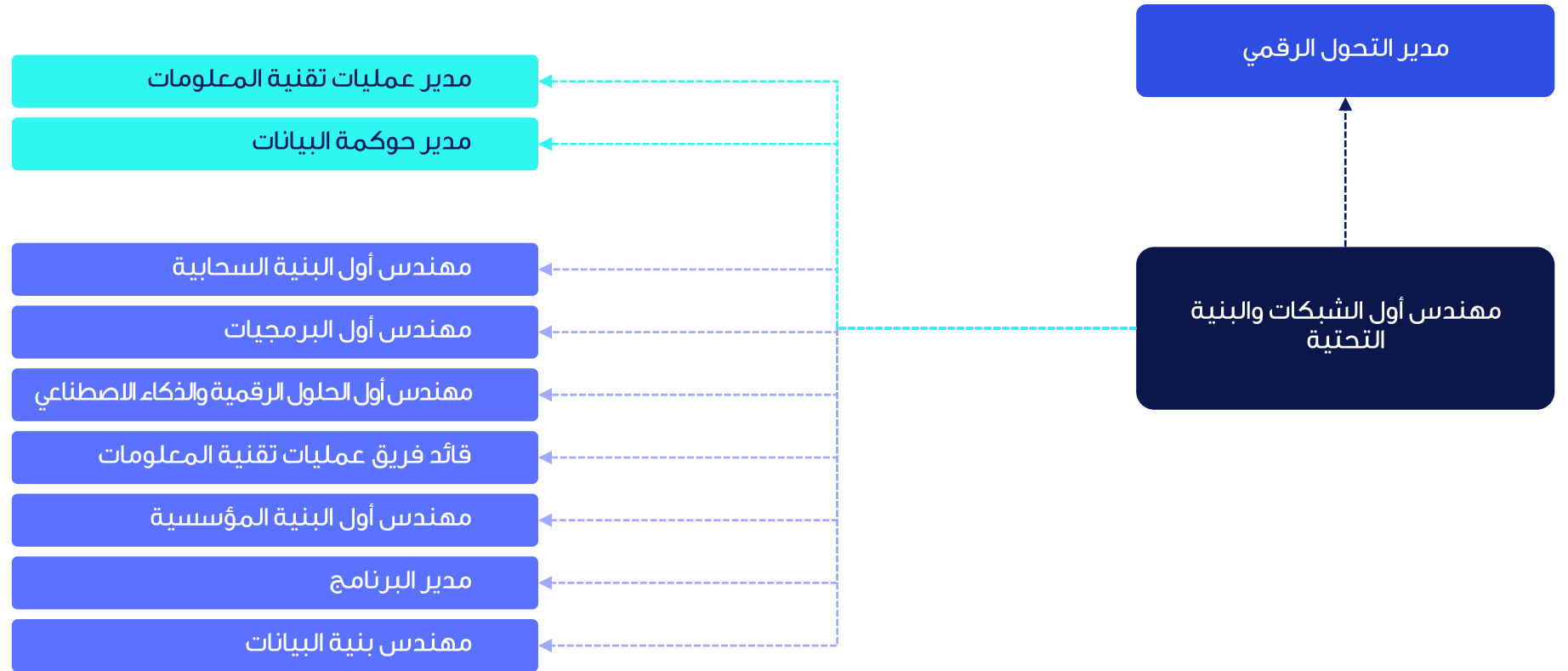
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التحول الرقمي وتقنية المعلومات (5/18)

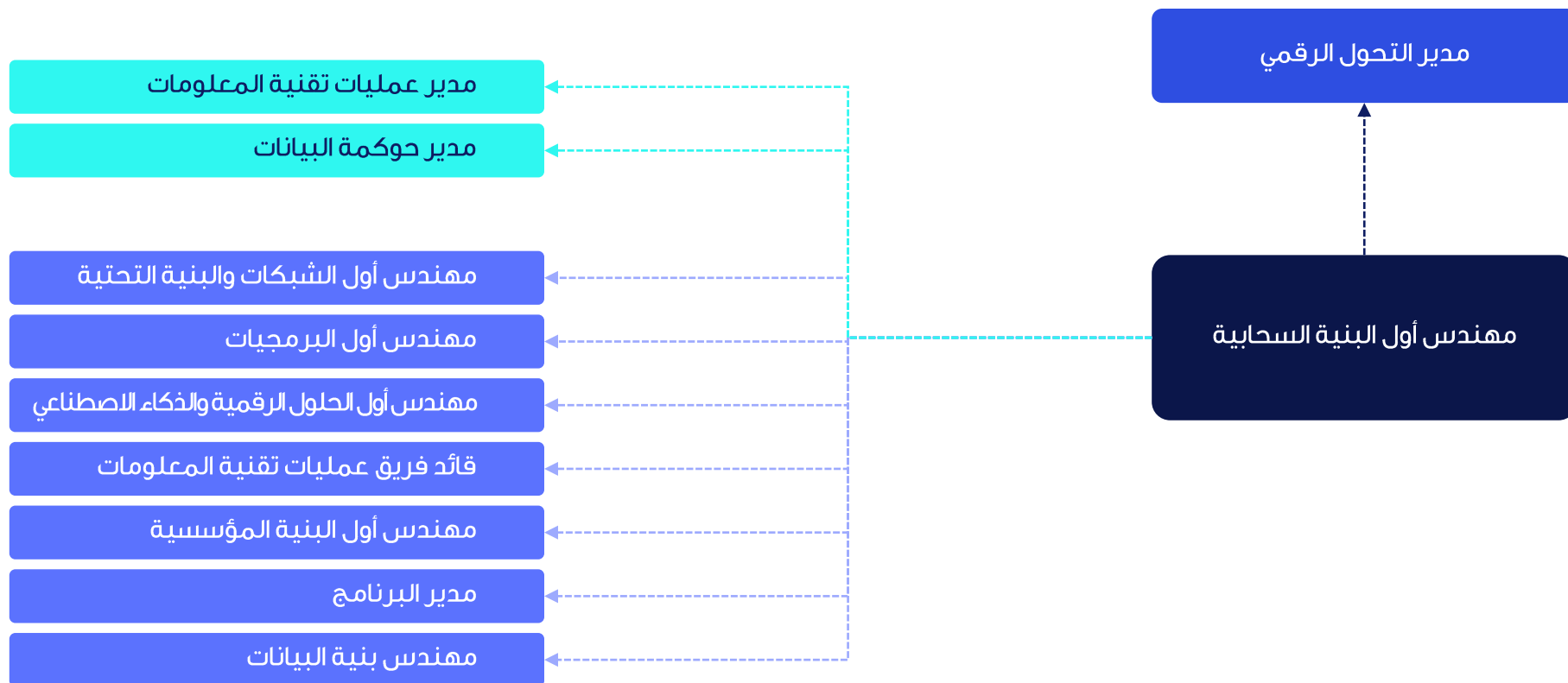
### التنقل الوظيفي المحتمل

### الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

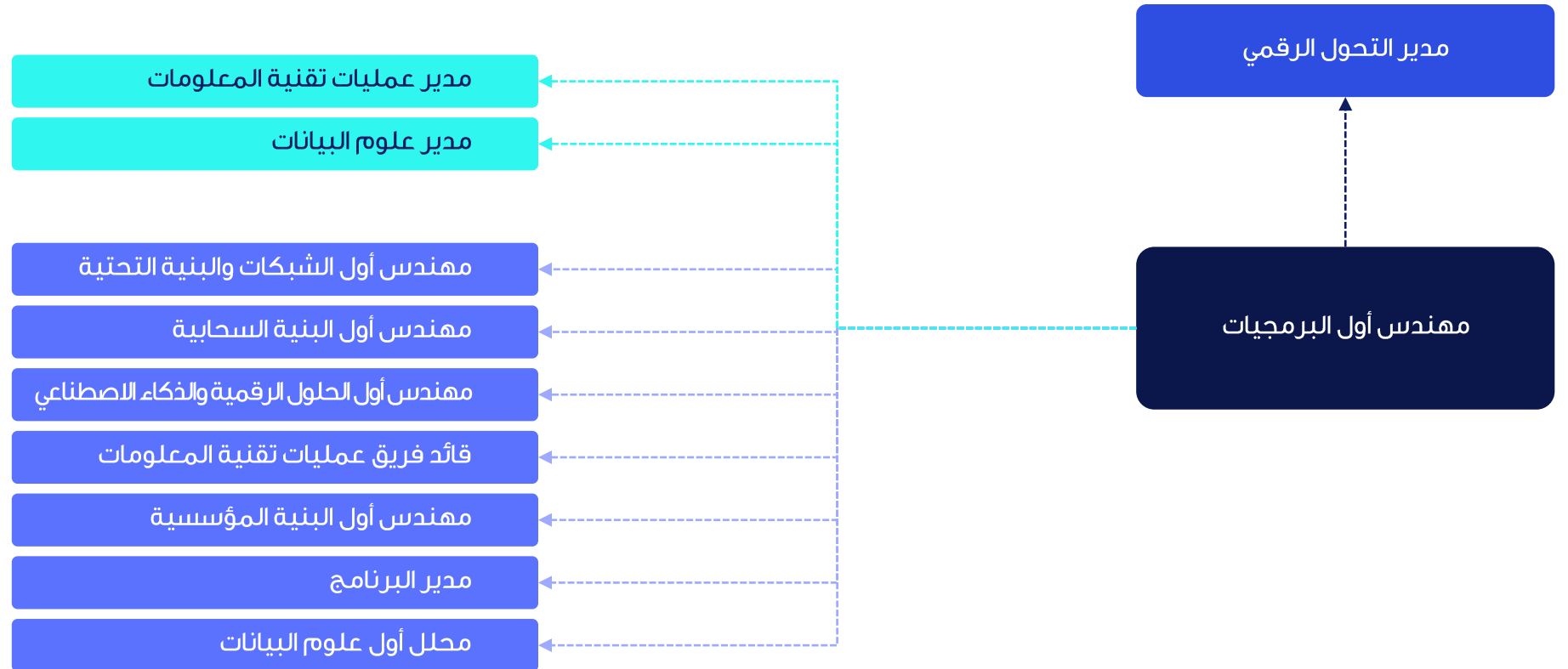
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التحول الرقمي وتقنية المعلومات (7/18)

### التنقل الوظيفي المحتمل

### الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

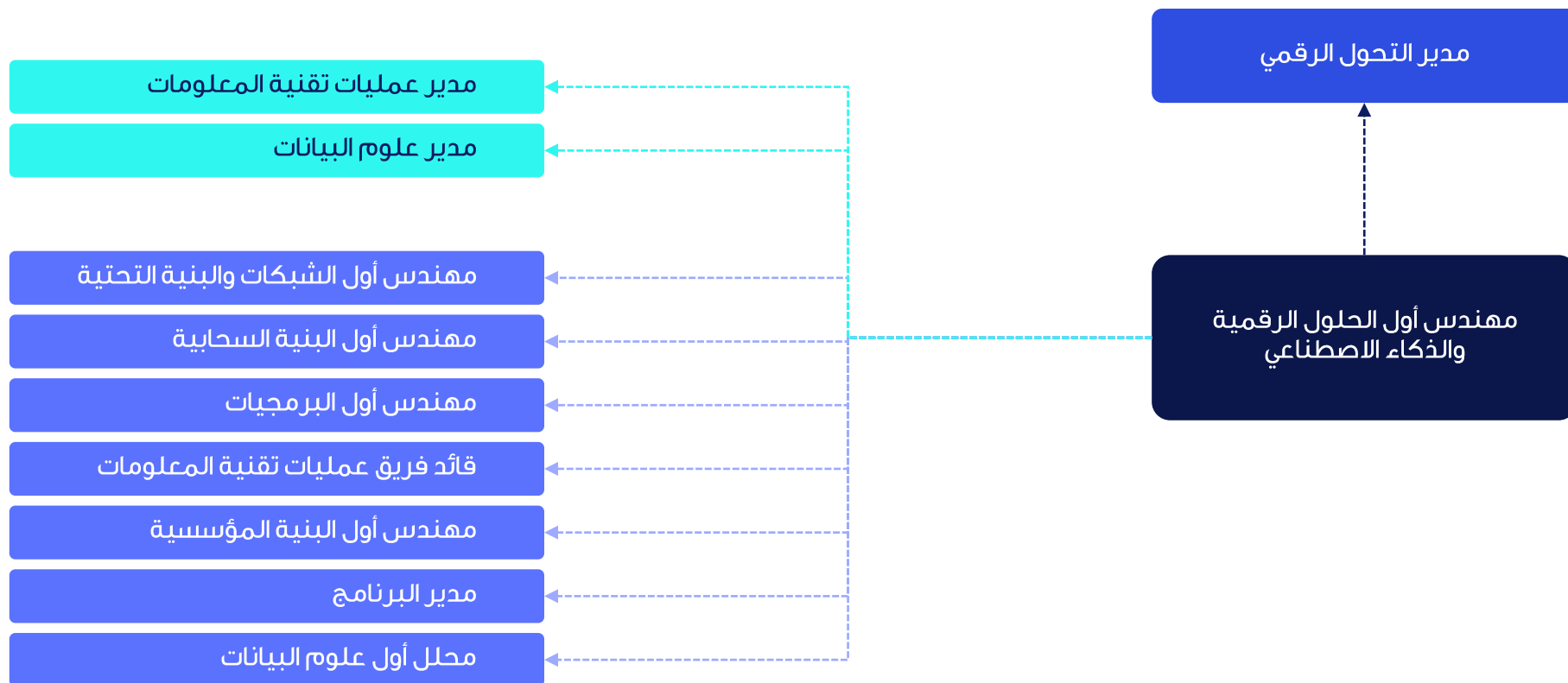
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التحول الرقمي وتقنية المعلومات (8/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



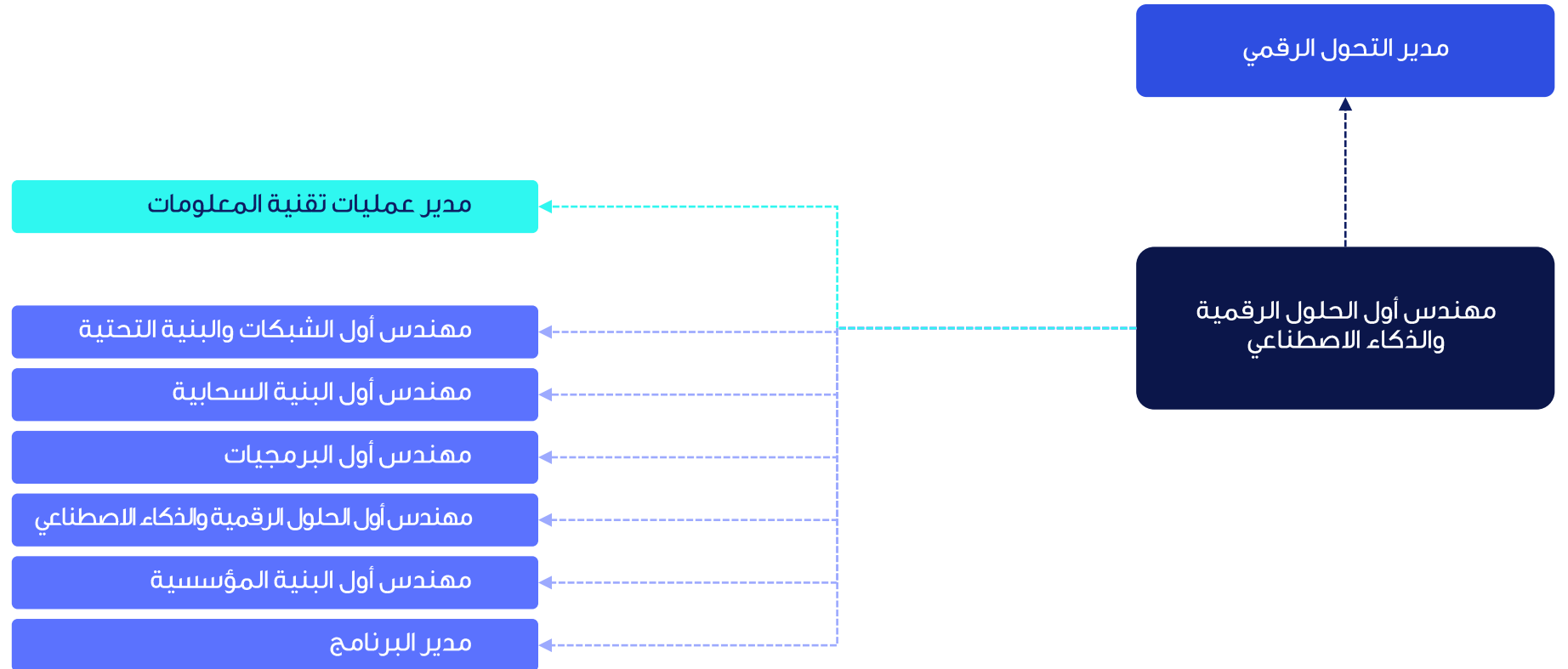
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



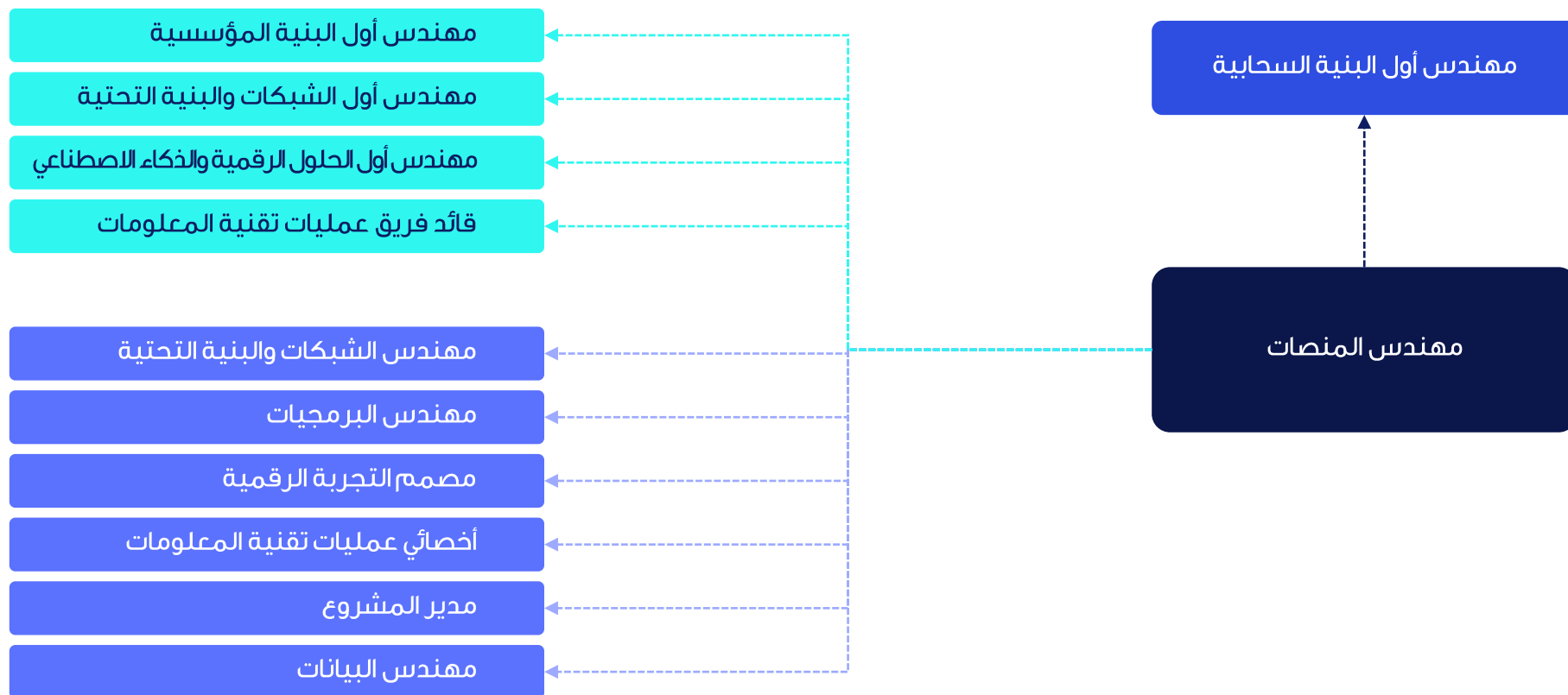
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

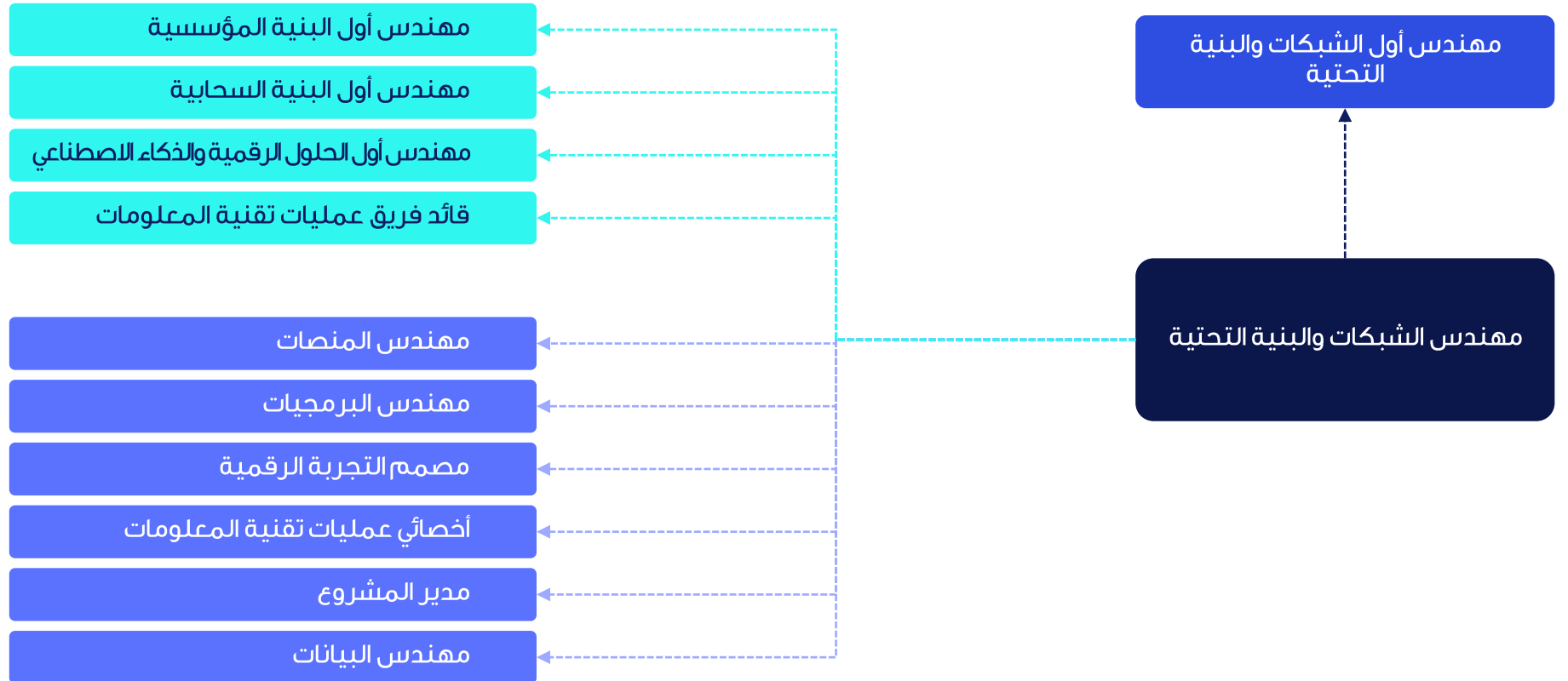
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التحول الرقمي وتقنية المعلومات (11/18)

### التنقل الوظيفي المحتمل

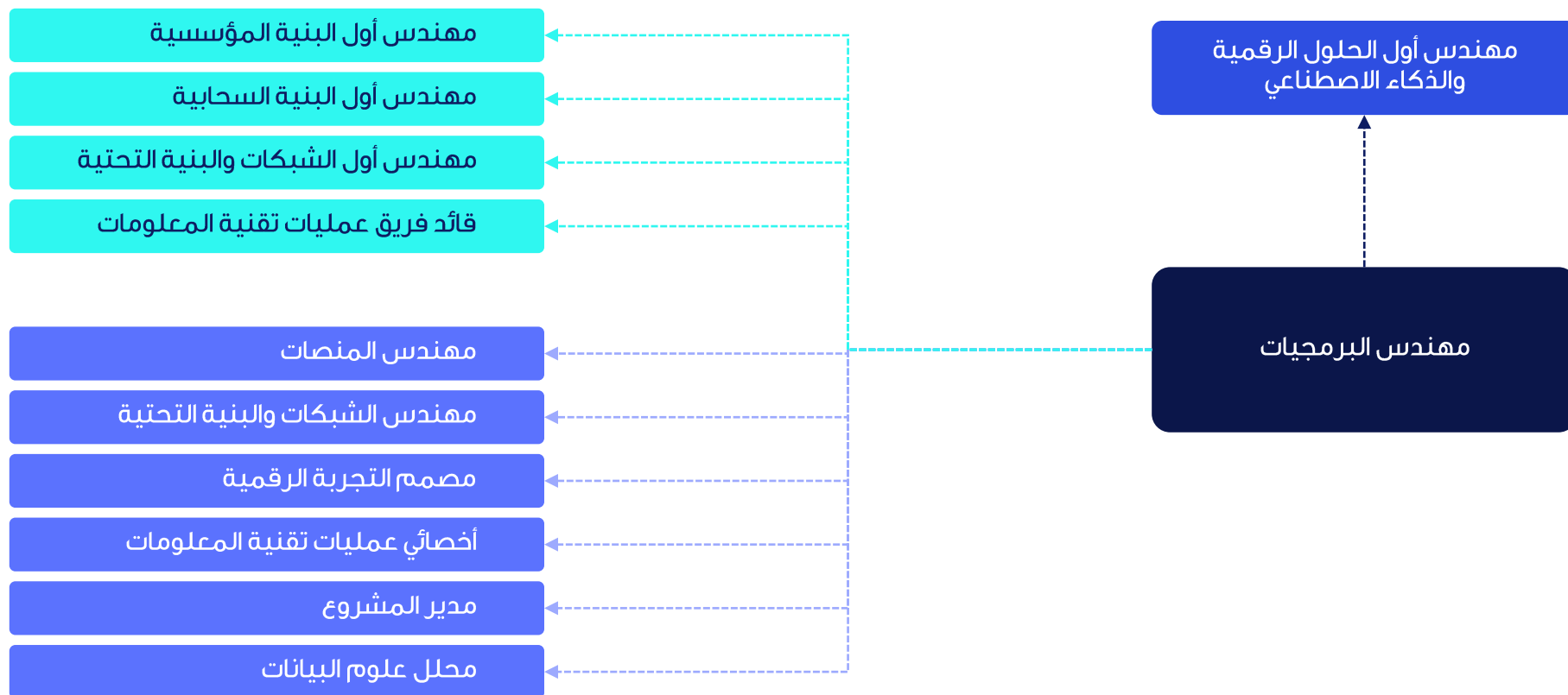
### الدور الوظيفي



## التحول الرقمي وتقنية المعلومات (12/18)

### التنقل الوظيفي المحتمل

### الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

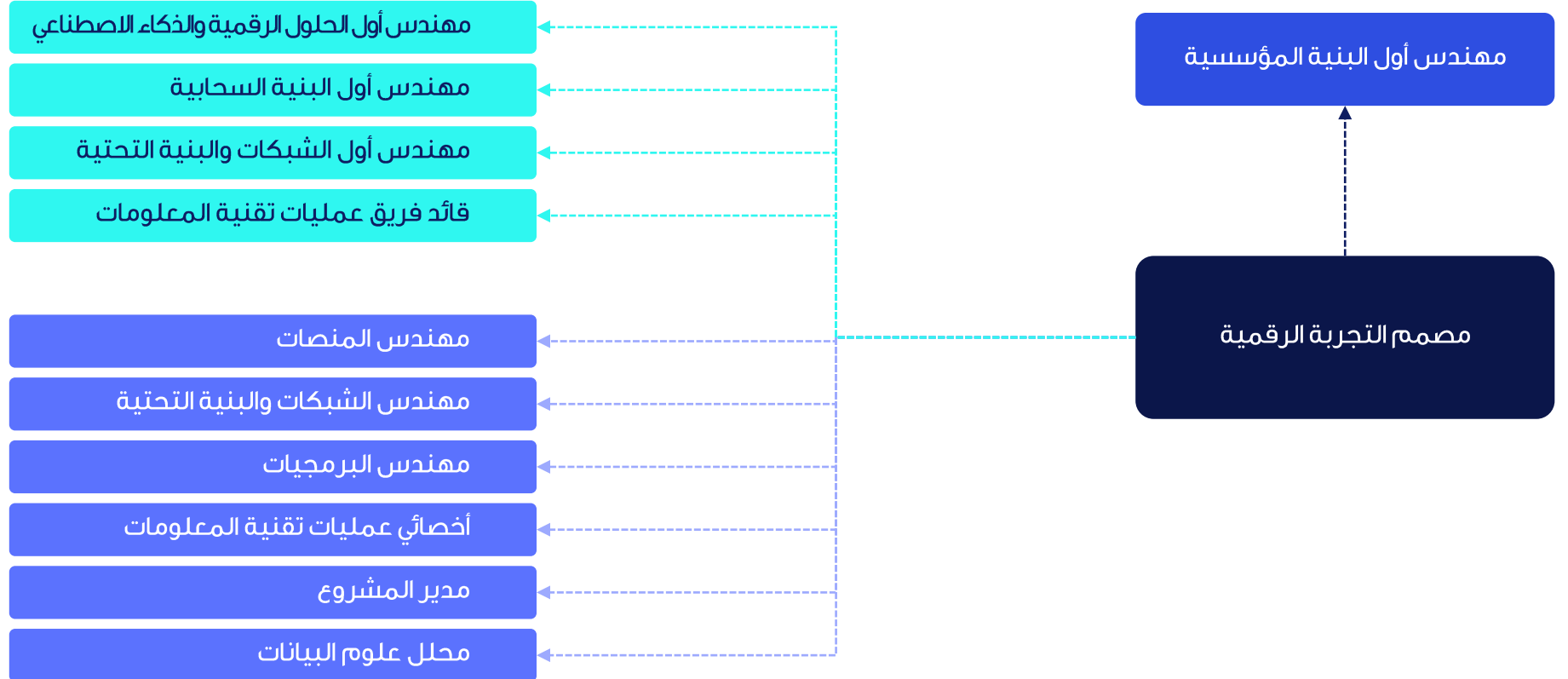
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التحول الرقمي وتقنية المعلومات (13/18)

### التنقل الوظيفي المحتمل

### الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

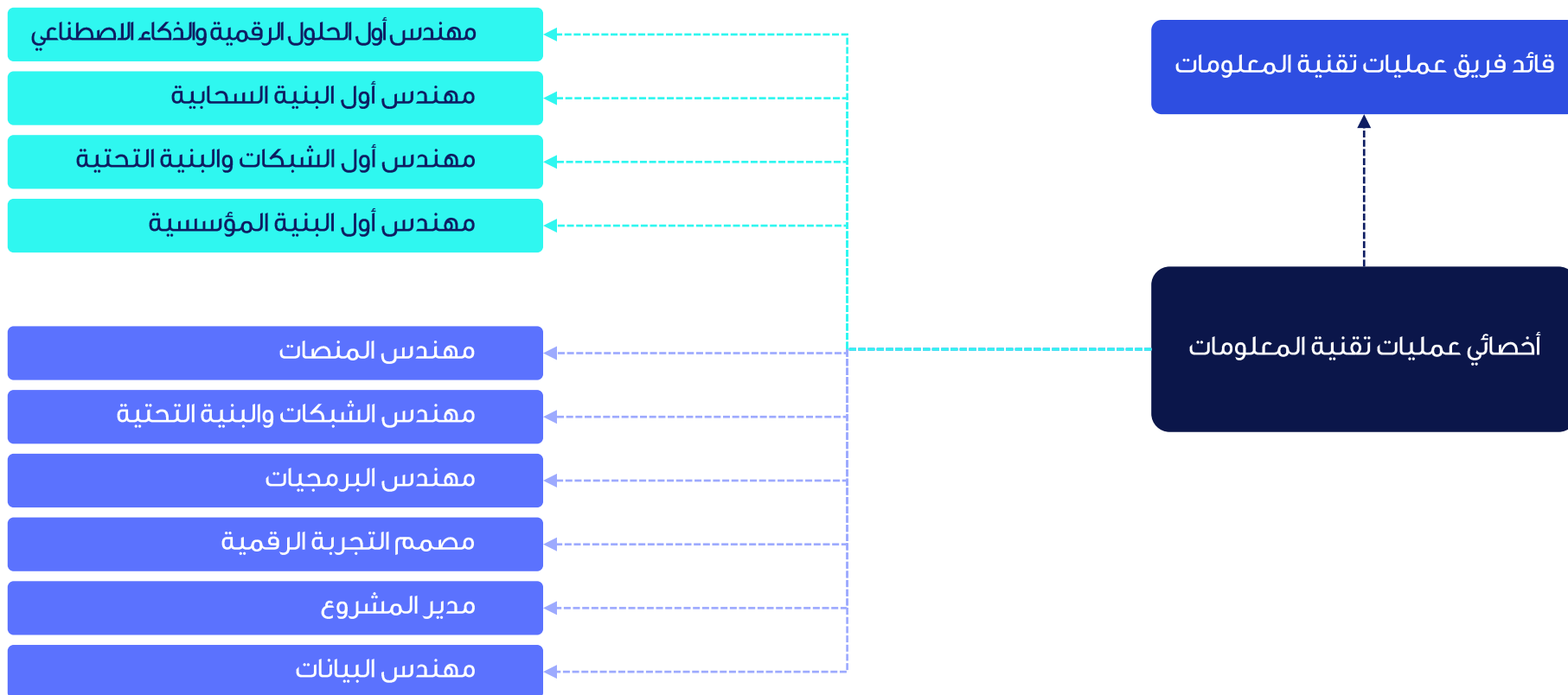
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التحول الرقمي وتقنية المعلومات (14/18)

### التنقل الوظيفي المحتمل

### الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

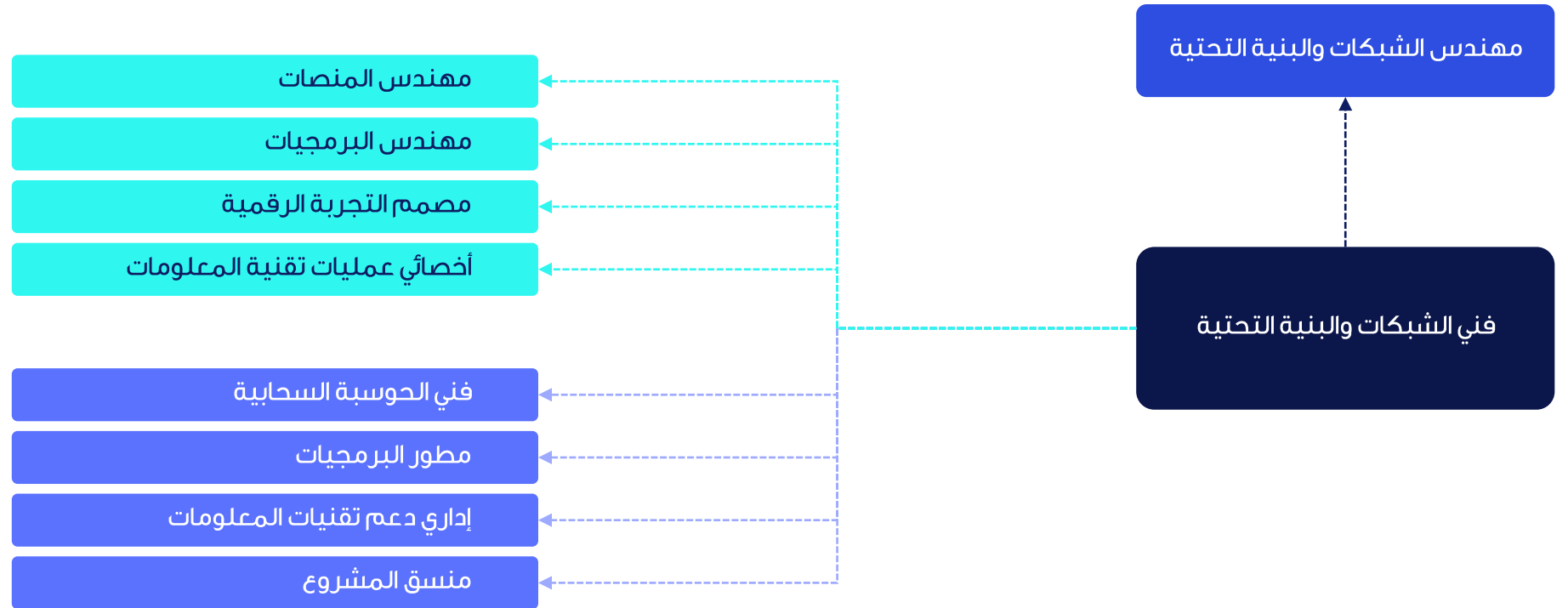
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التحول الرقمي وتقنية المعلومات (15/18)

### التنقل الوظيفي المحتمل

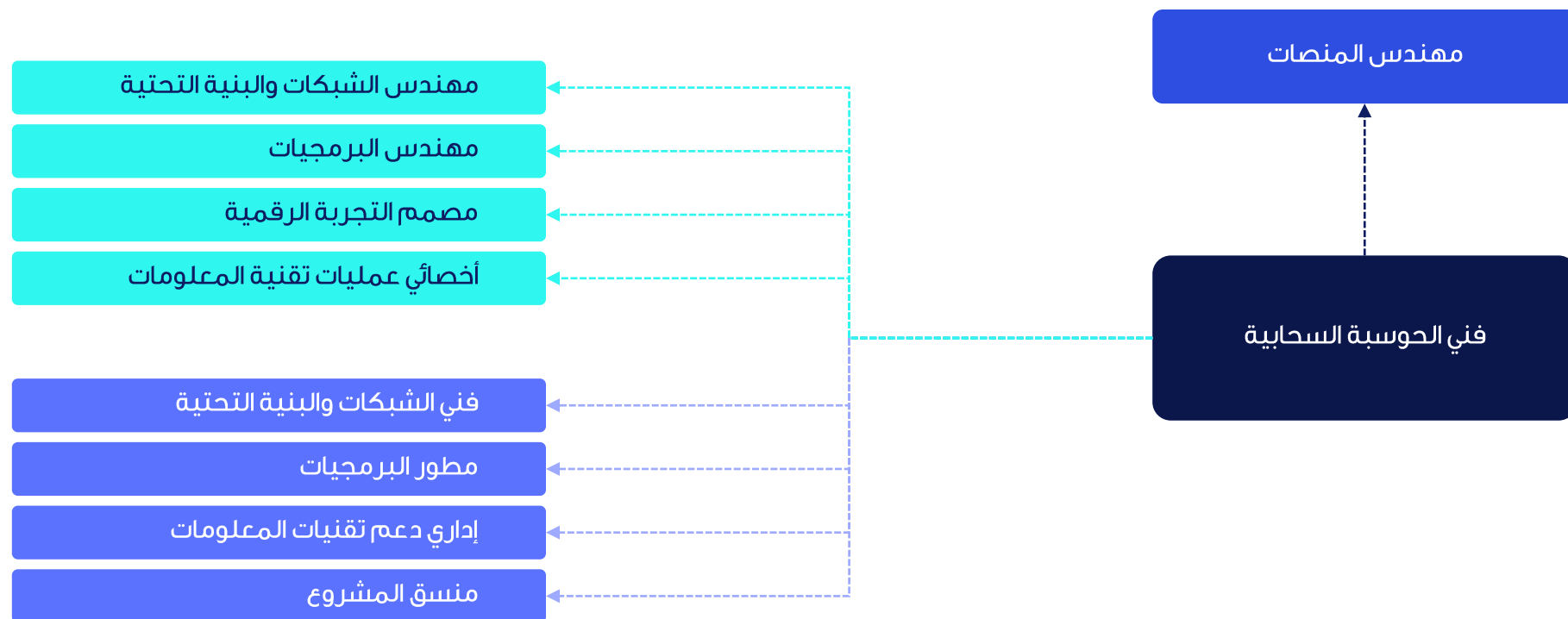
### الدور الوظيفي



## التحول الرقمي وتقنية المعلومات (16/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

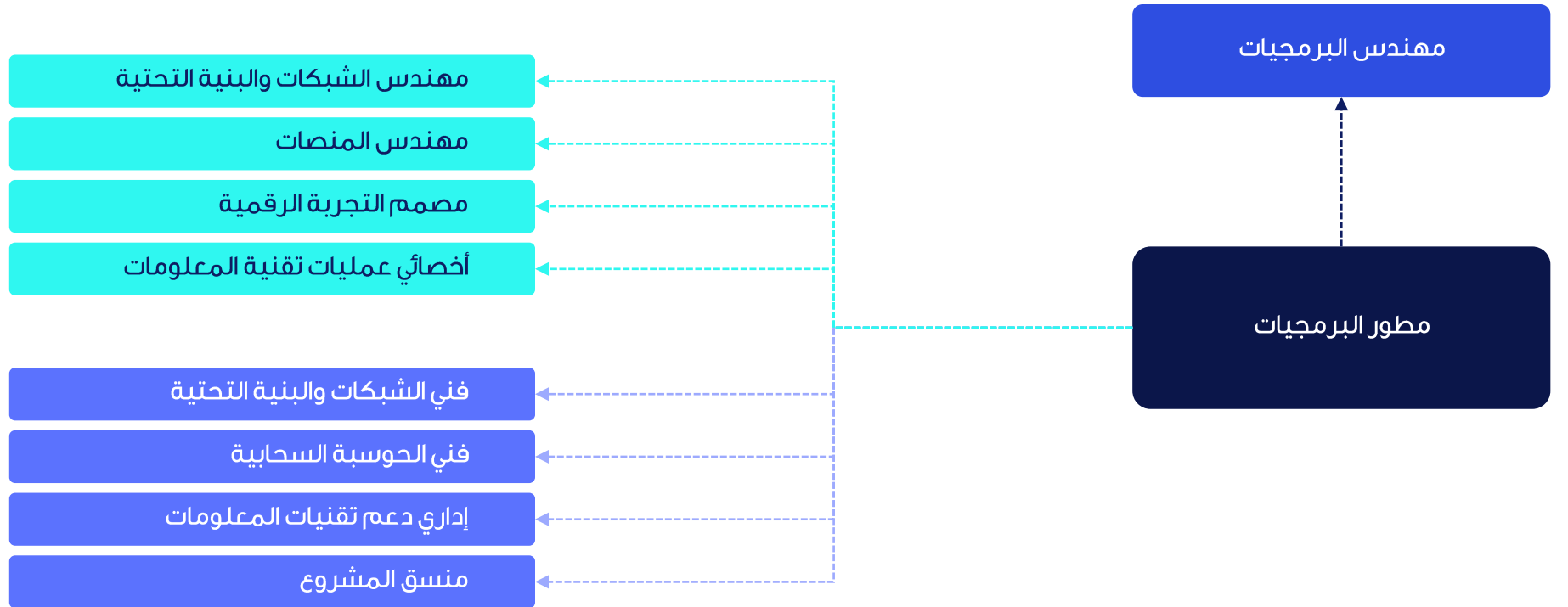
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التحول الرقمي وتقنية المعلومات (17/18)

### التنقل الوظيفي المحتمل

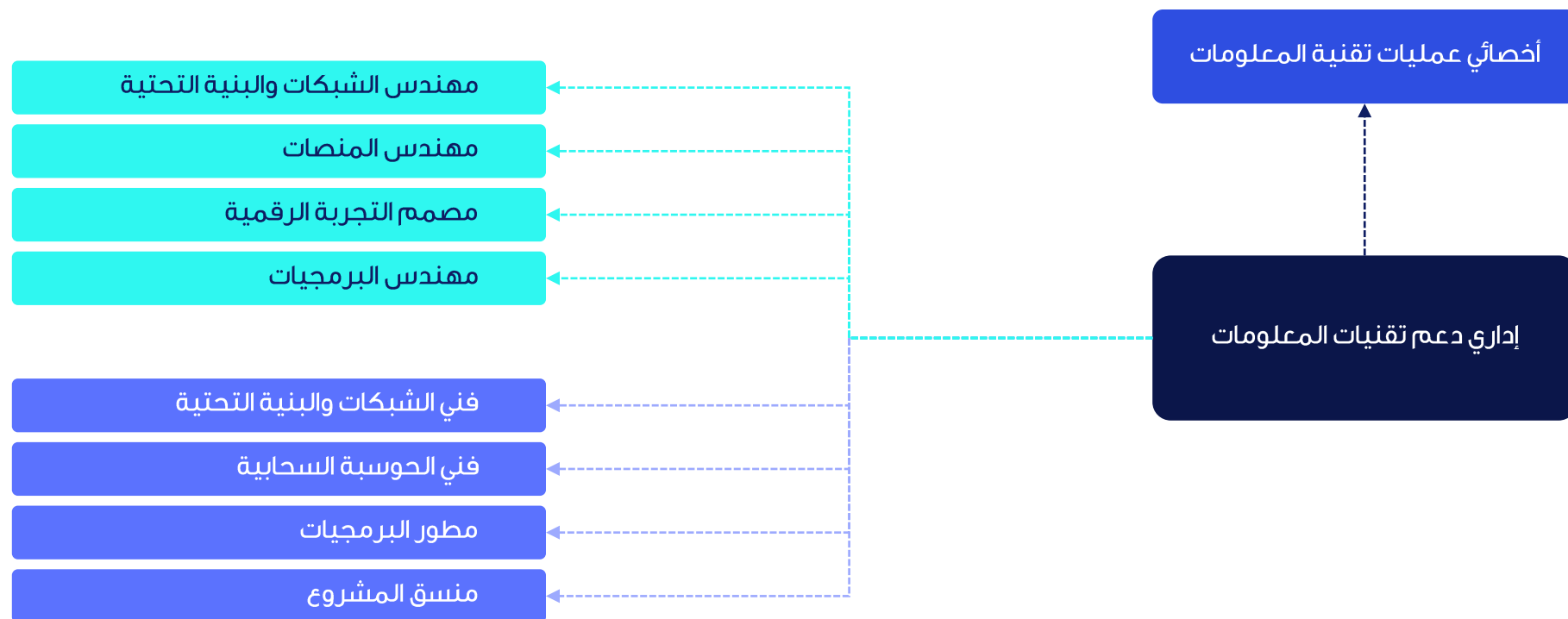
### الدور الوظيفي



## التحول الرقمي وتقنية المعلومات (18/18)

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة (1/5)

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس التسويق

رئيس التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة (2/5)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

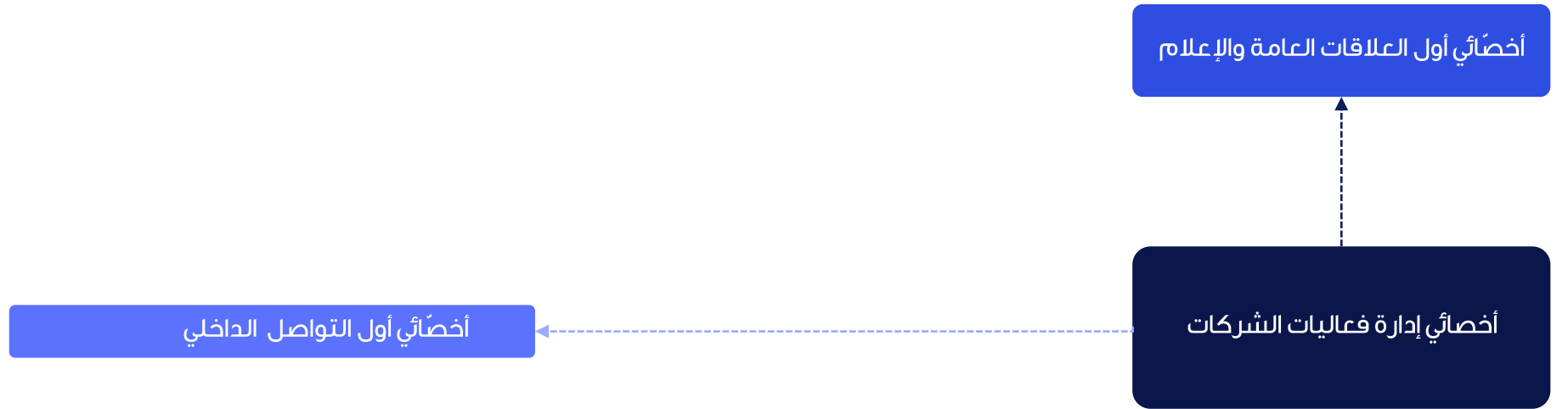
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة (3/5)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

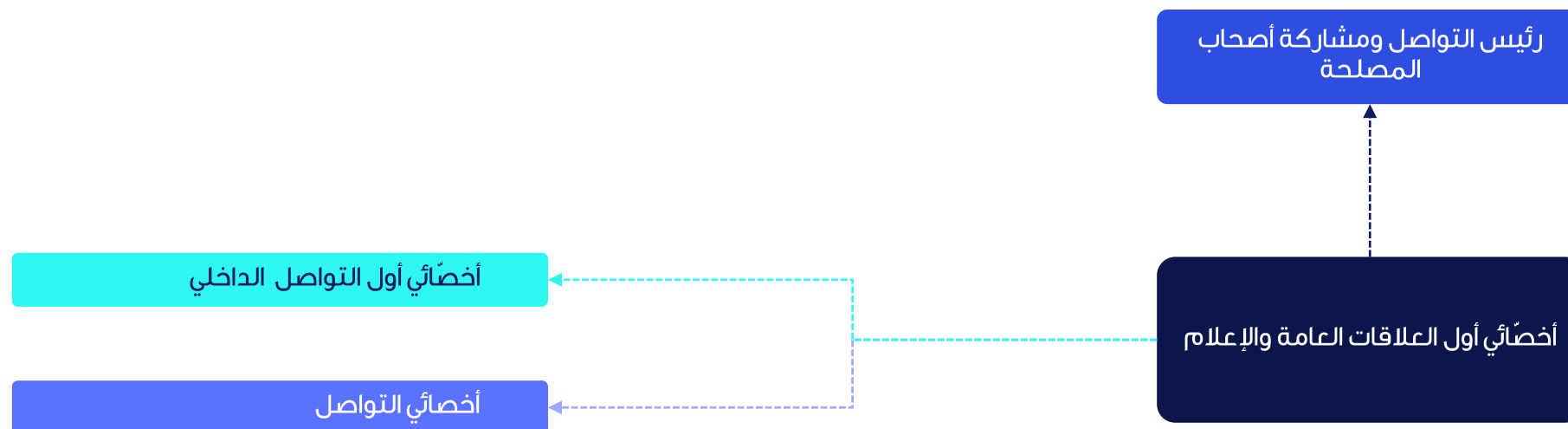
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة (4/5)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



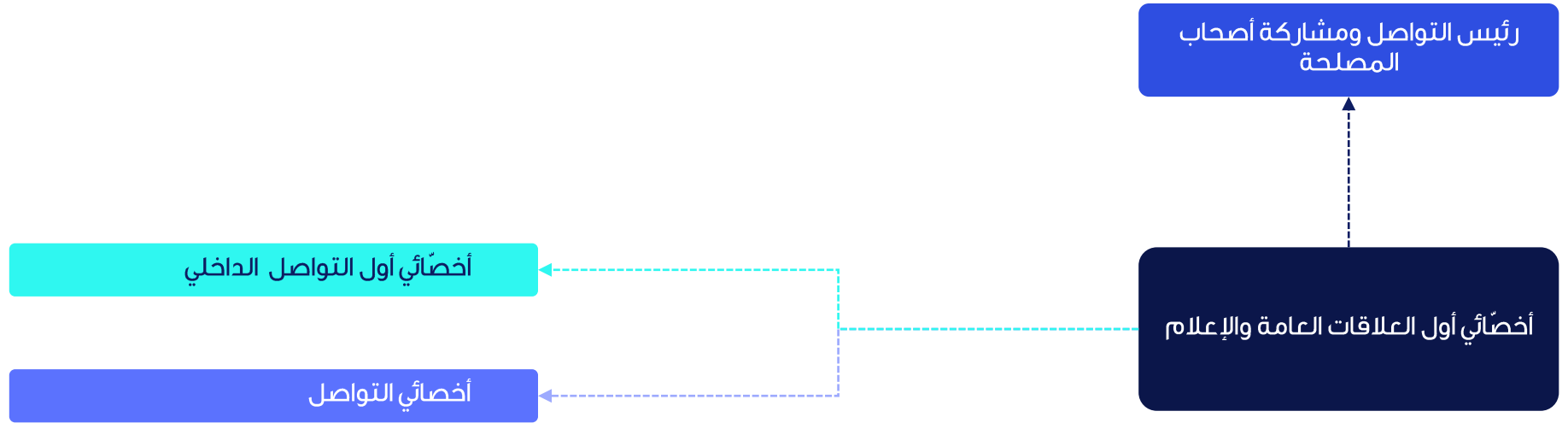
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة (5/5)

### الدور الوظيفي | التنقل الوظيفي المحتمل



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس الالتزام ومكافحة غسل الأموال

رئيس حوكمة الشركات

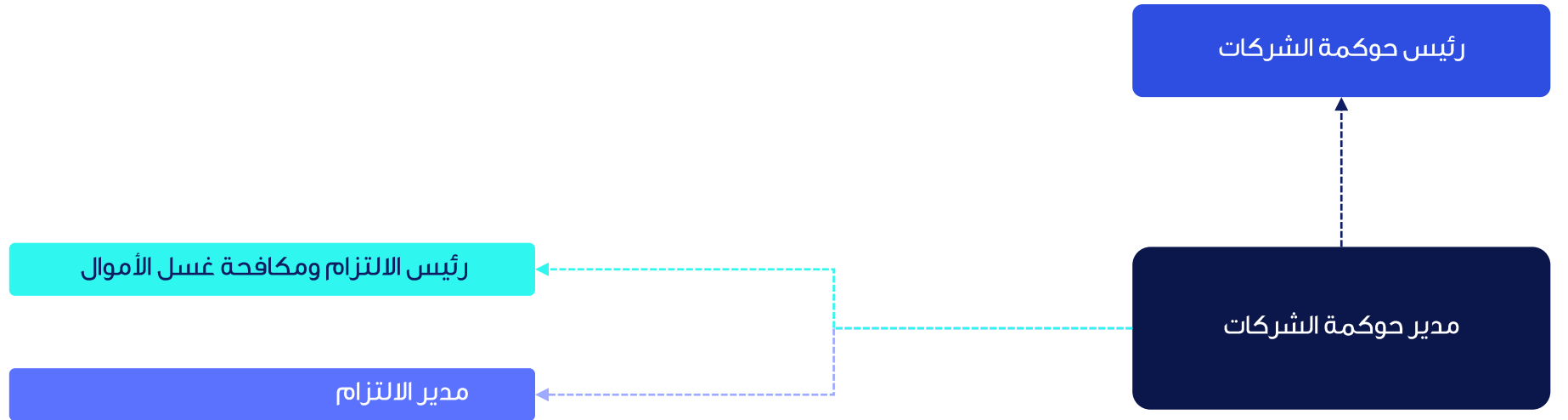
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

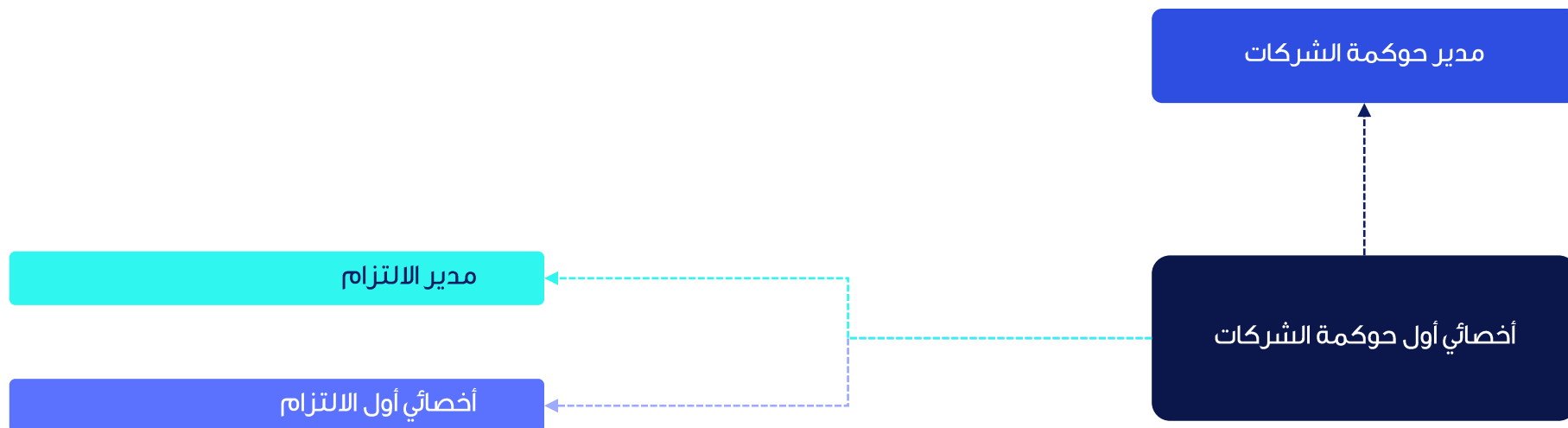
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



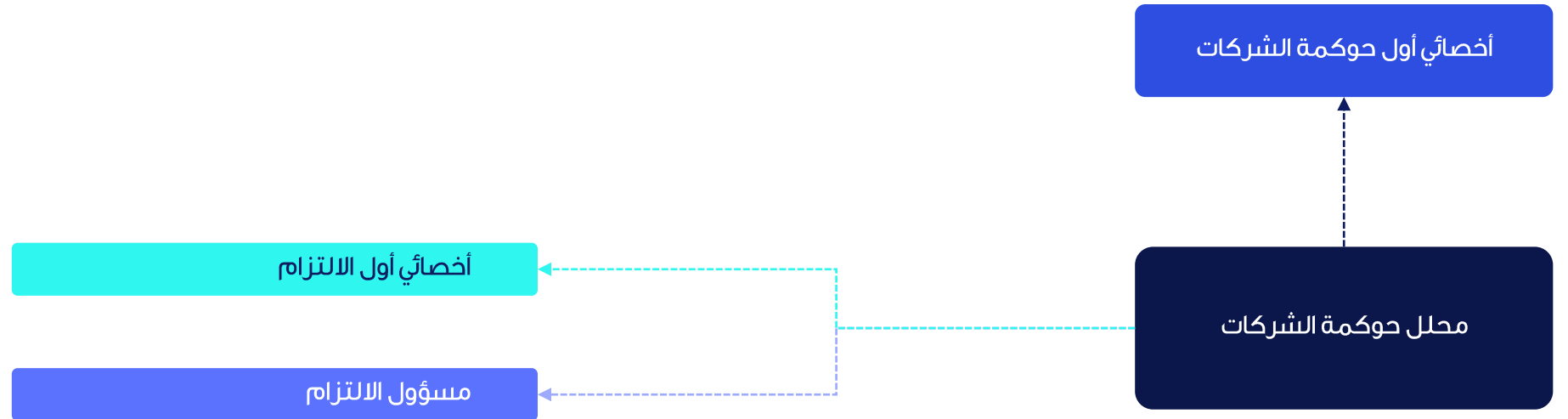
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 


التنقل الوظيفي المحتمل 


رئيس استراتيجية الشركات

رئيس إدارة المشاريع



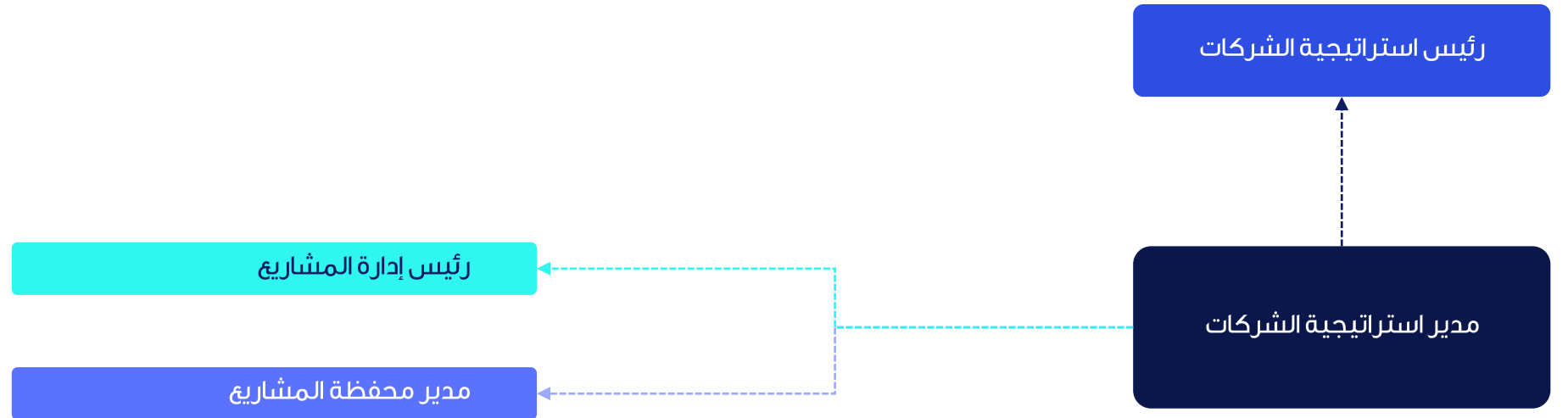
تنقل أفقي 

تنقل قطري 

تنقل رأسي 

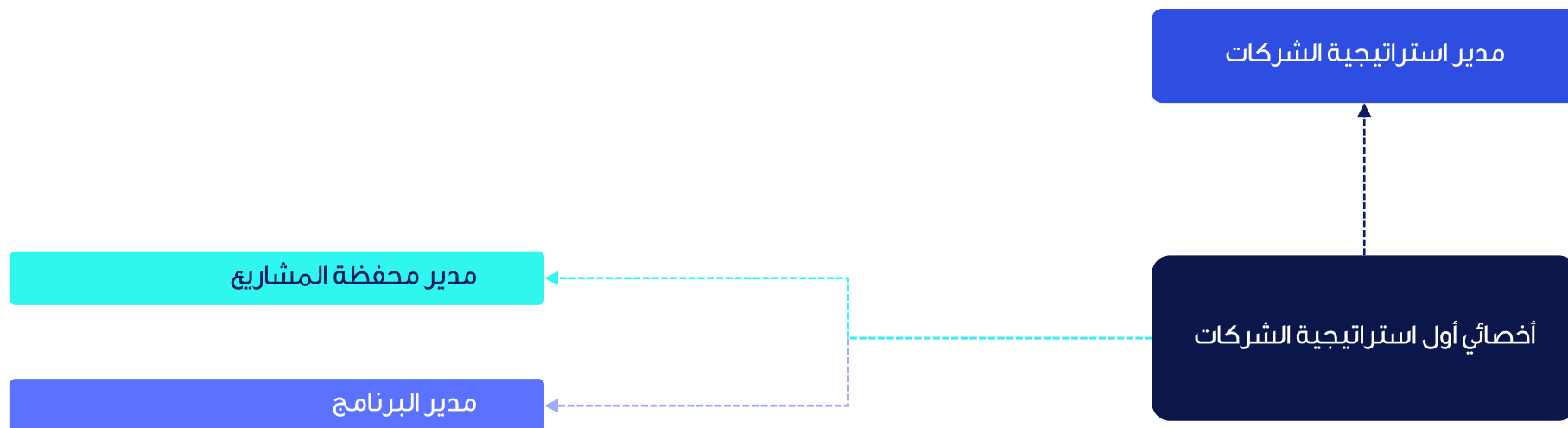
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



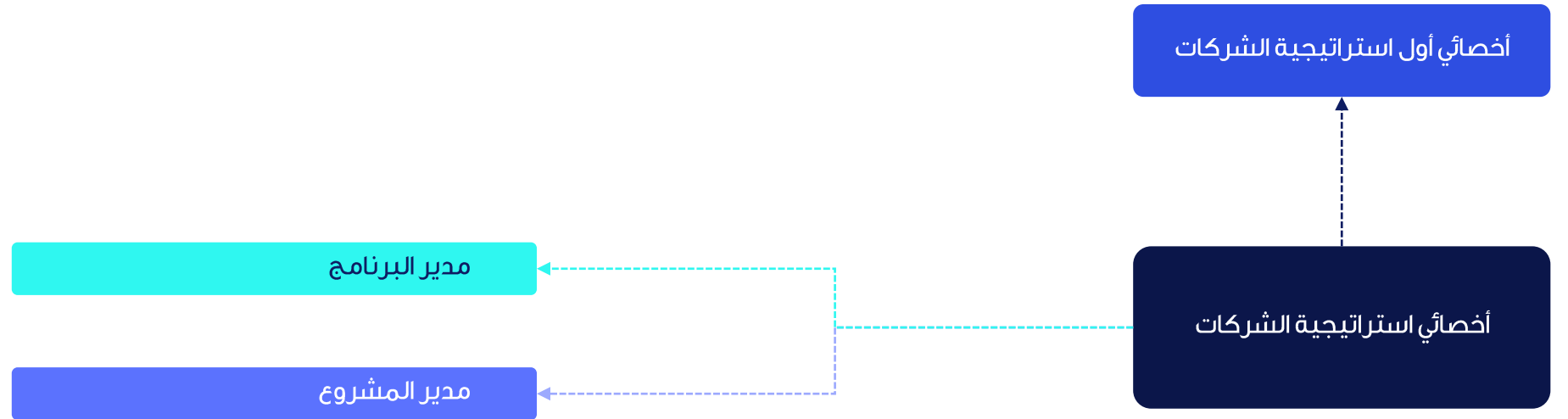
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس الأمن السيبراني

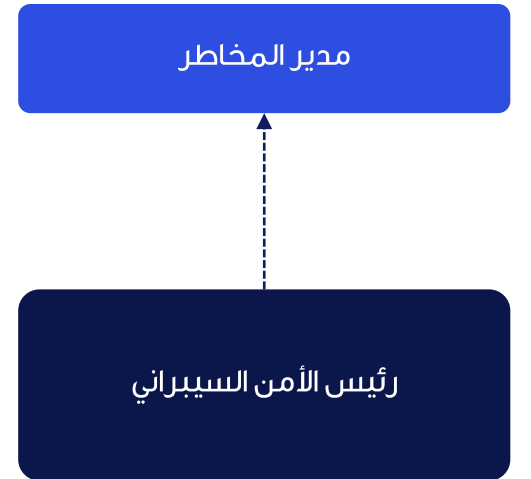
تنقل أفقي

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 



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس إدارة المرافق

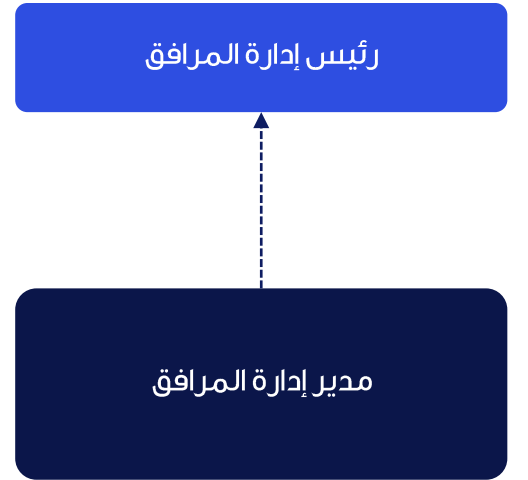
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التنقل الوظيفي المحتمل

## الدور الوظيفي



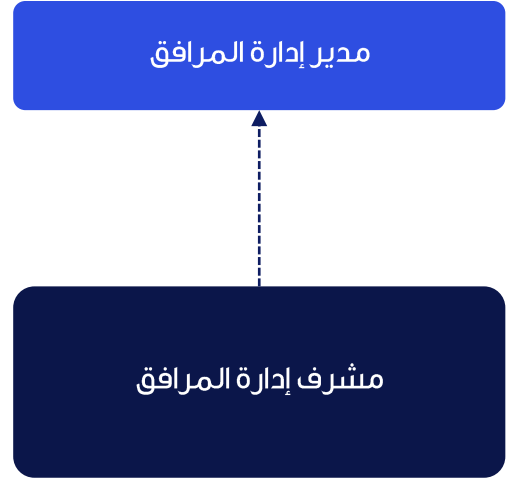
تنقل أفقي ←




تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

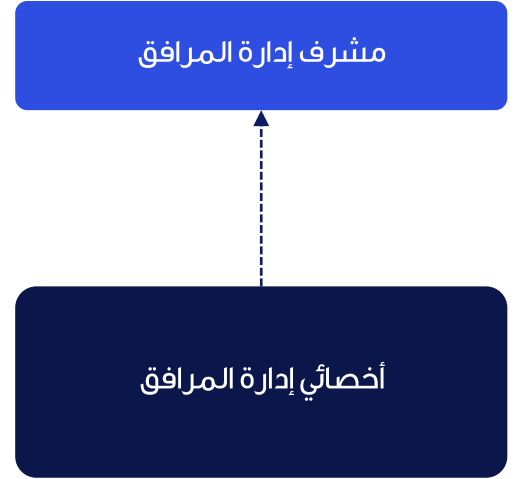
التنقل الوظيفي المحتمل 



- تنقل رأسي 
- تنقل قطري 
- تنقل أفقي 

## التنقل الوظيفي المحتمل

## الدور الوظيفي



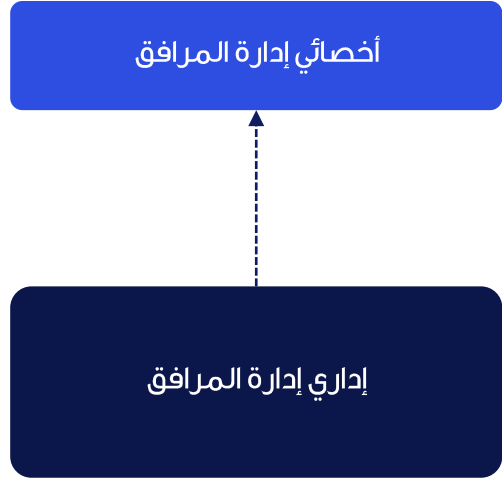
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



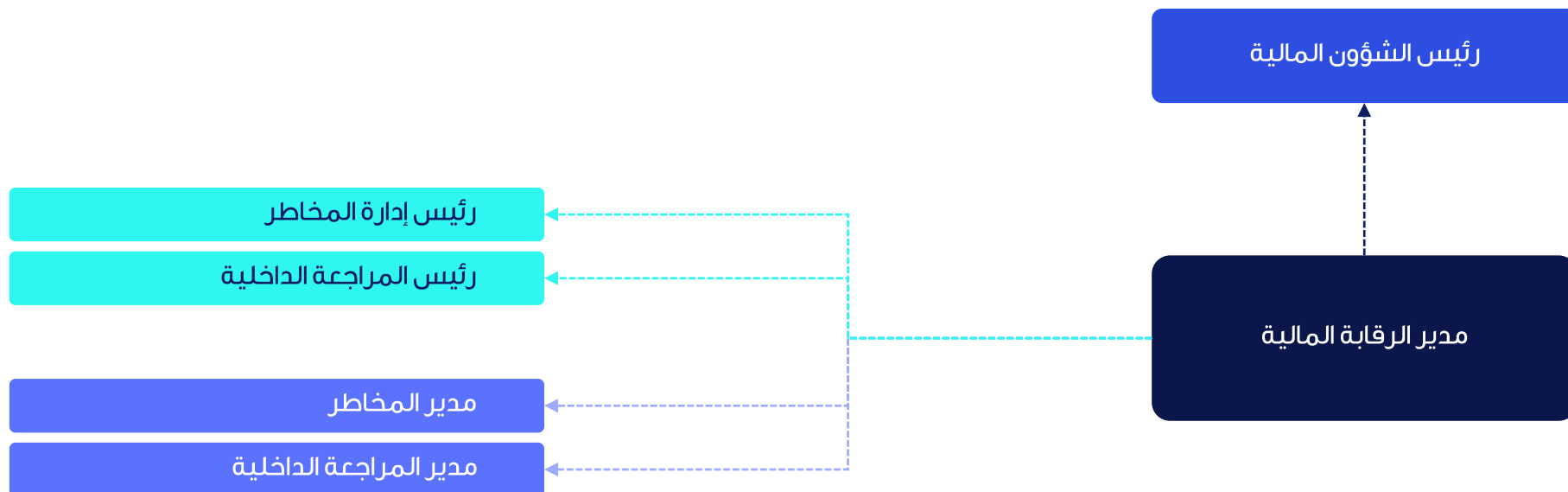
- تنقل رأسي ↑
- تنقل قطري ←↗
- تنقل أفقي ←

التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



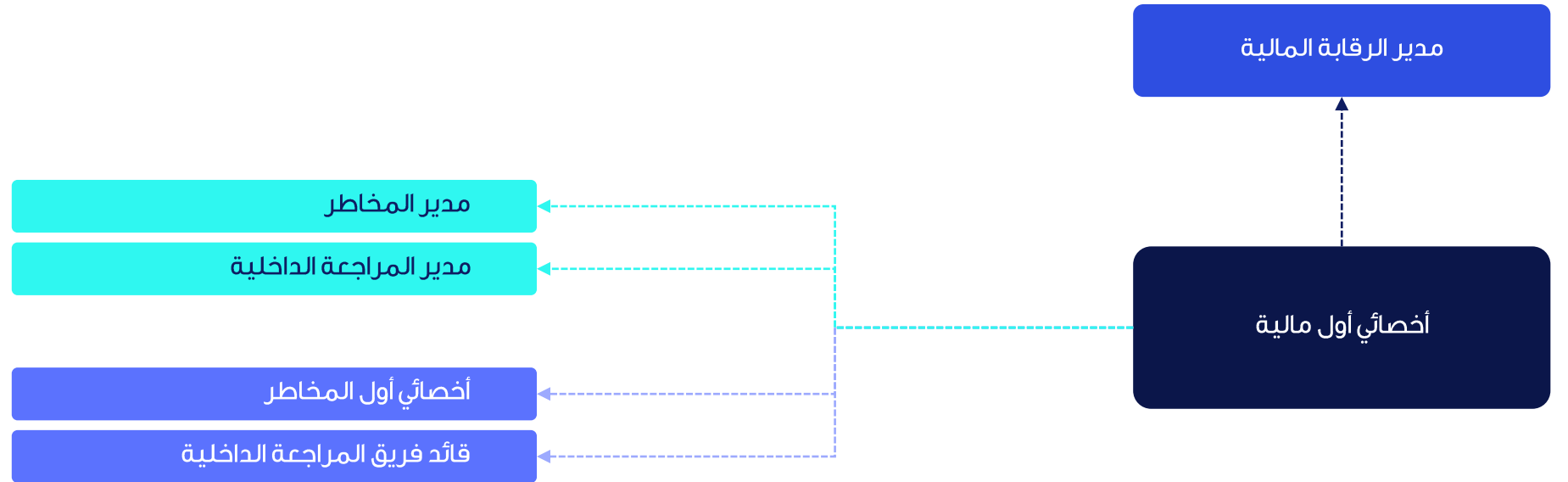
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

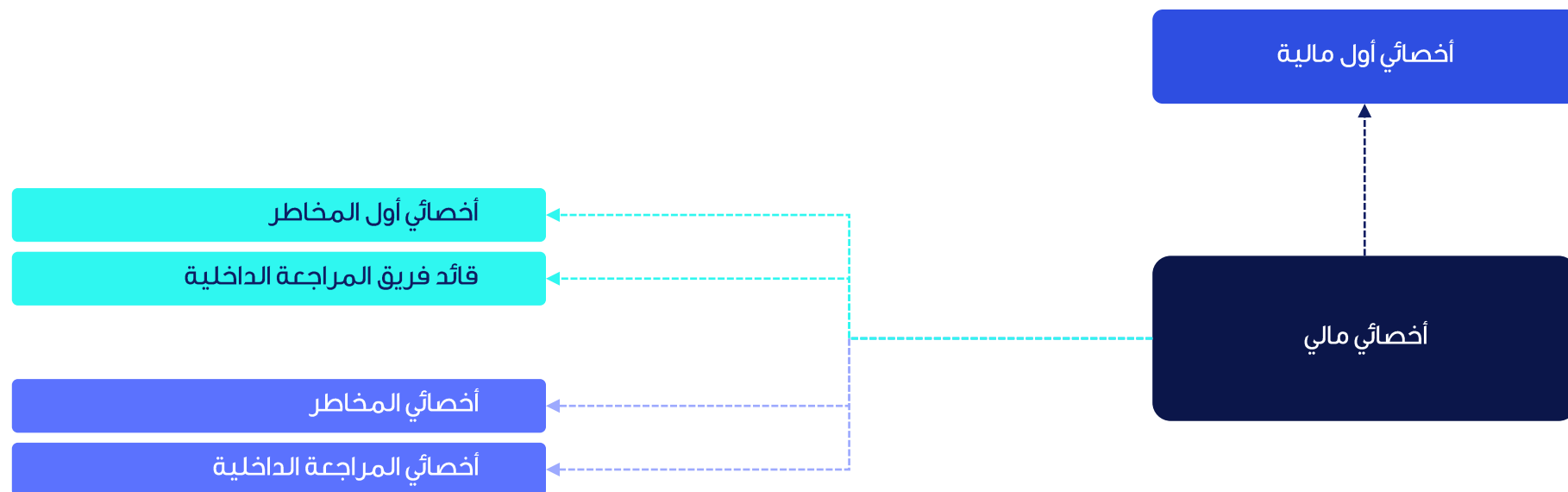
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



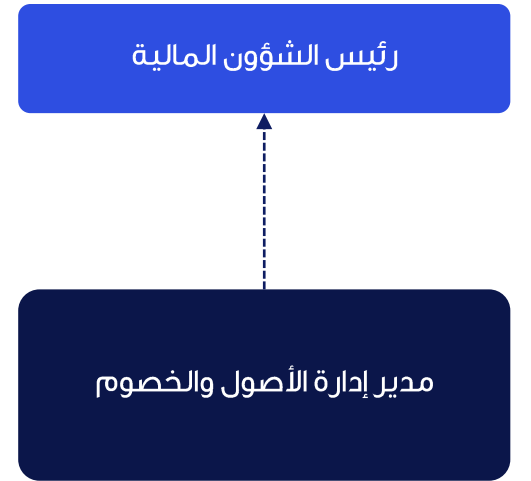
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

مدير إدارة الأصول والخصوم

مشرف إدارة الأصول والخصوم

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

مشرف إدارة الأصول والخصوم

أخصائي الأصول والخصوم

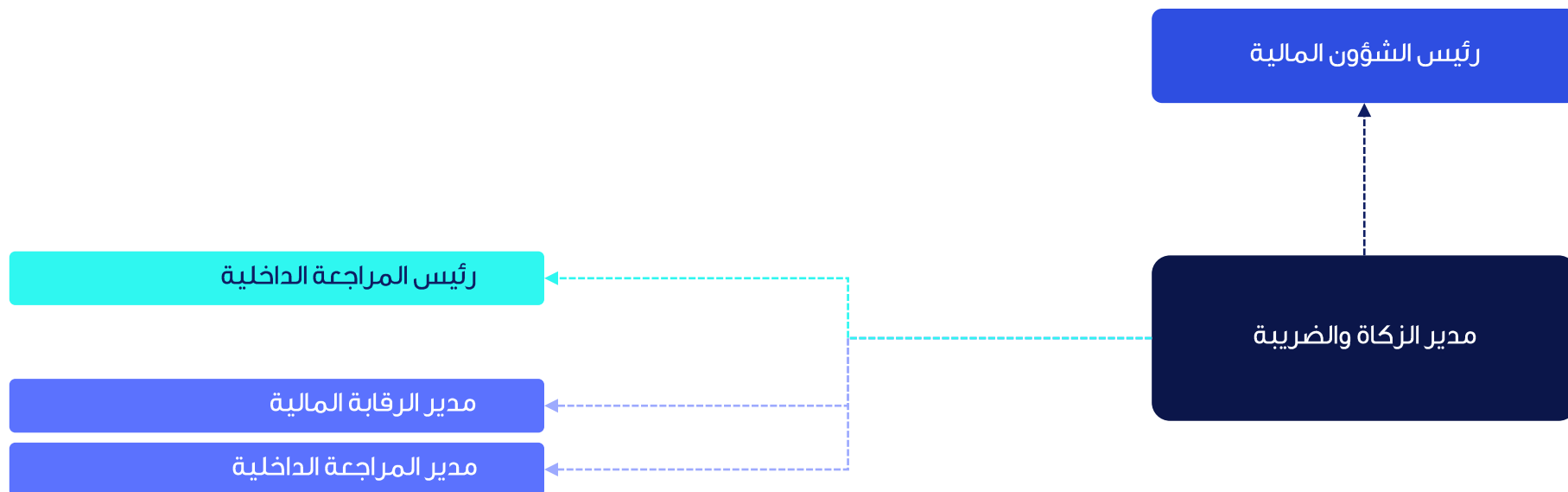
تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



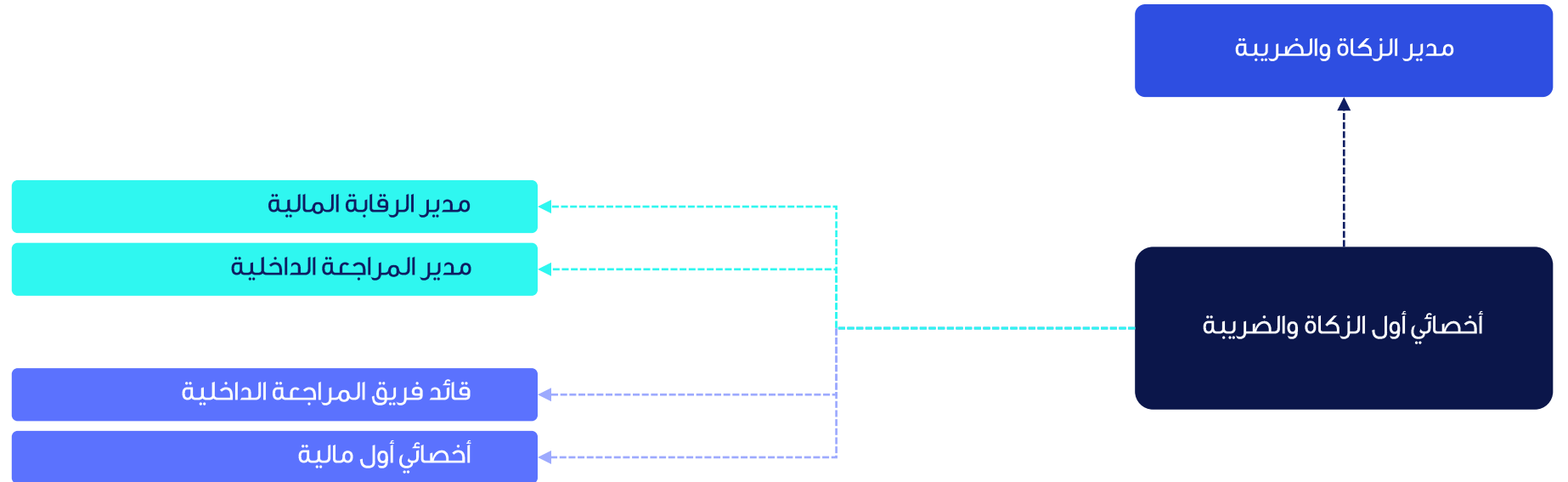
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

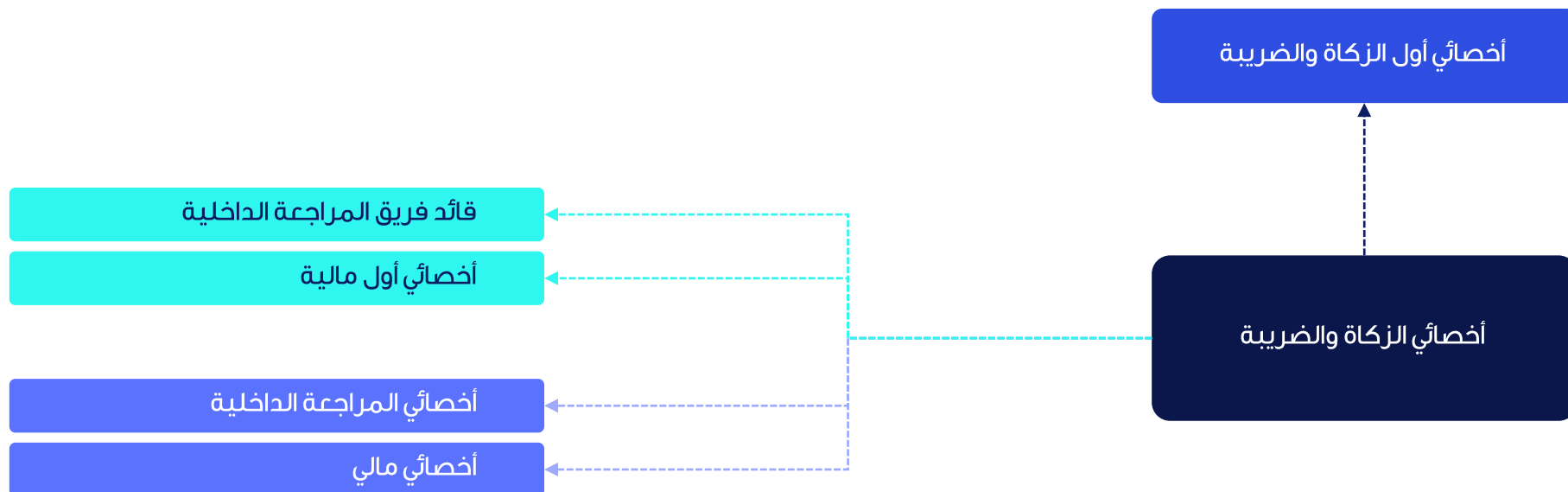
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس الموارد البشرية وإدارة التغيير

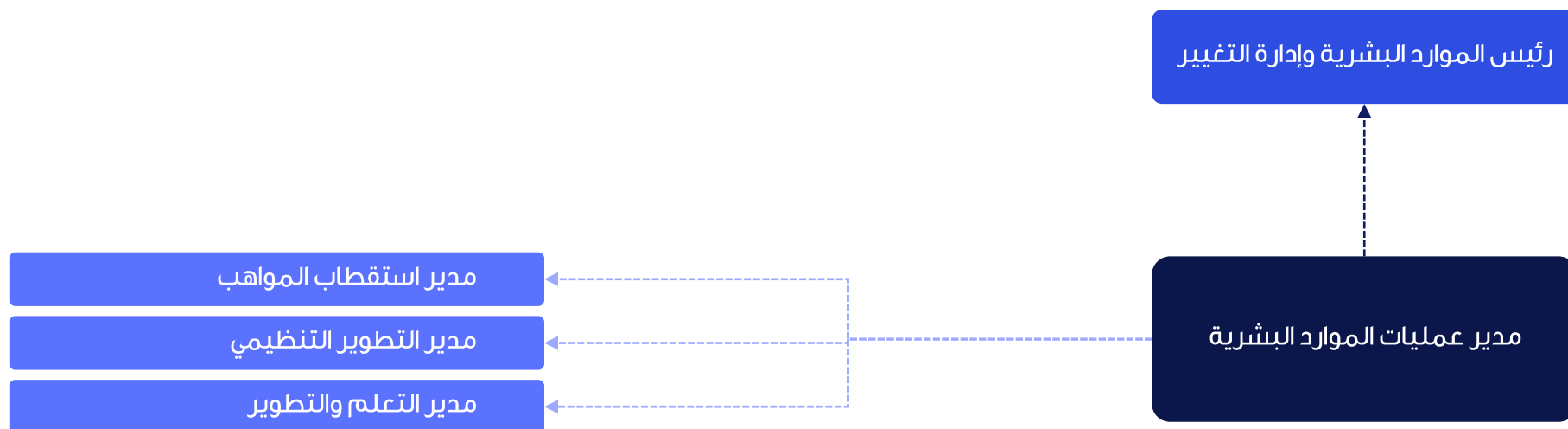
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



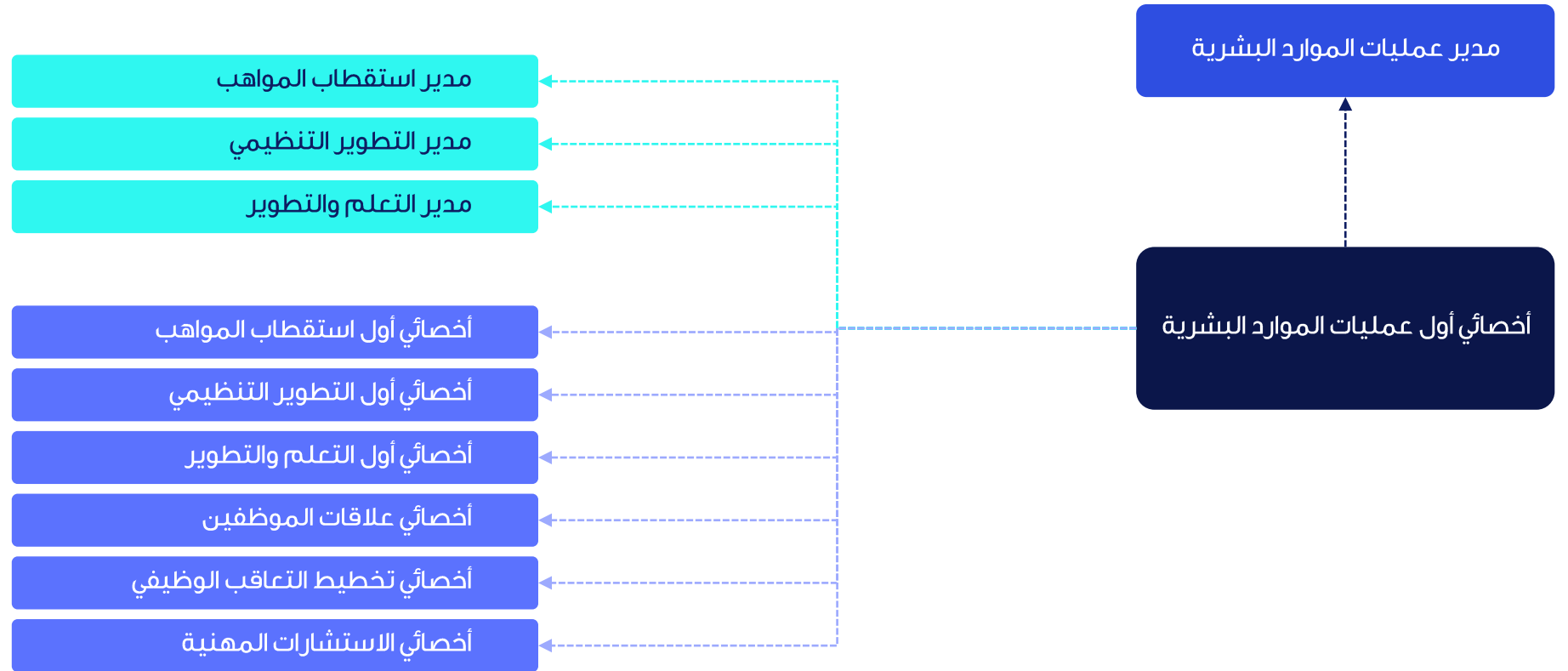
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

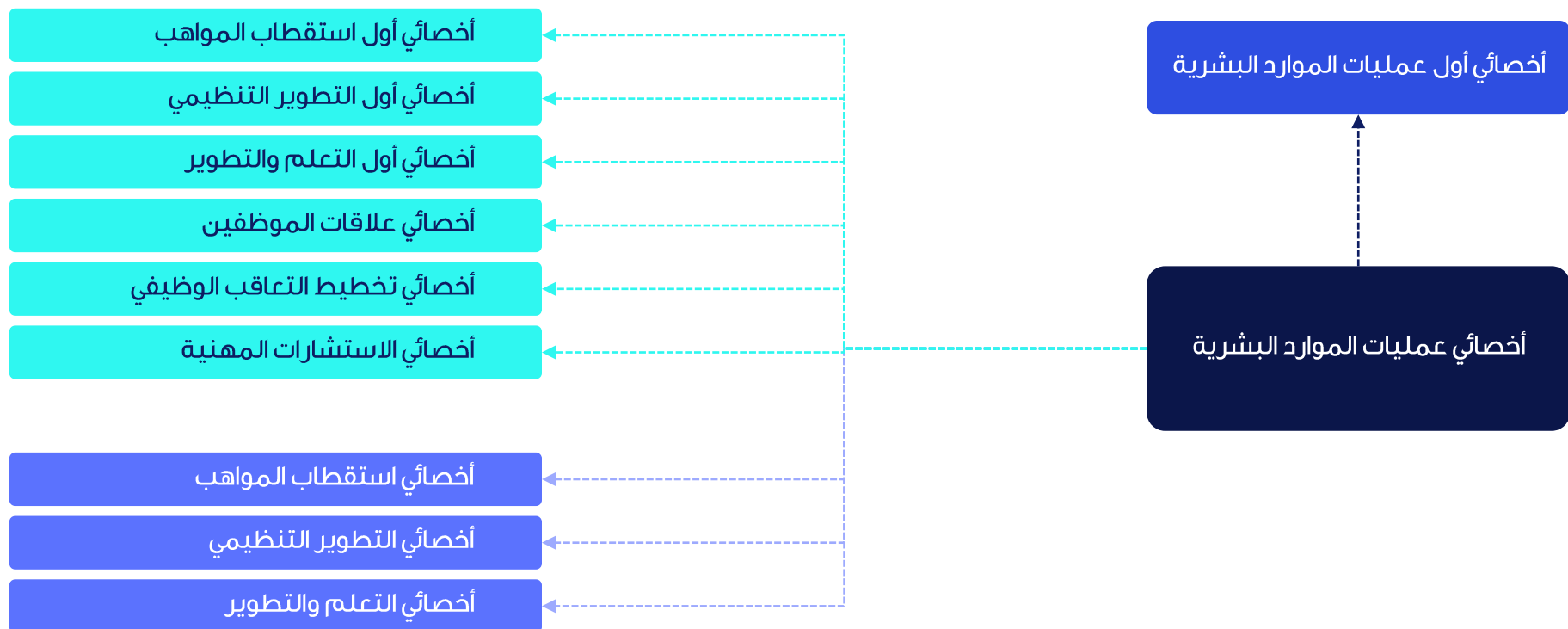


تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

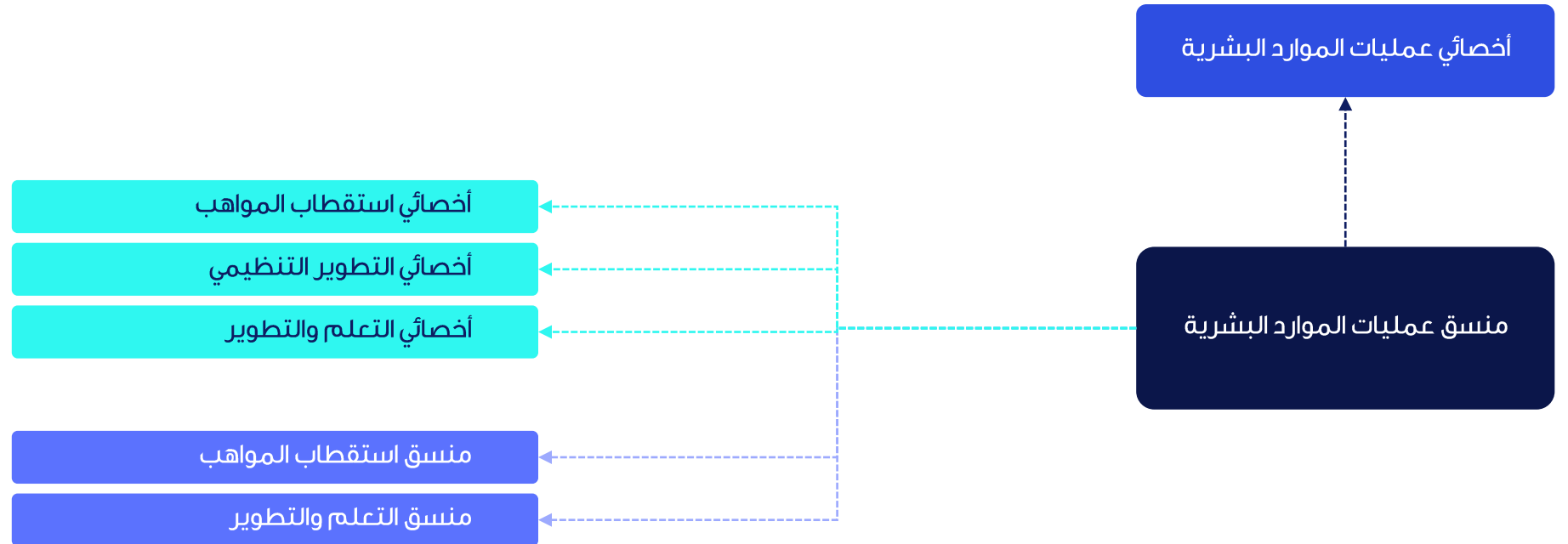
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



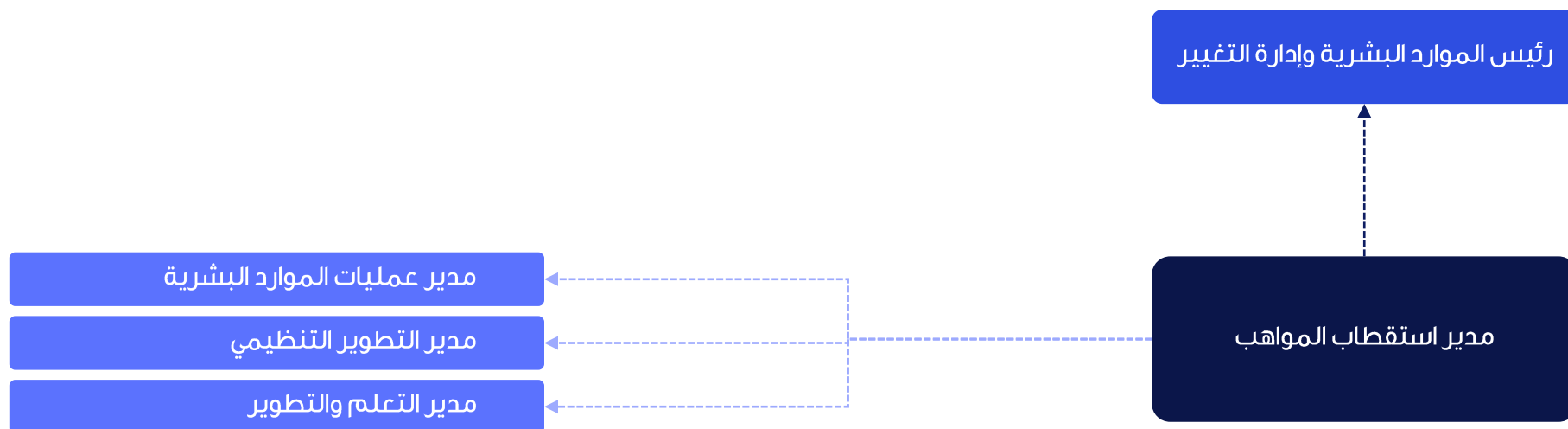
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



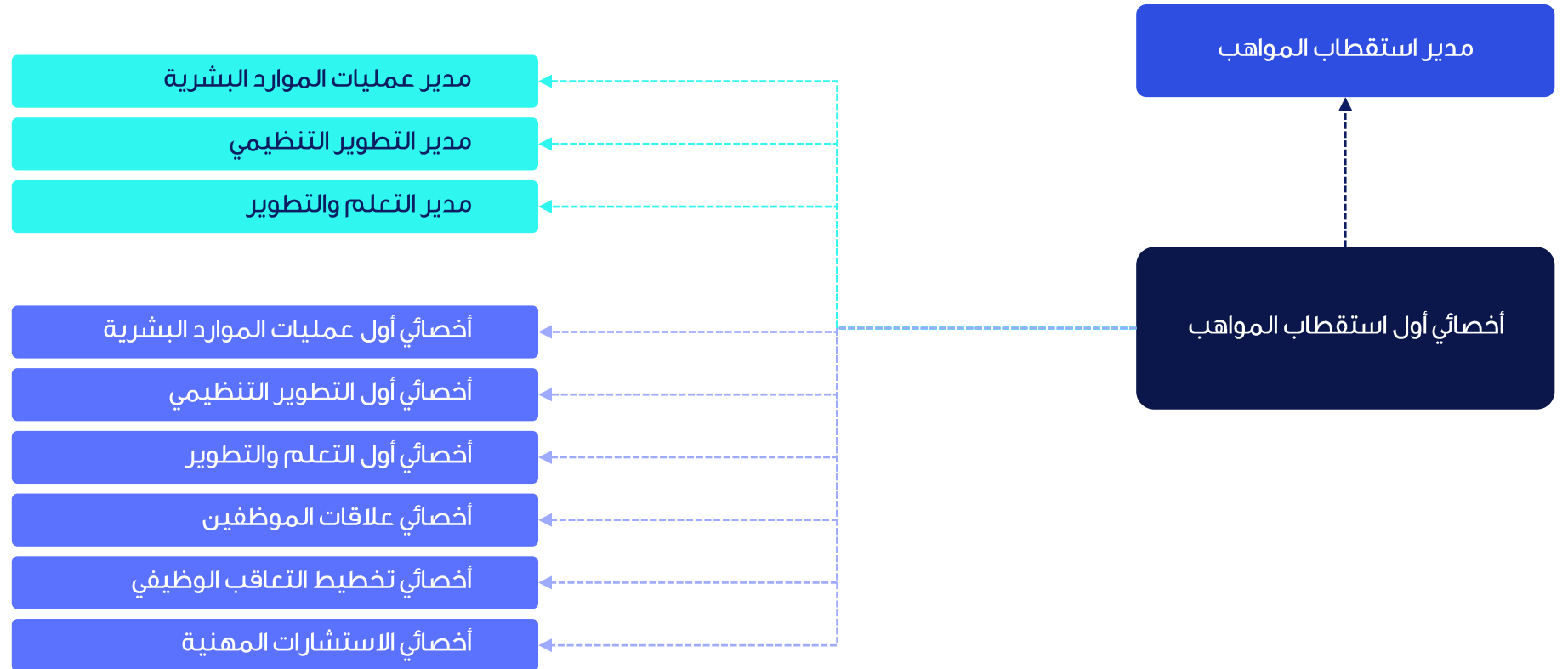
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



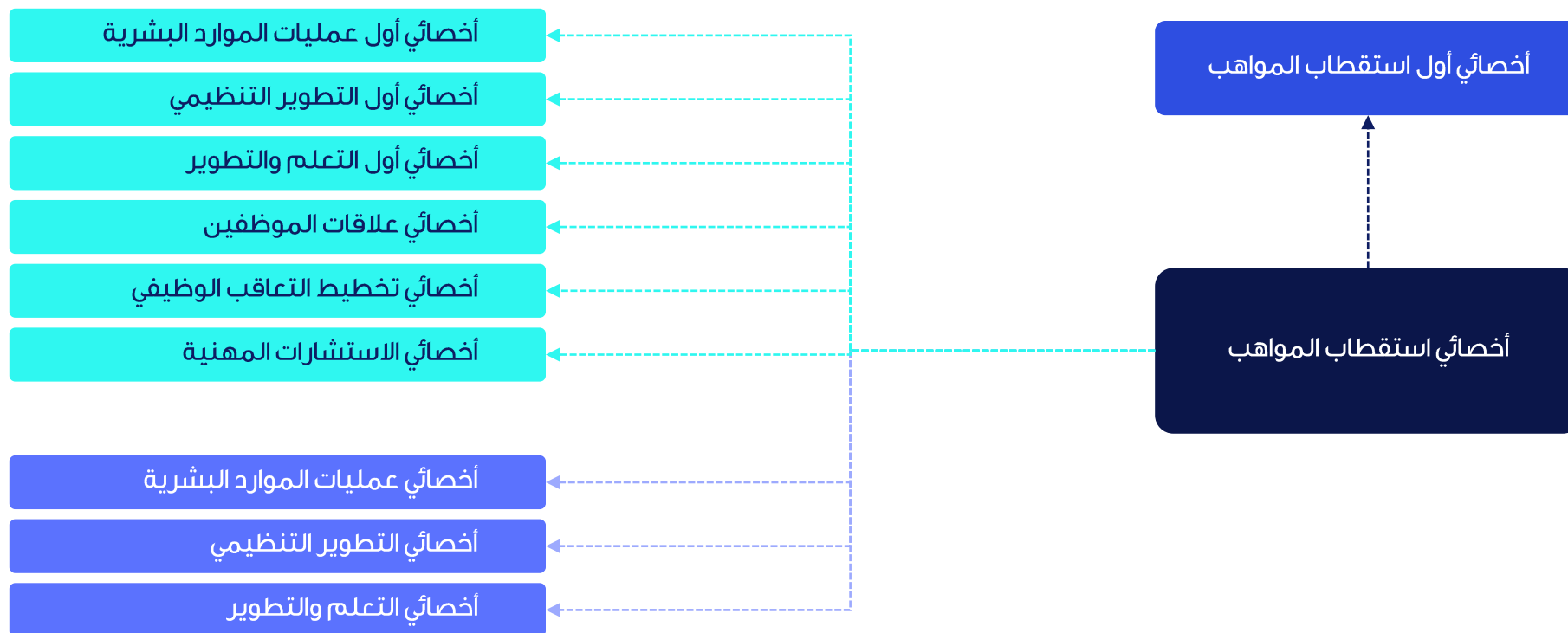
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



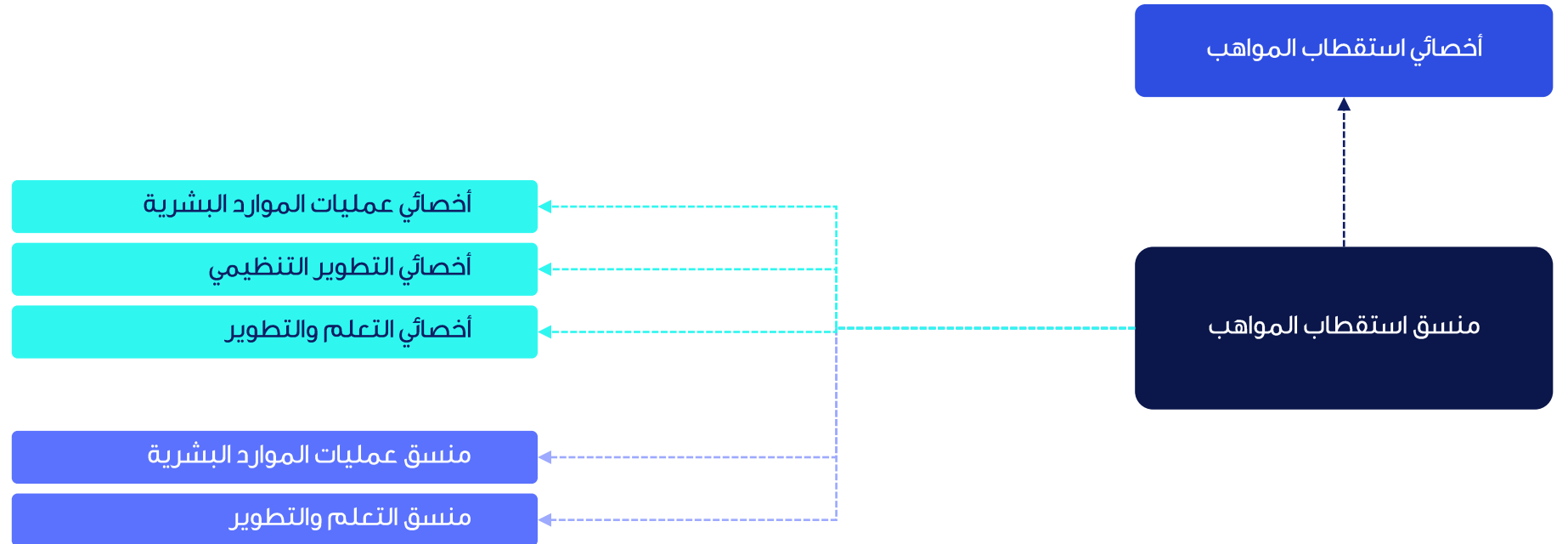
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

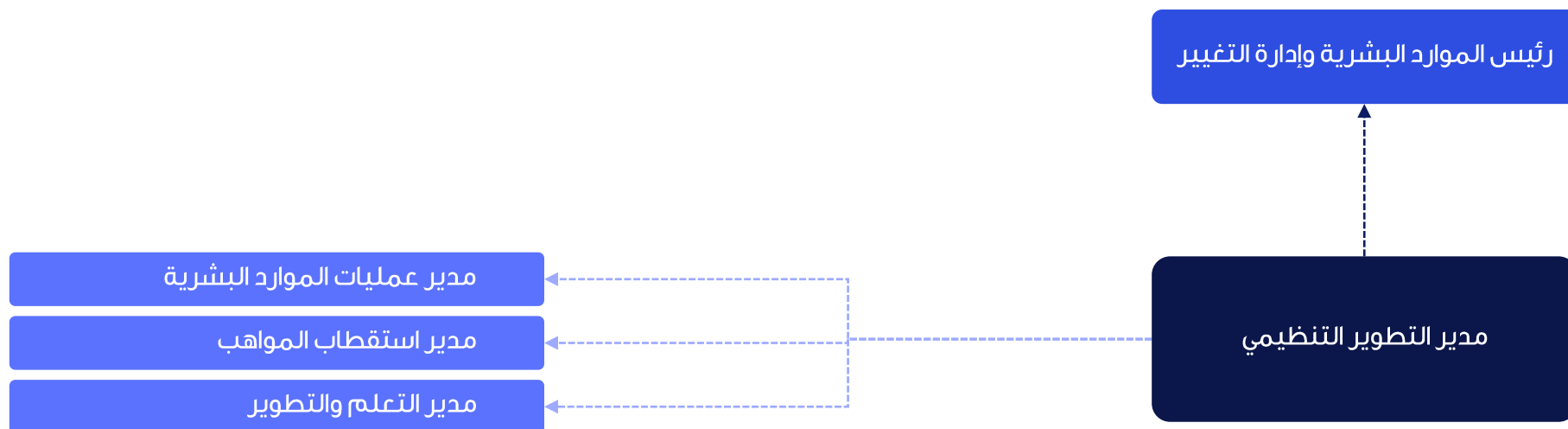
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



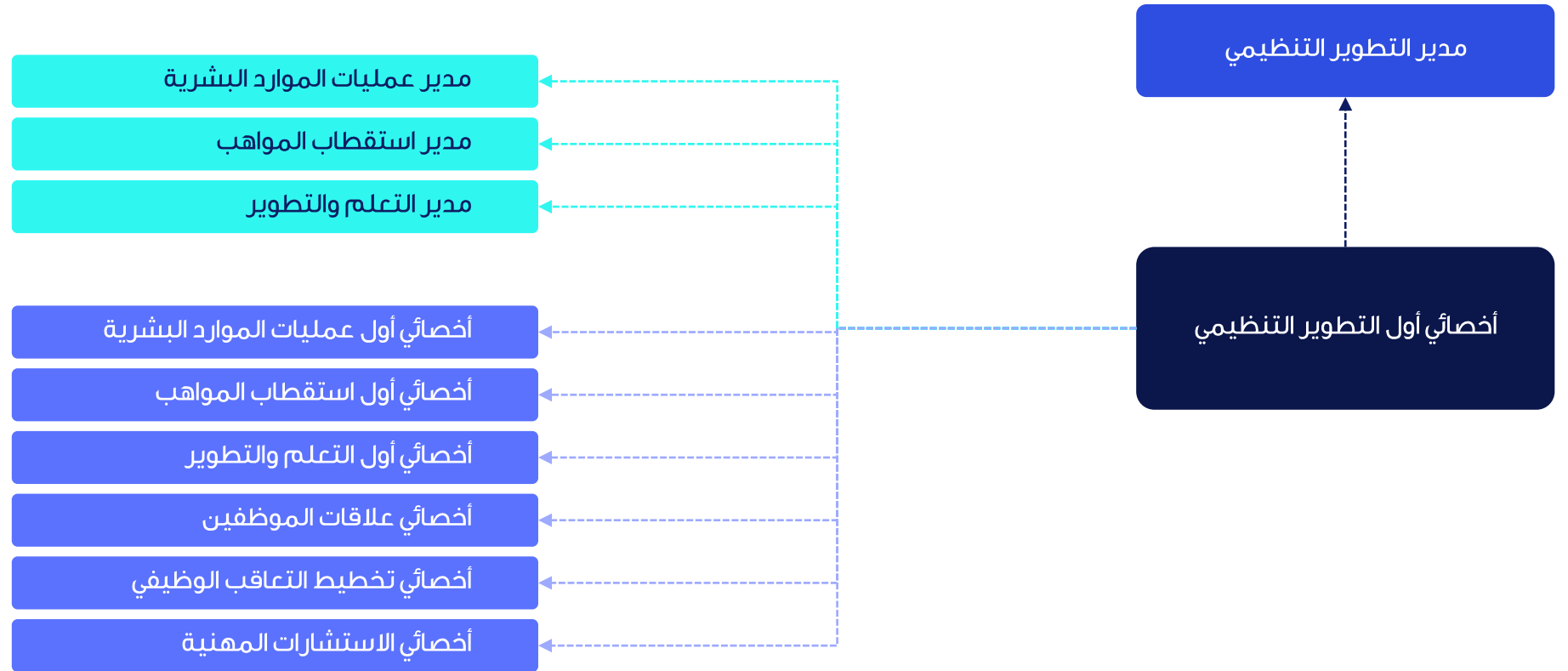
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



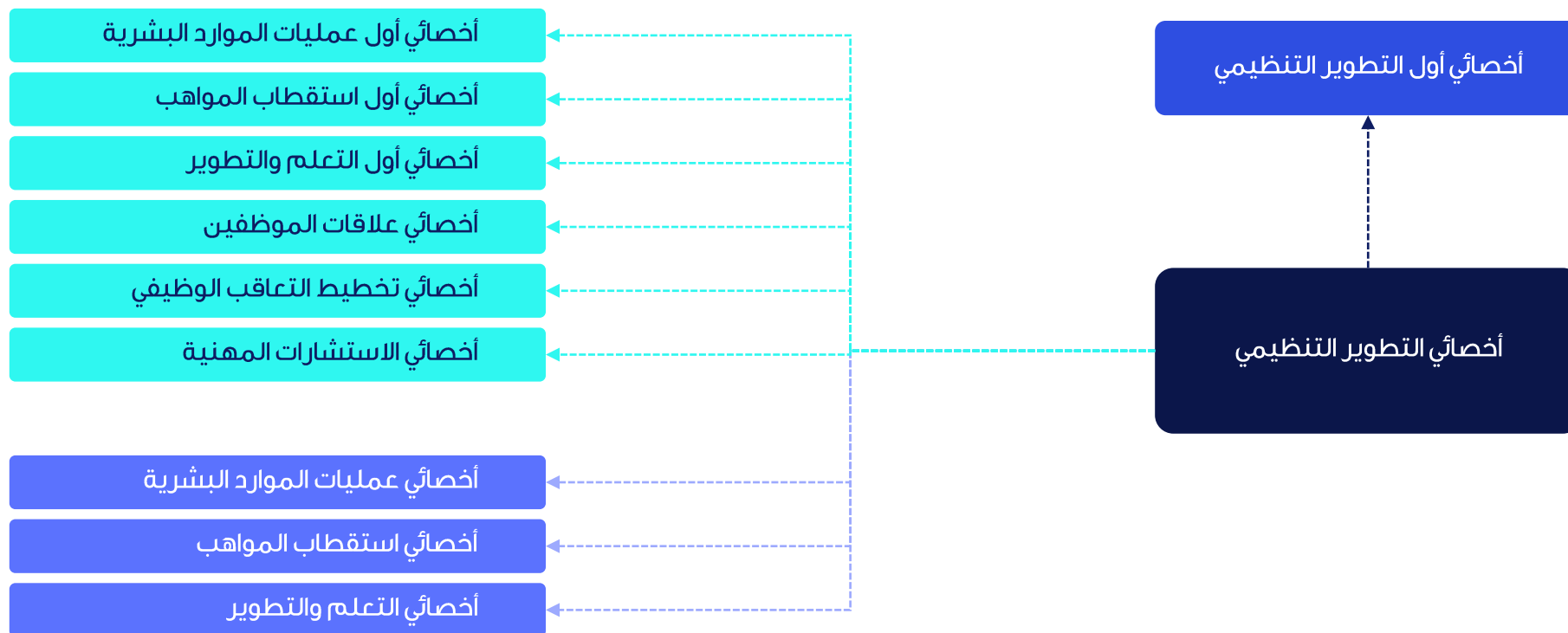
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## الموارد البشرية وإدارة التغيير (13/19)

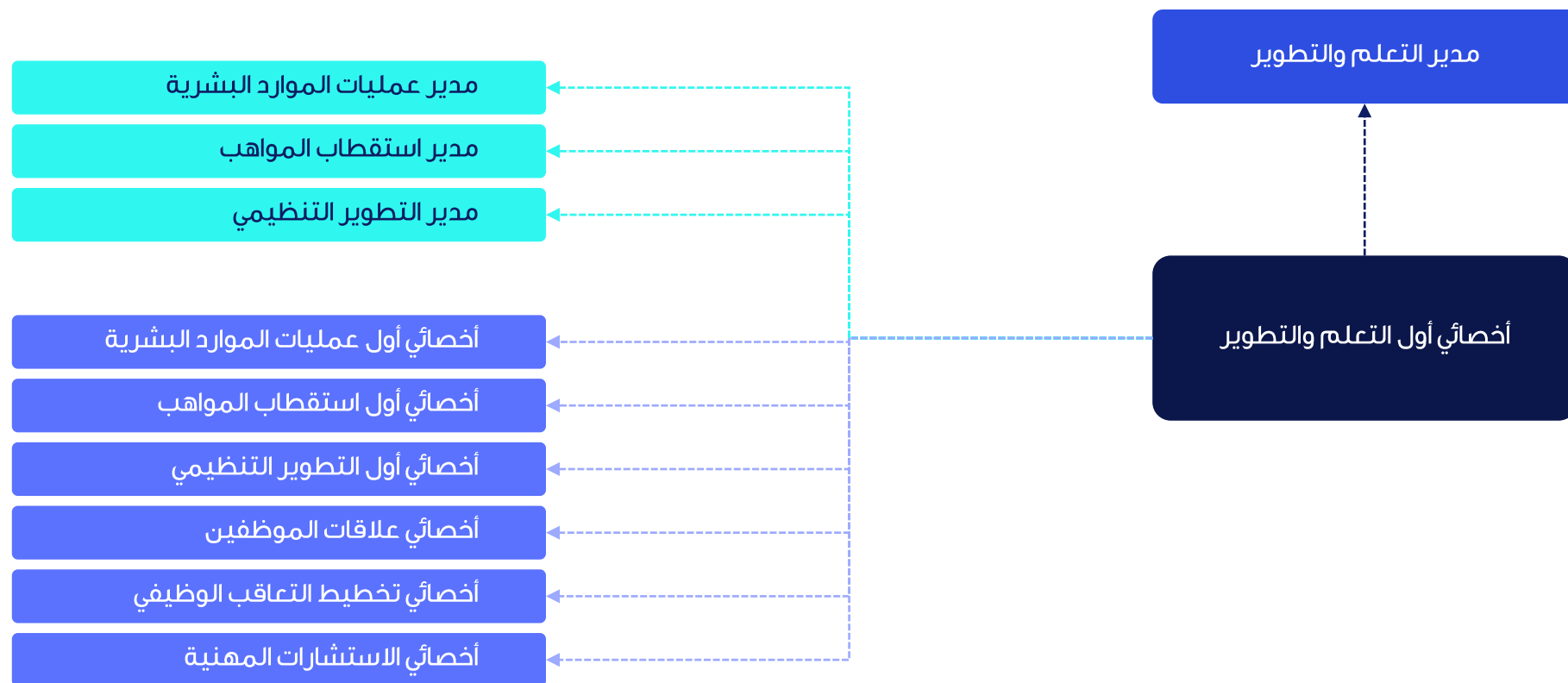
### التنقل الوظيفي المحتمل

### الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



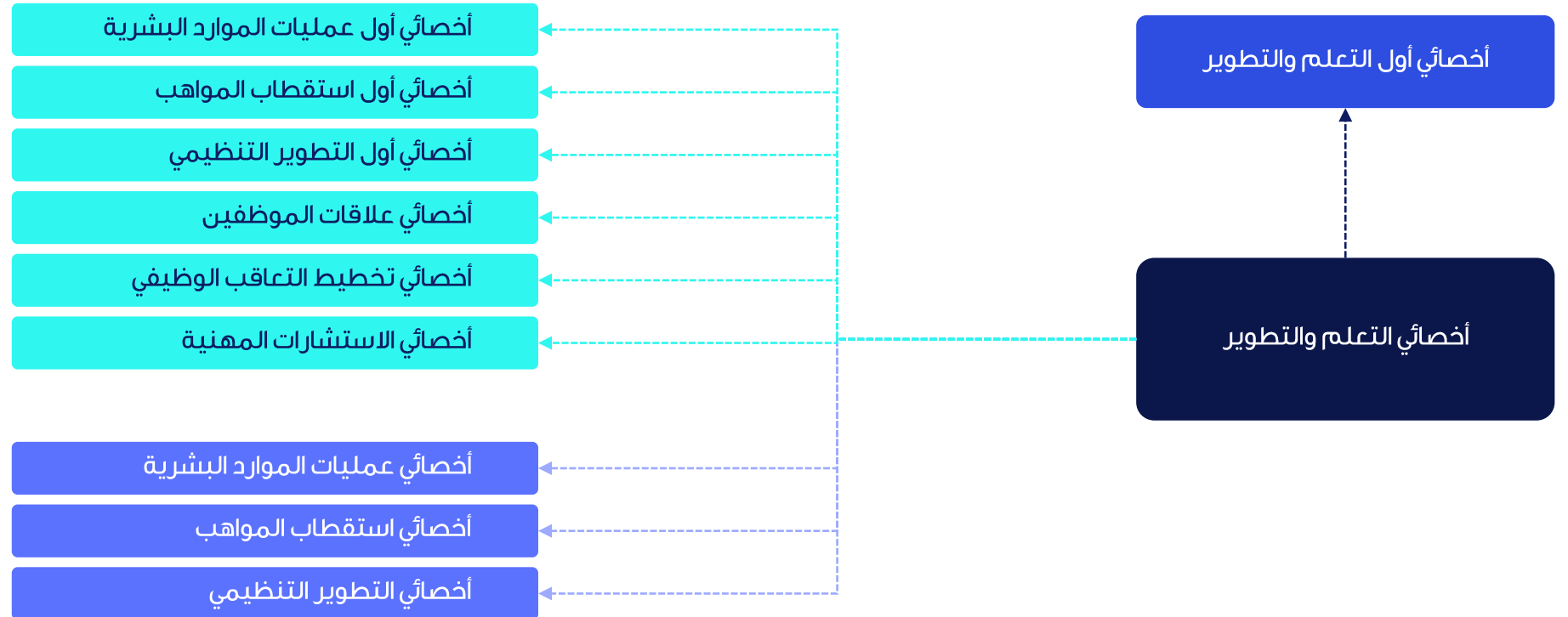
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

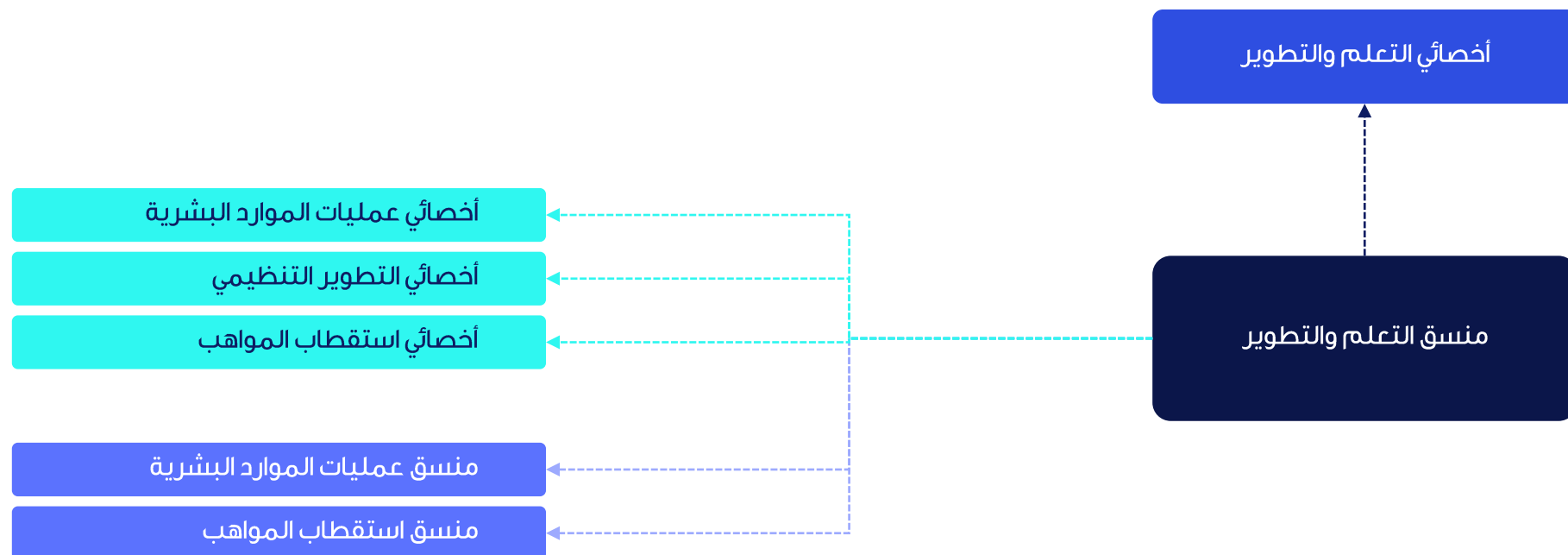
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



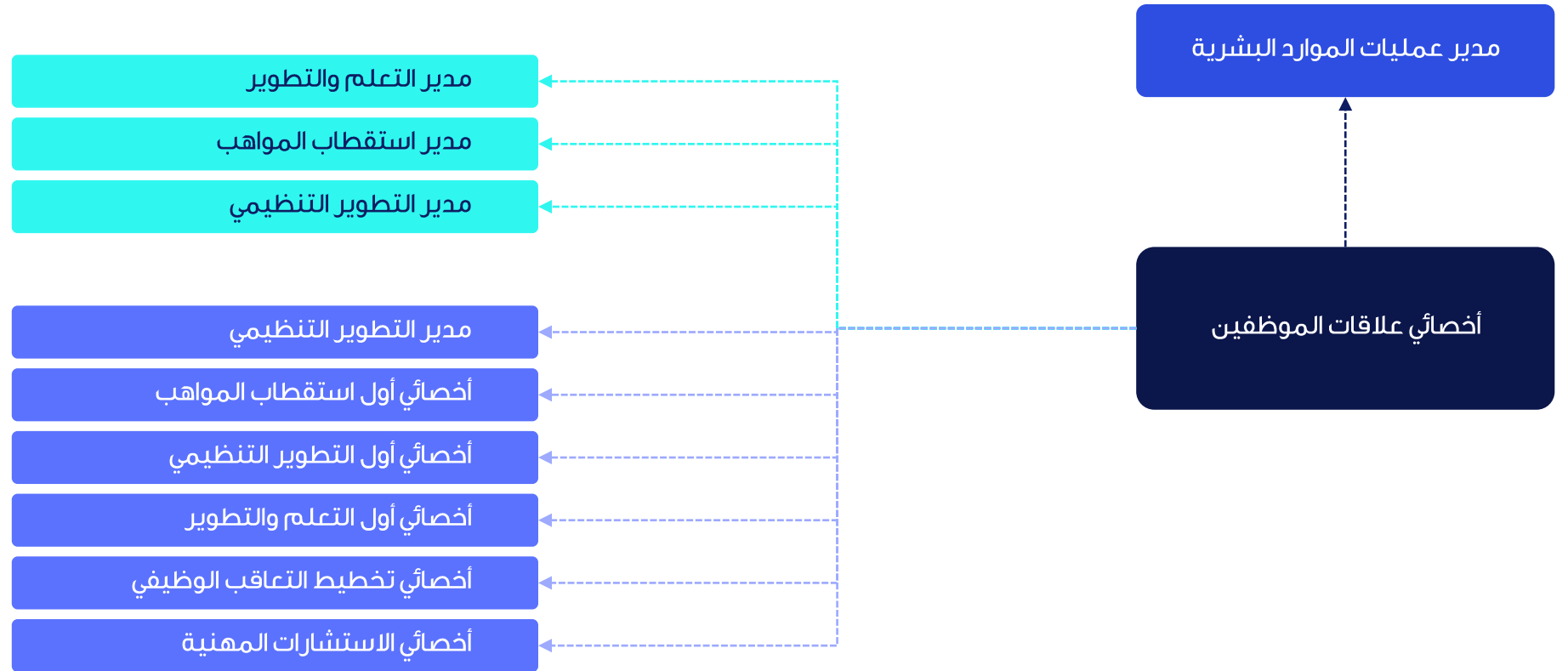
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



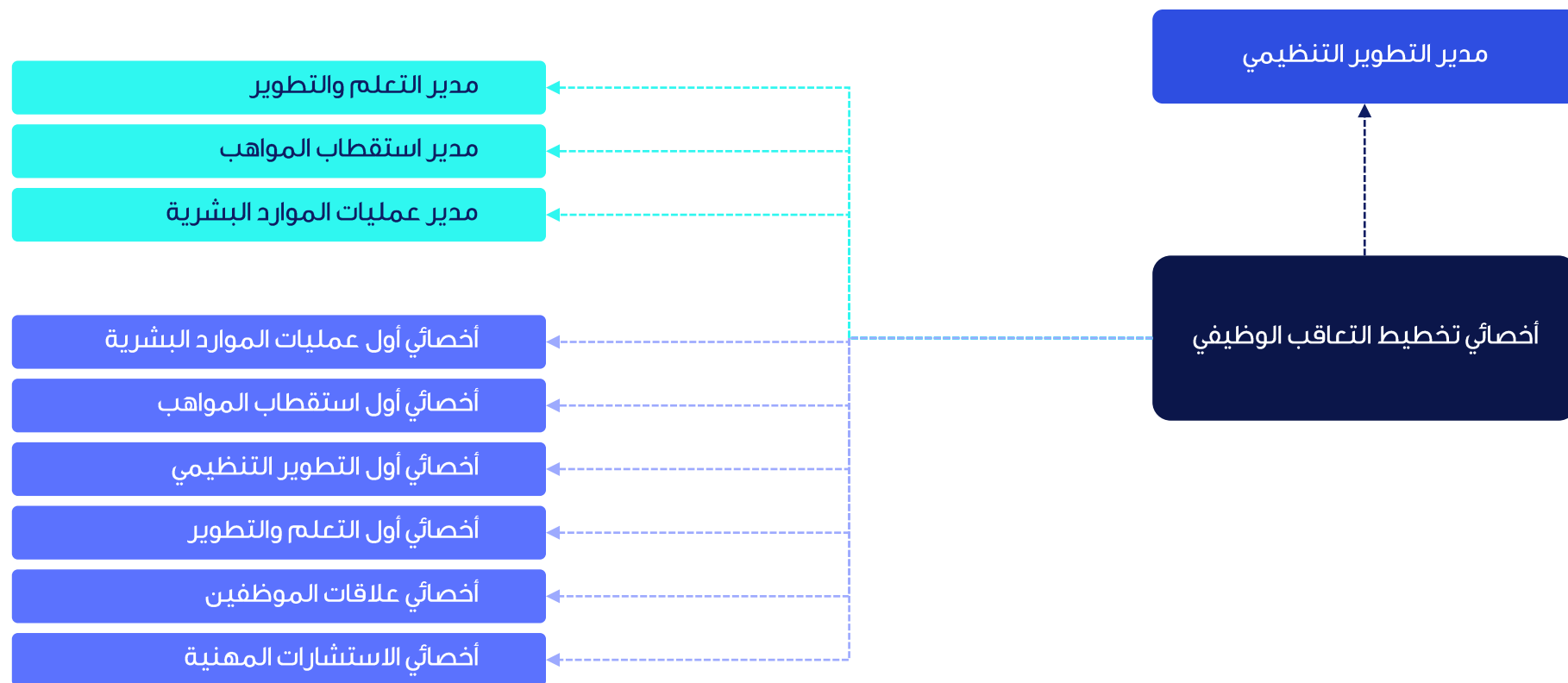
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التنقل الوظيفي المحتمل

## الدور الوظيفي



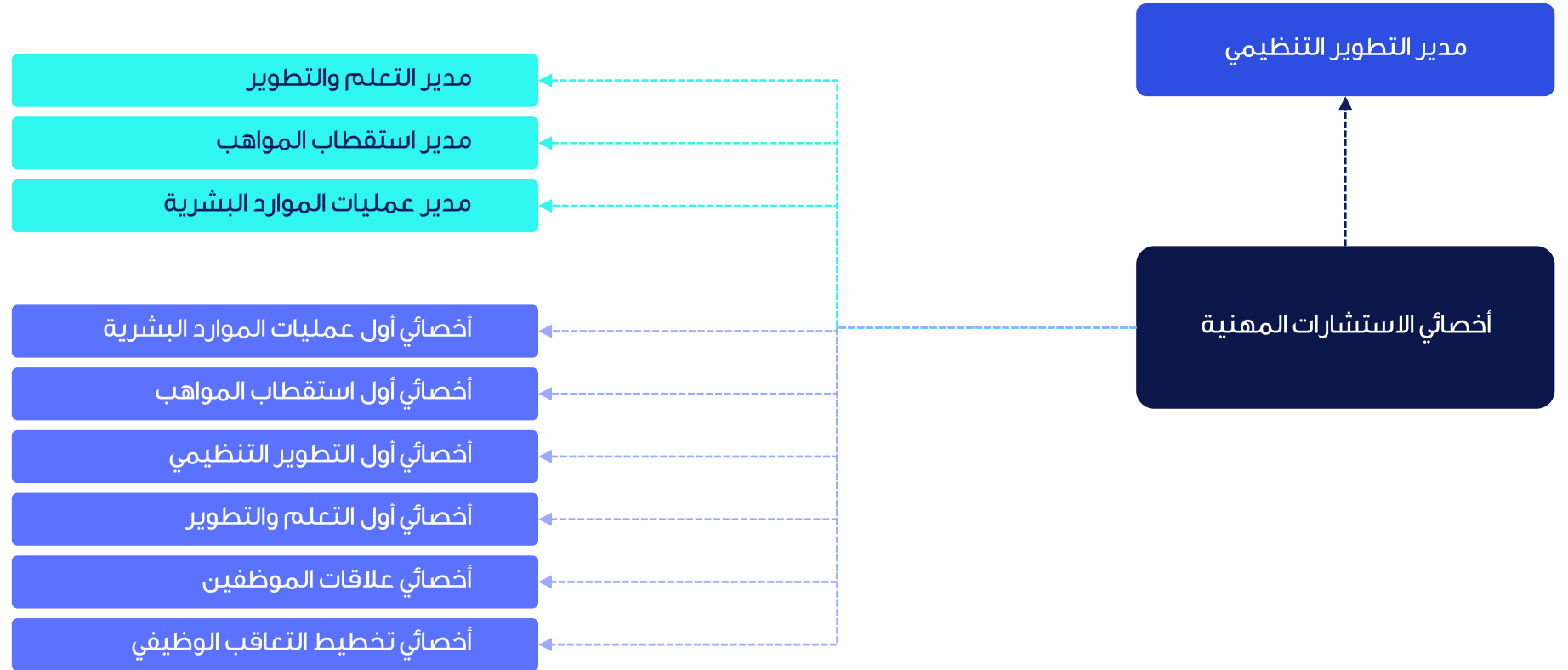
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←


تنقل رأسي ↑


الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس إدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال

رئيس المراجعة الداخلية

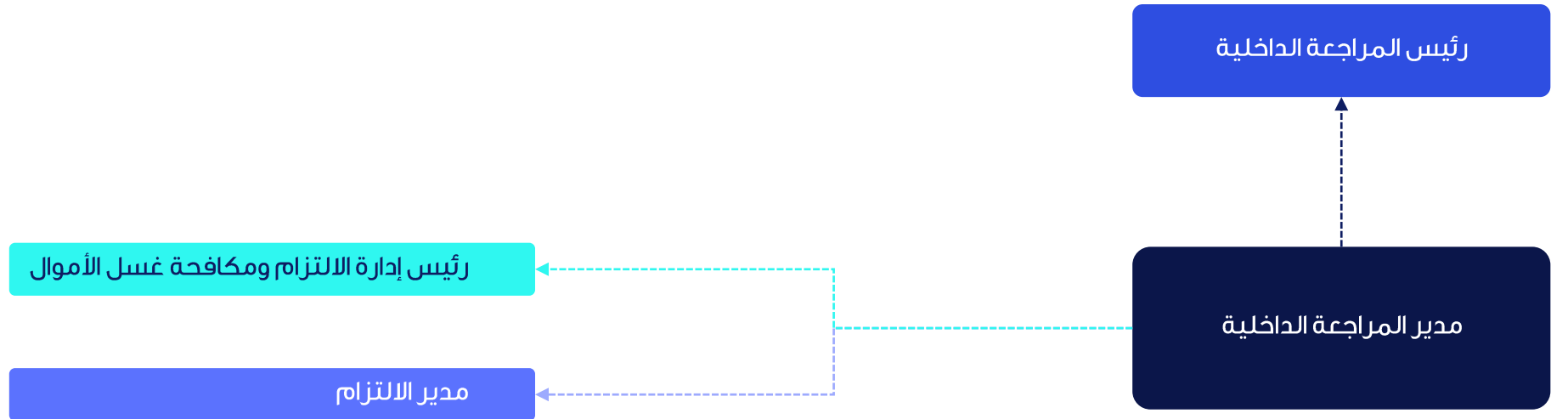
تنقل أفقي 

تنقل قطري 

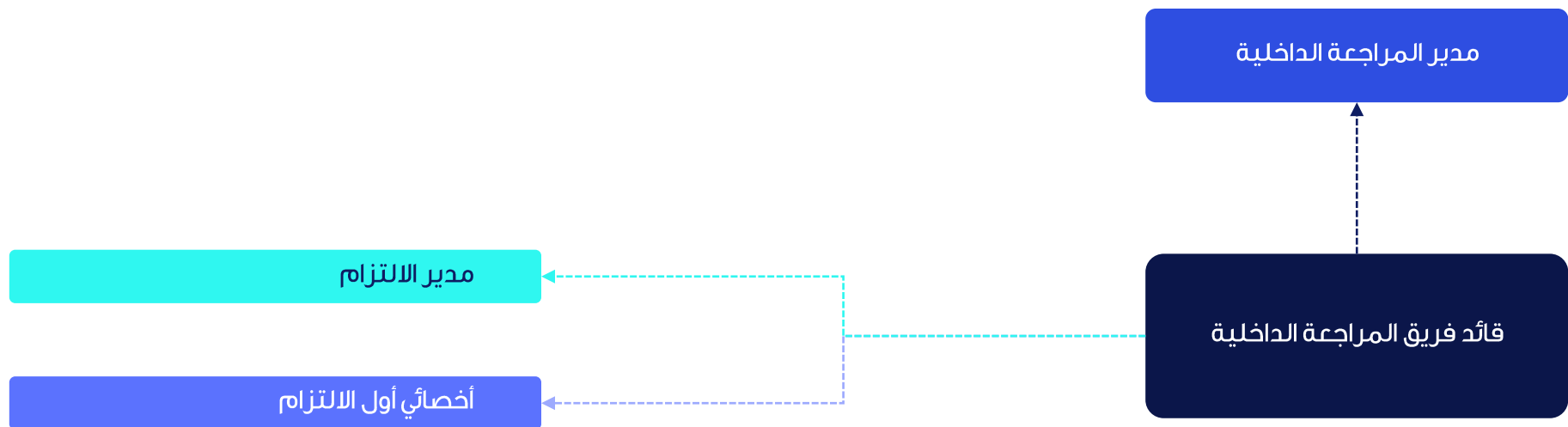
تنقل رأسي 

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

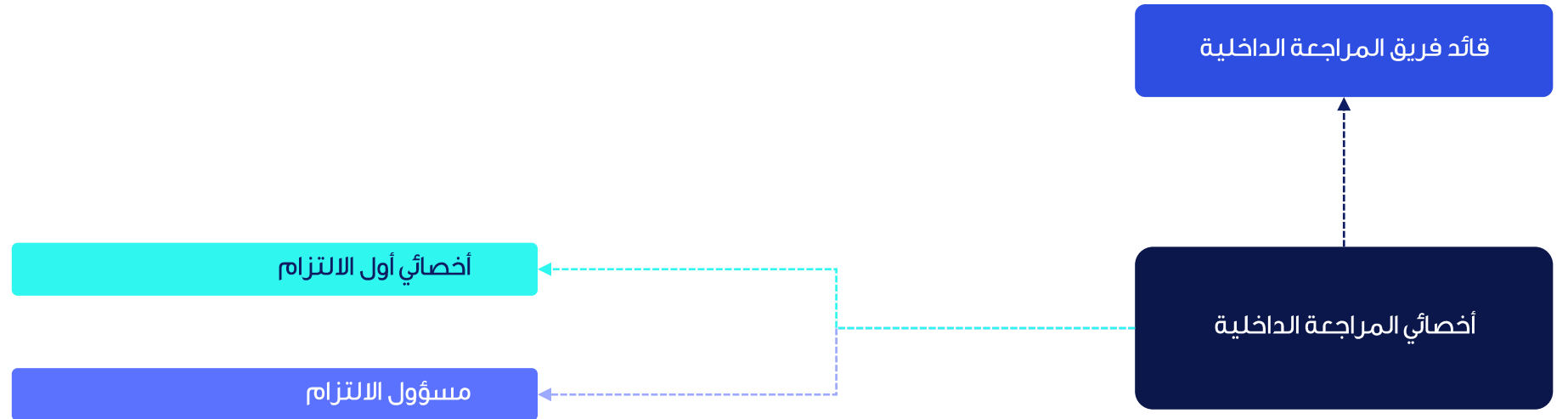


التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي

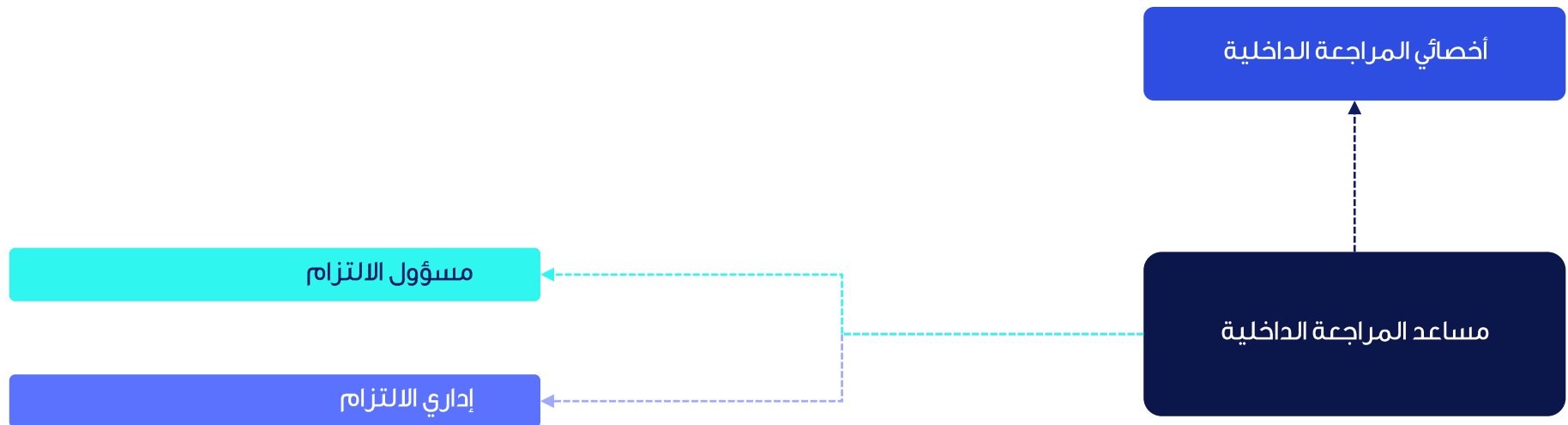


التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس حوكمة الشركات

رئيس علاقات المستثمرين

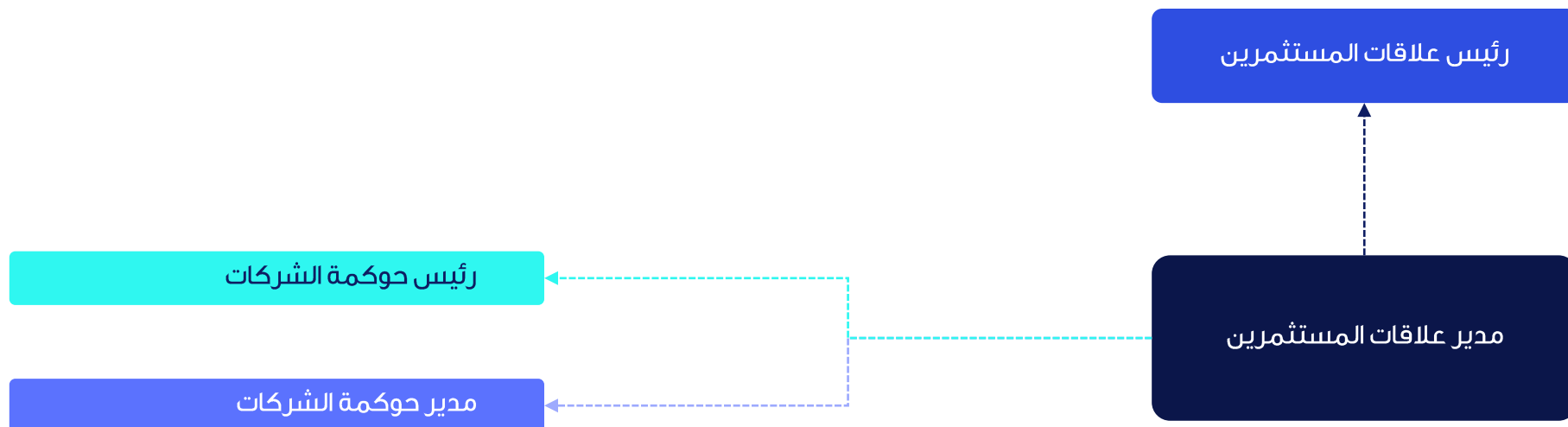
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



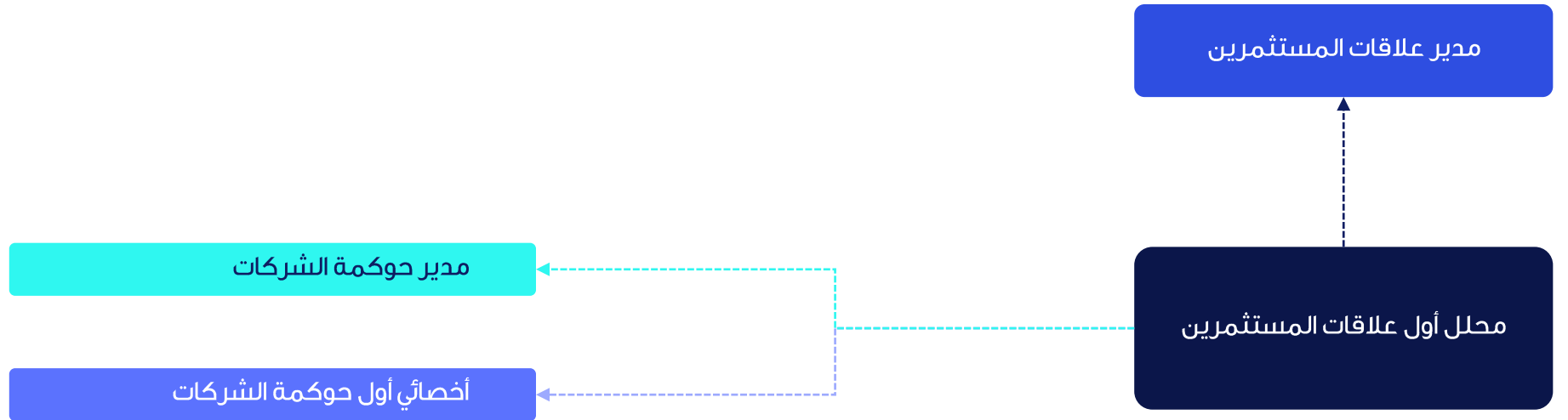
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

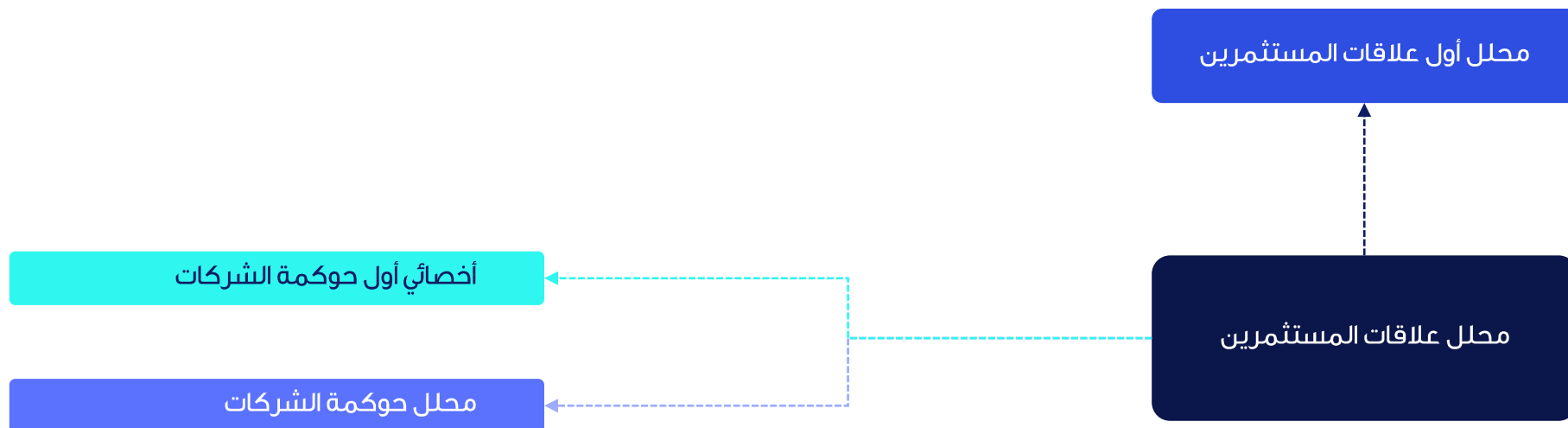
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



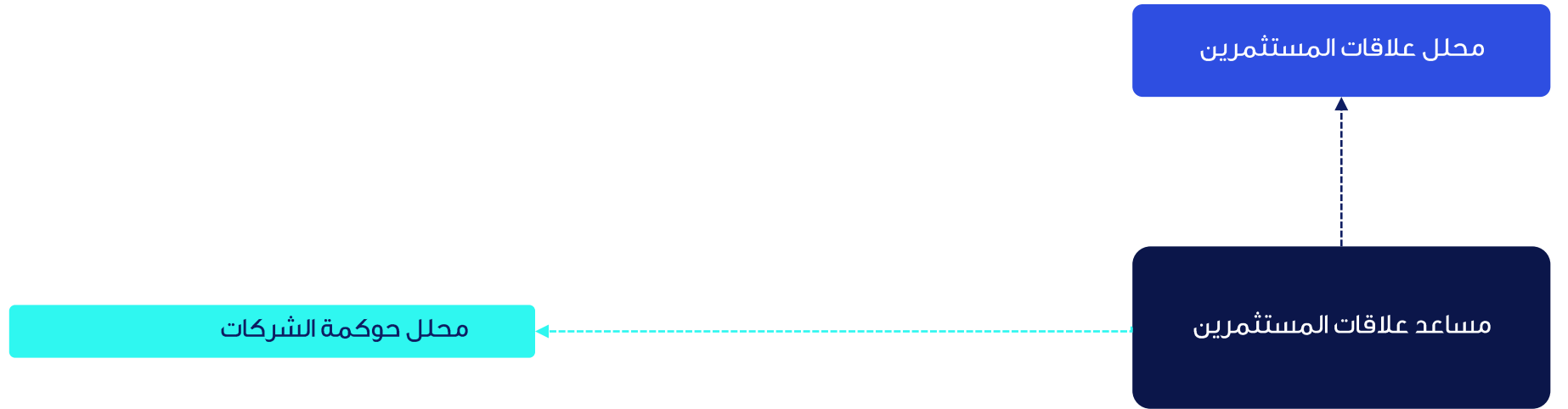
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



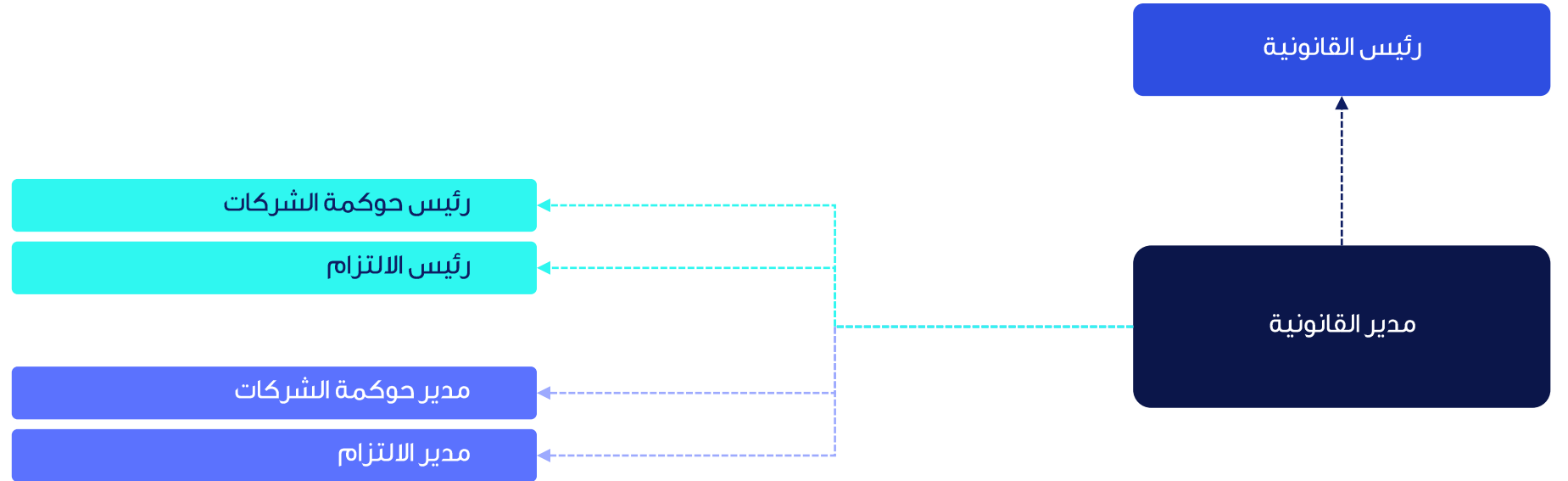
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التنقل الوظيفي المحتمل

## الدور الوظيفي



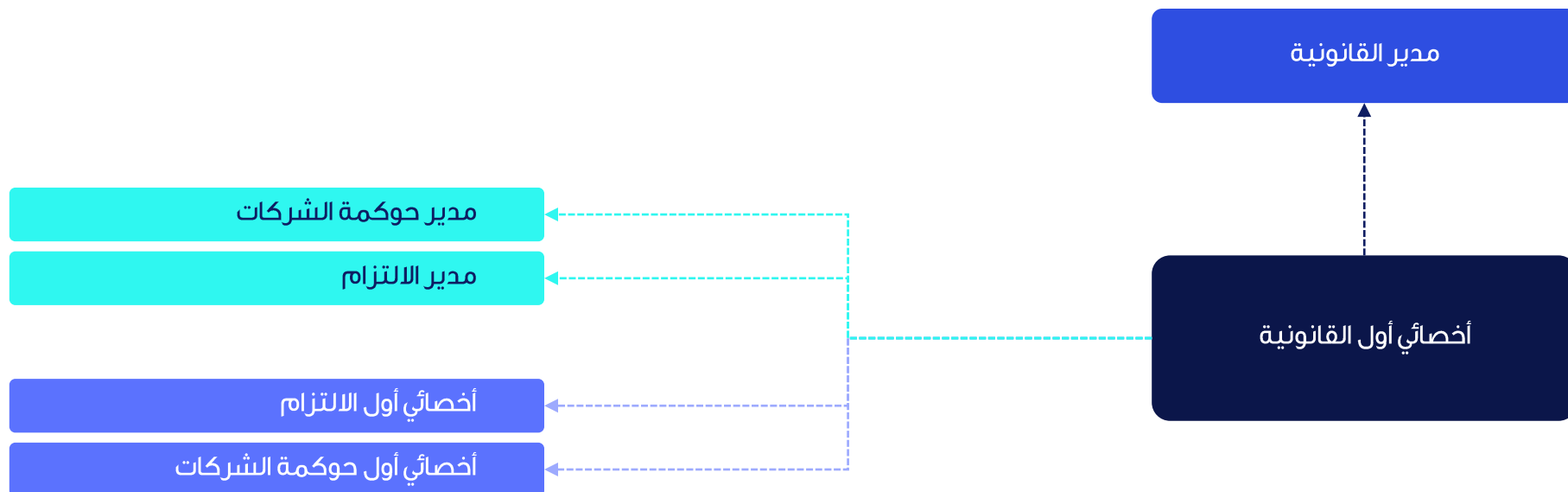
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



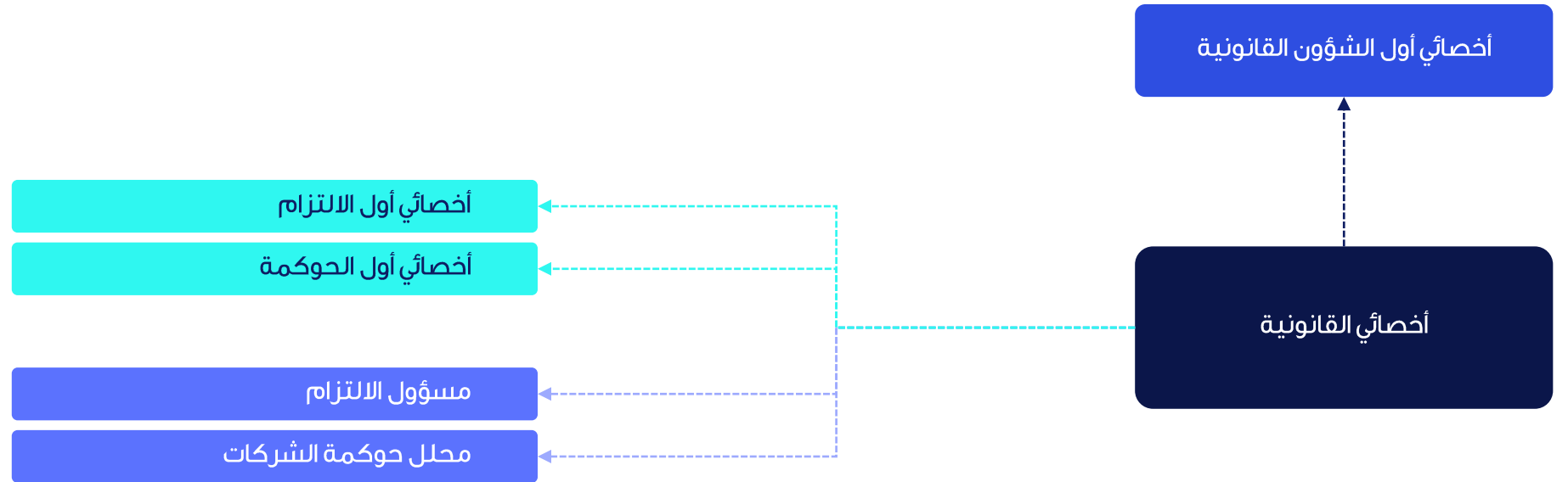
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

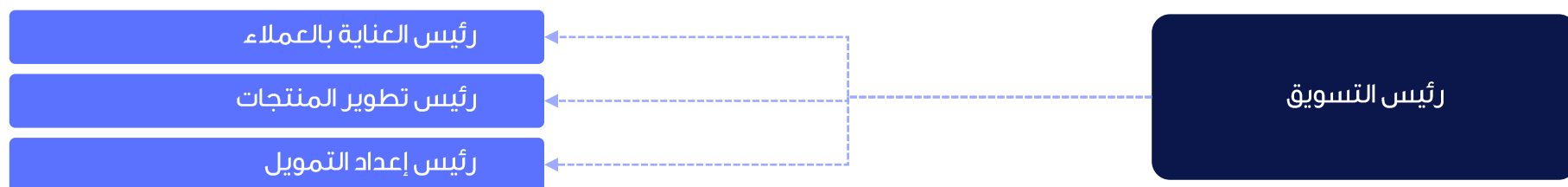
## التنقل الوظيفي المحتمل

## الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



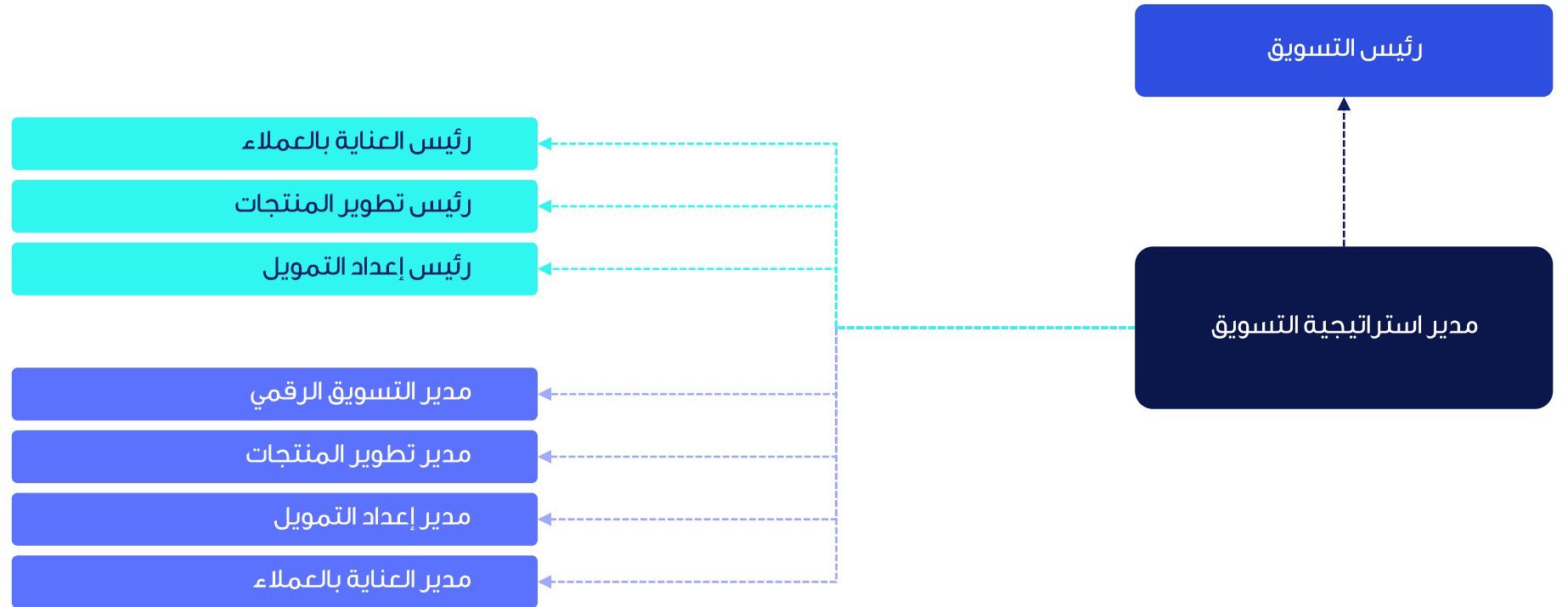
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

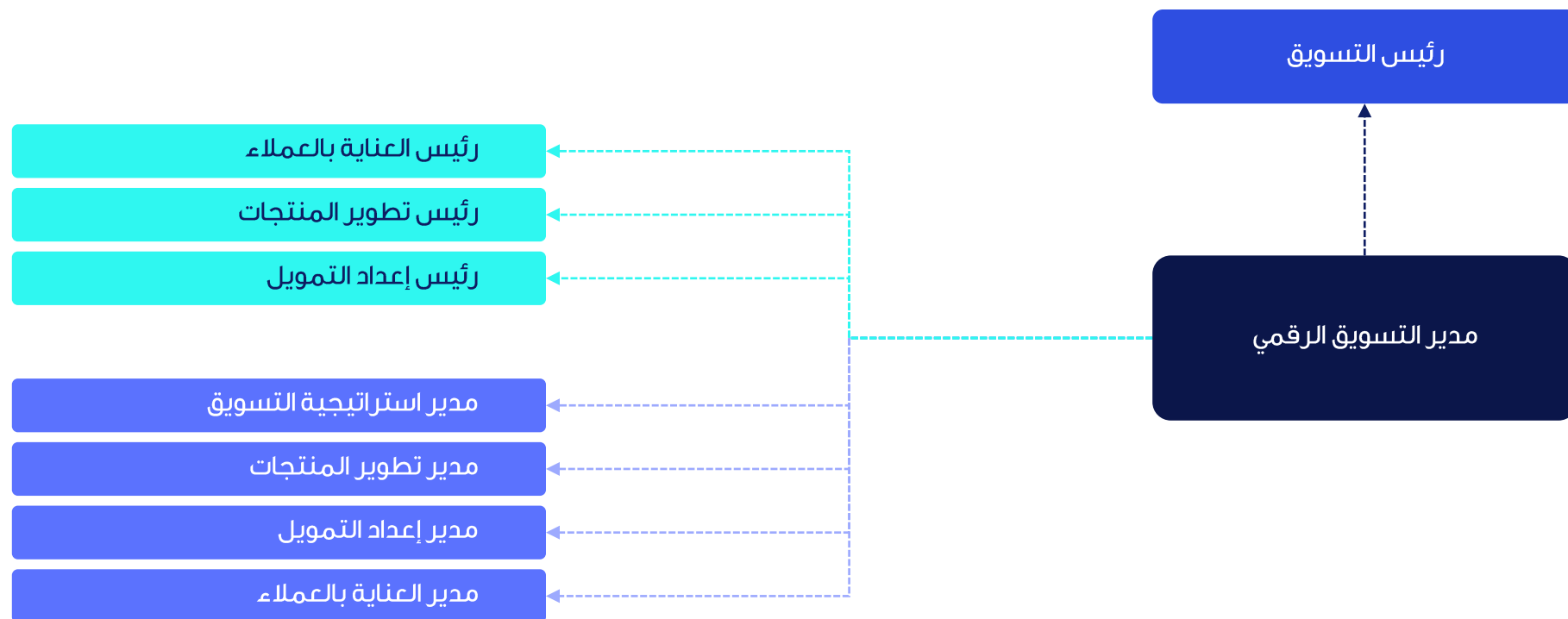
## التنقل الوظيفي المحتمل

## الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



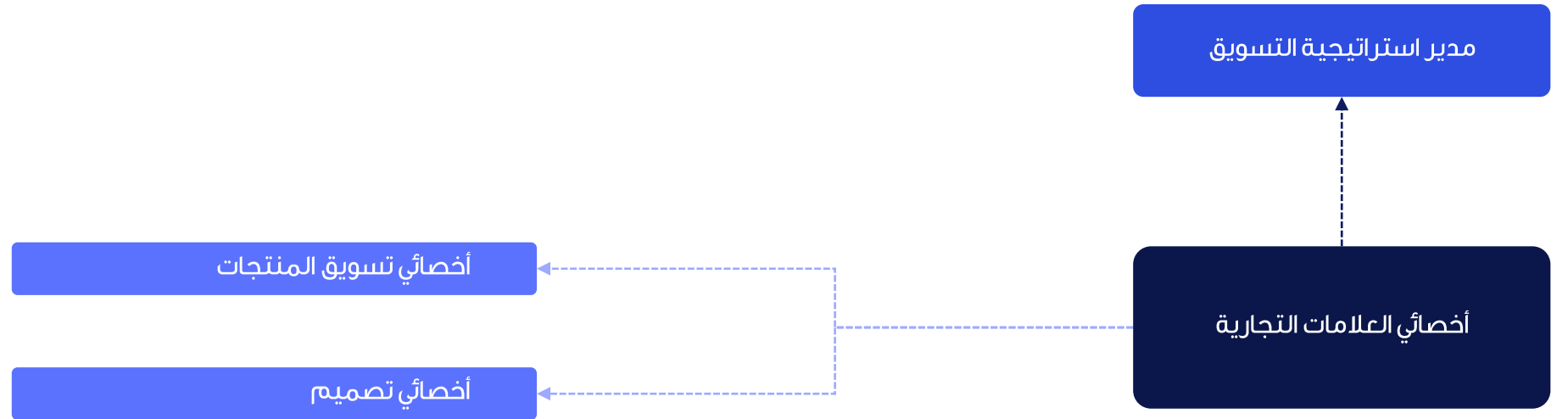
تنقل أفقي ←

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



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس المراجعة الداخلية

رئيس المشتريات

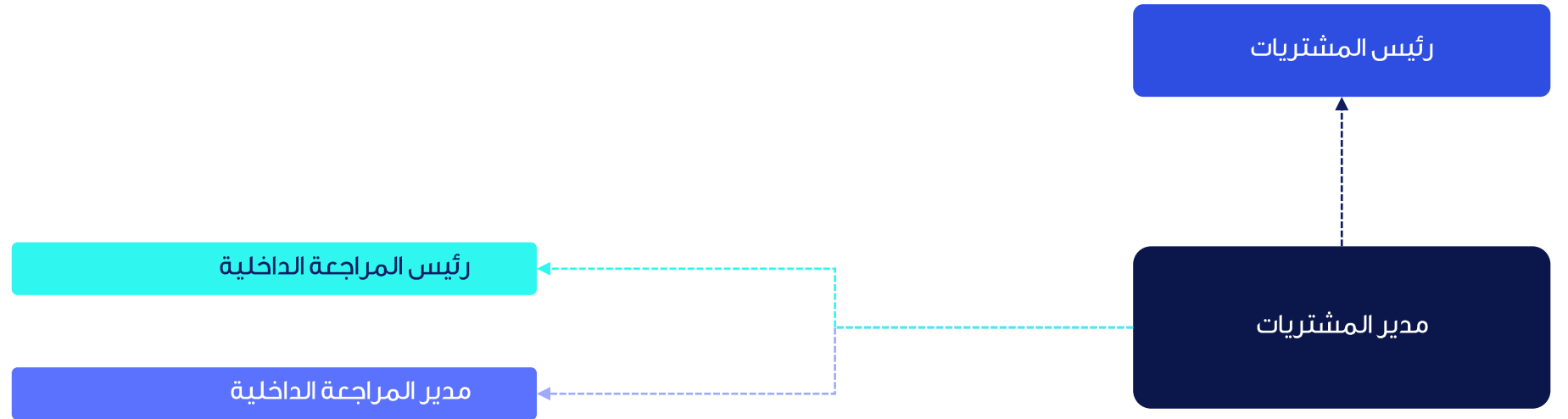
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



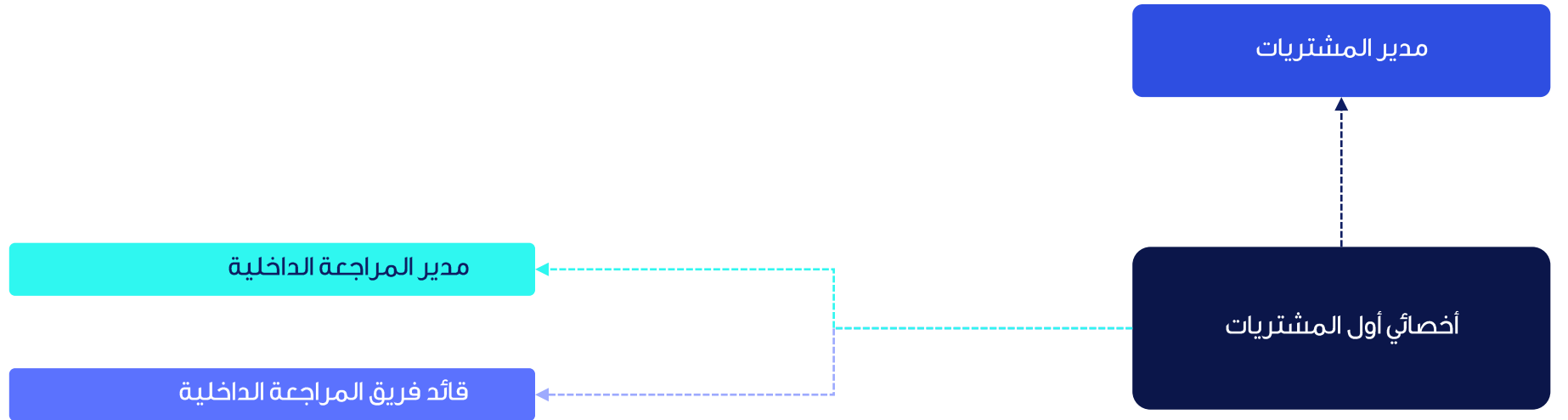
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

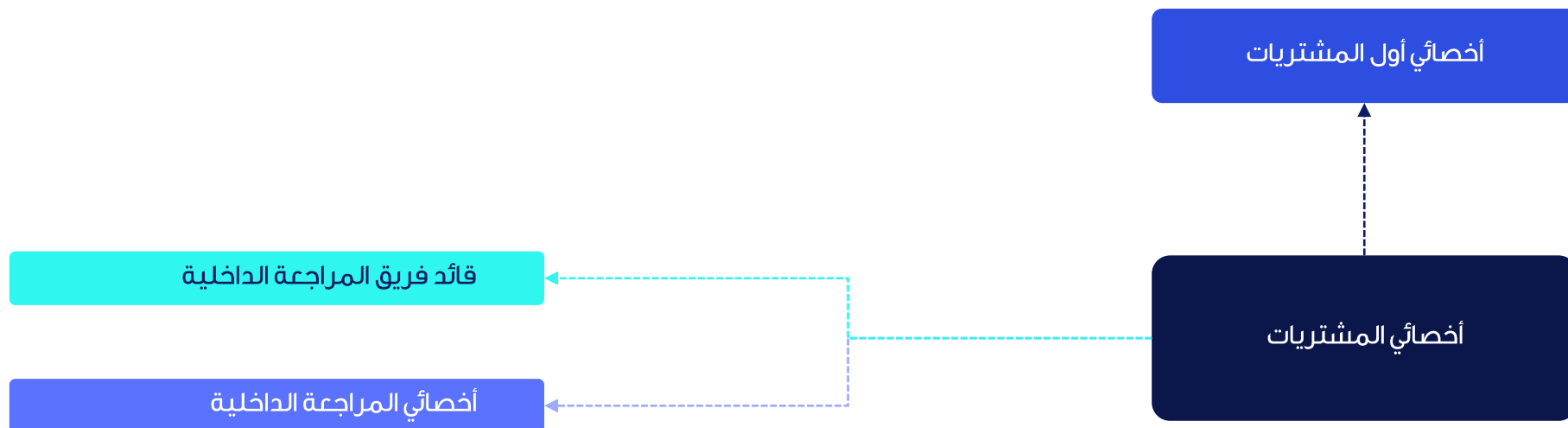
## التنقل الوظيفي المحتمل

## الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



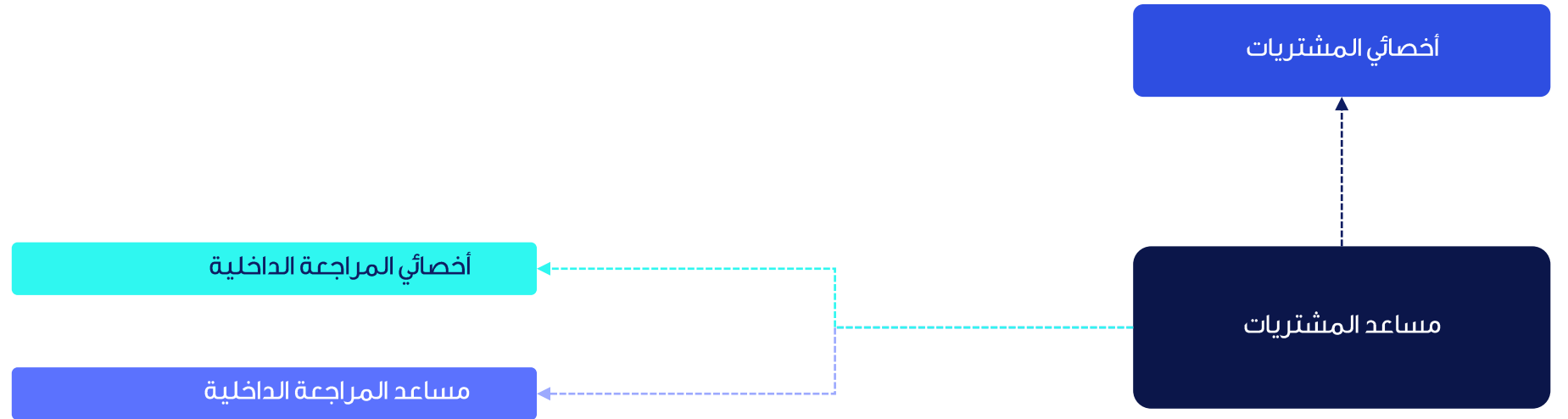
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي




الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 


رئيس إدارة المشاريع

رئيس استراتيجية الشركات



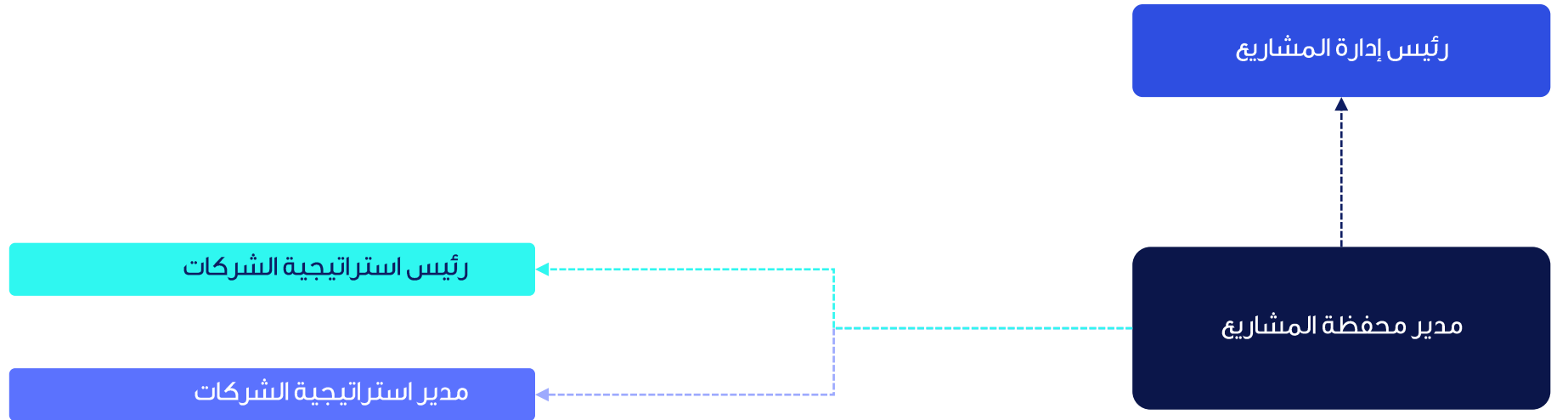
تنقل أفقي 

تنقل قطري 

تنقل رأسي 

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



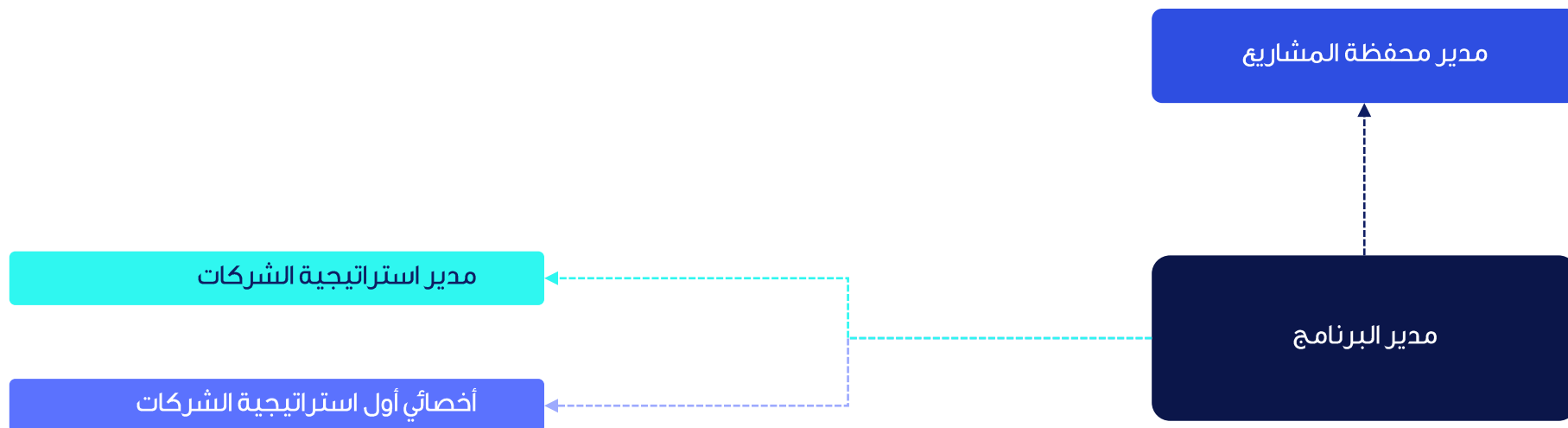
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



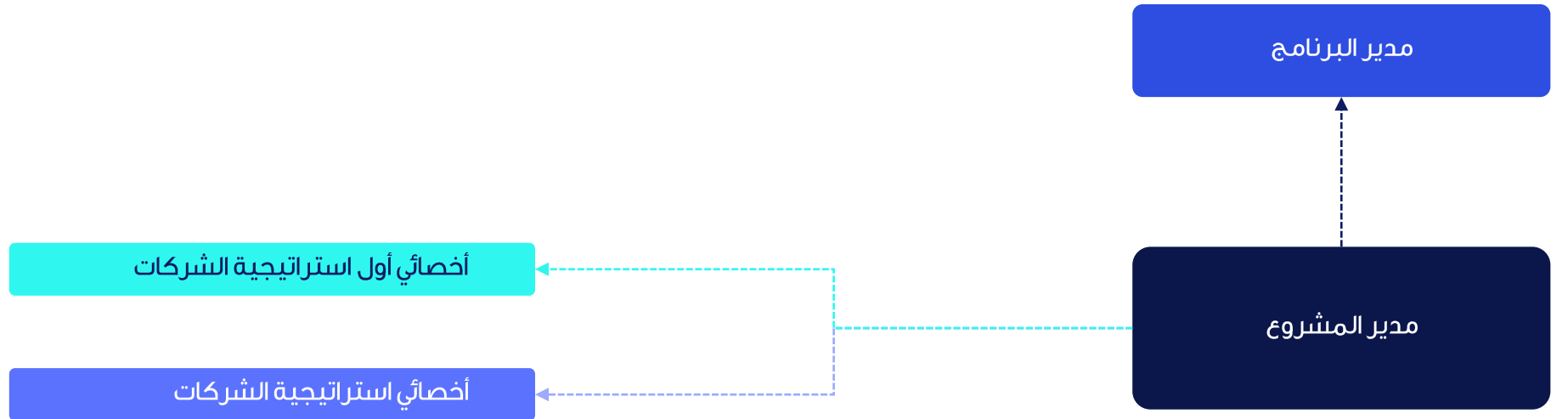
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



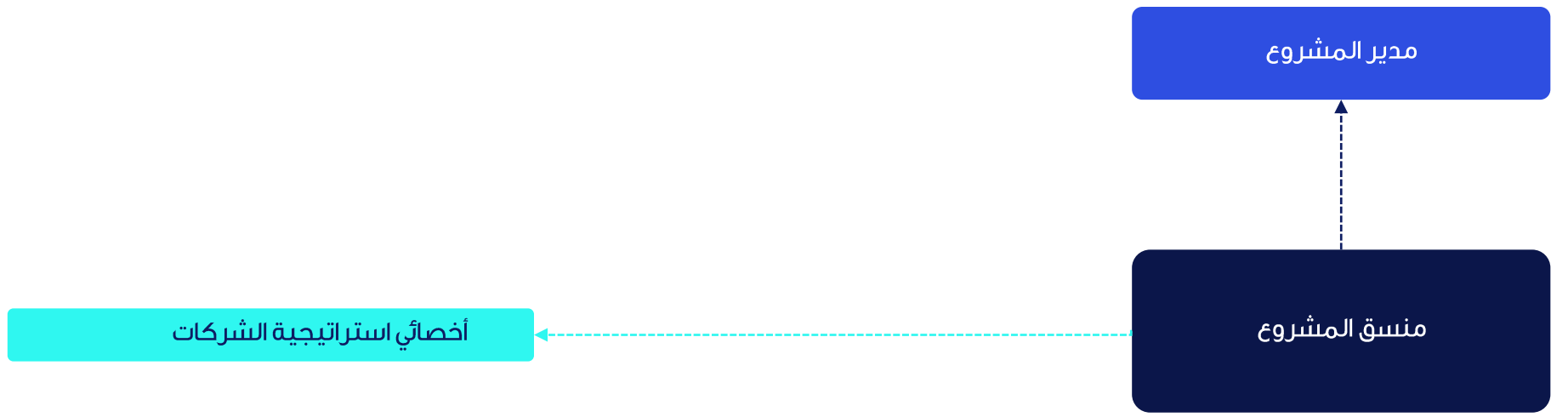
تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس الاستدامة

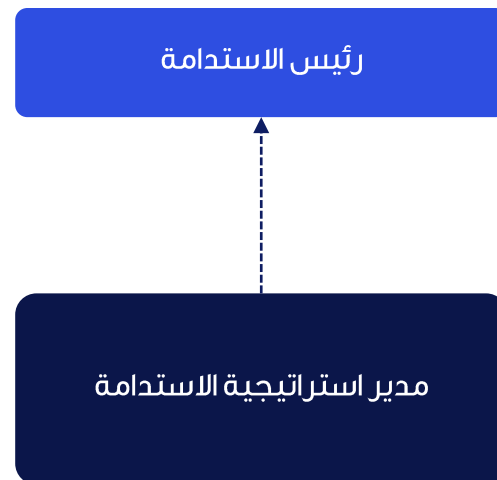
تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

## التنقل الوظيفي المحتمل

## الدور الوظيفي



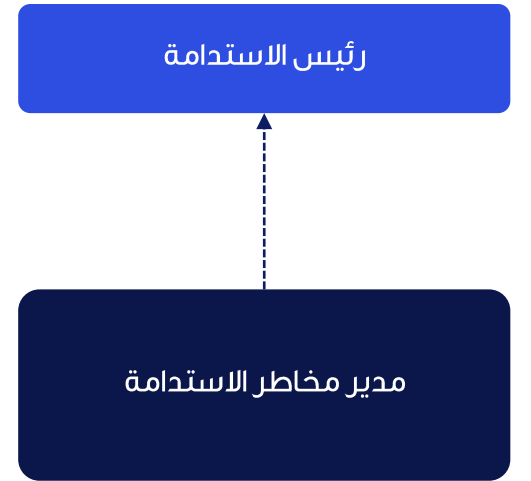
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

## التنقل الوظيفي المحتمل

## الدور الوظيفي



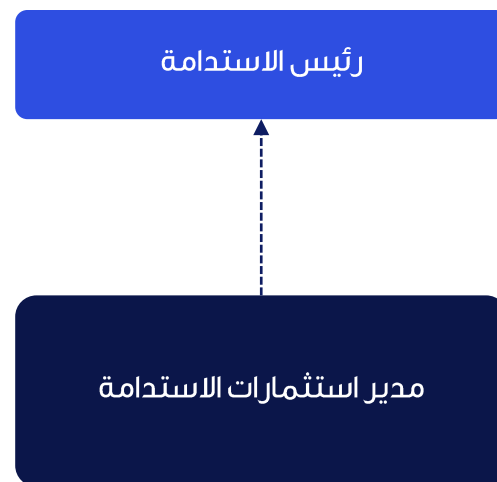
تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

## التنقل الوظيفي المحتمل

## الدور الوظيفي



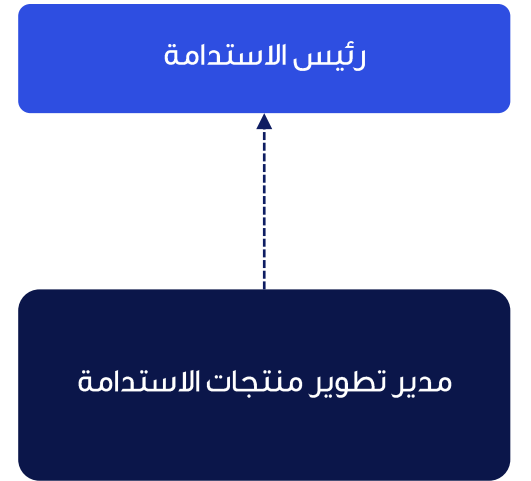
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس الاستشارات والبحوث  
الشرعية

رئيس الالتزام والتدقيق الشرعي

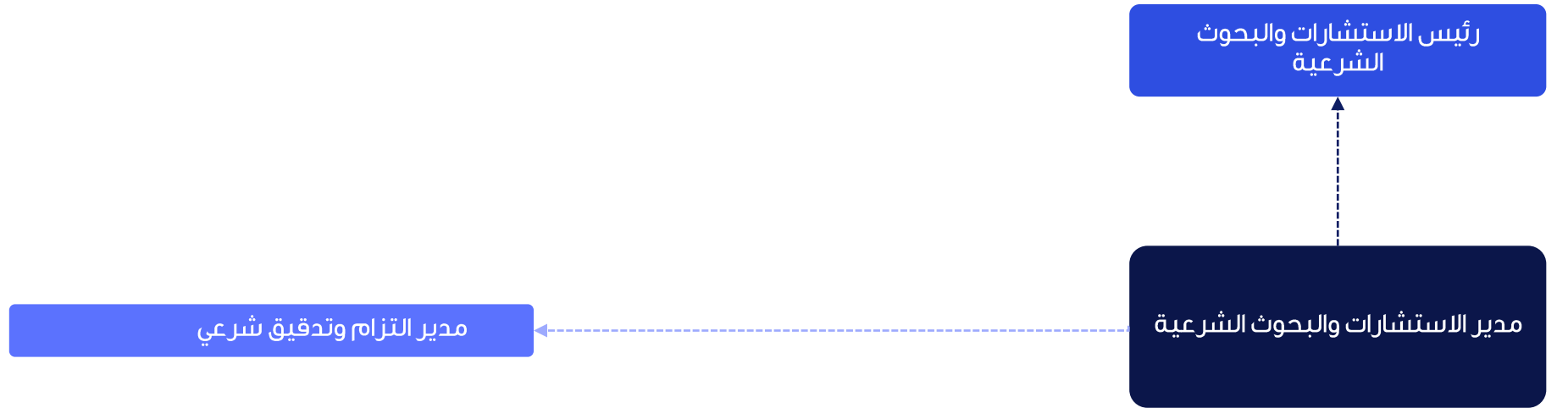
تنقل أفقي ←

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 الاستشارات والبحوث الشرعية

رئيس الالتزام والتدقيق الشرعي

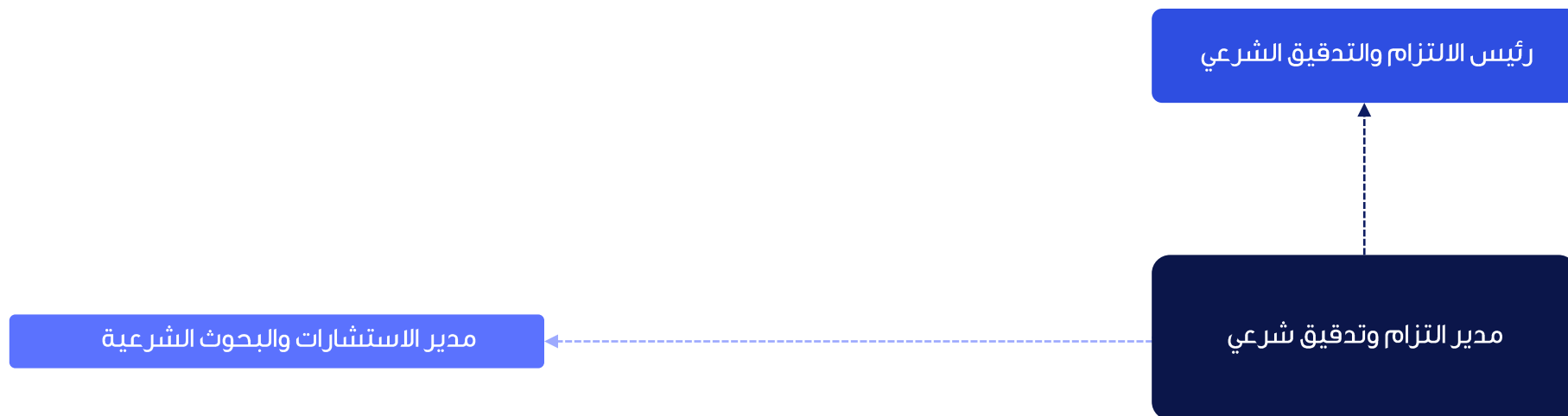
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



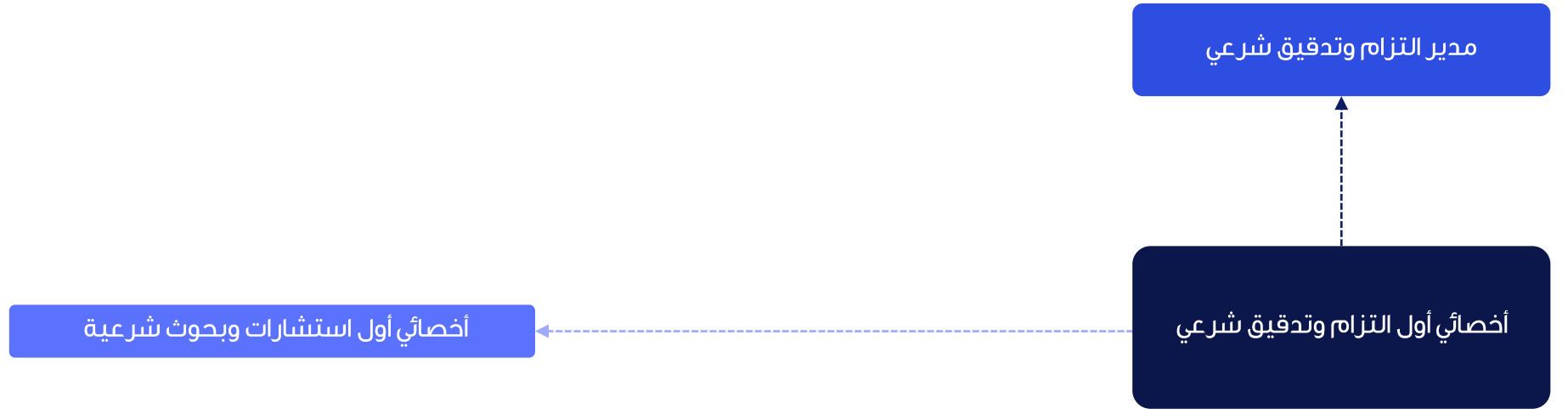
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

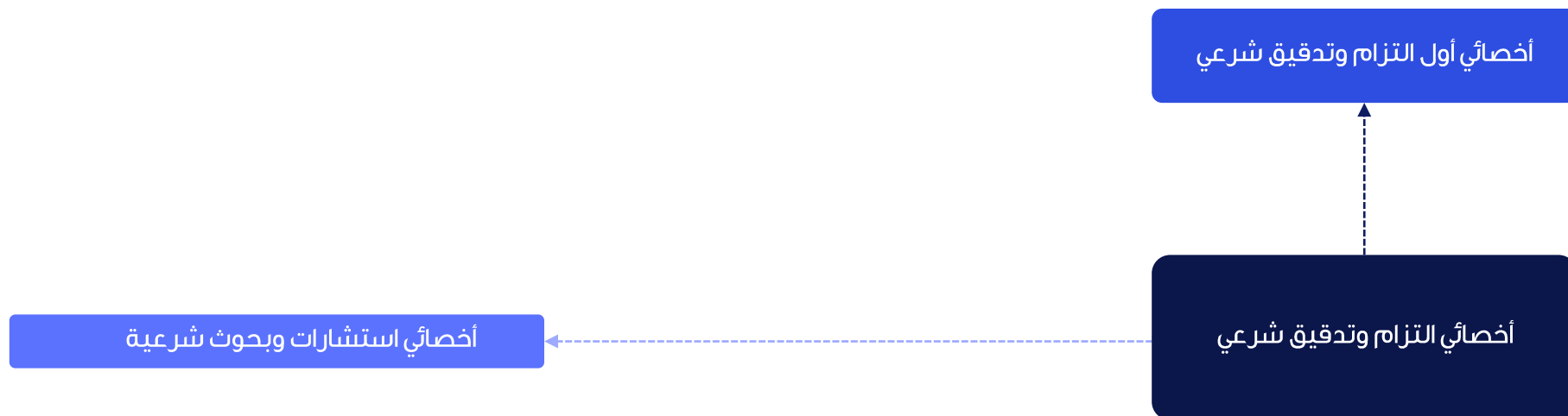
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



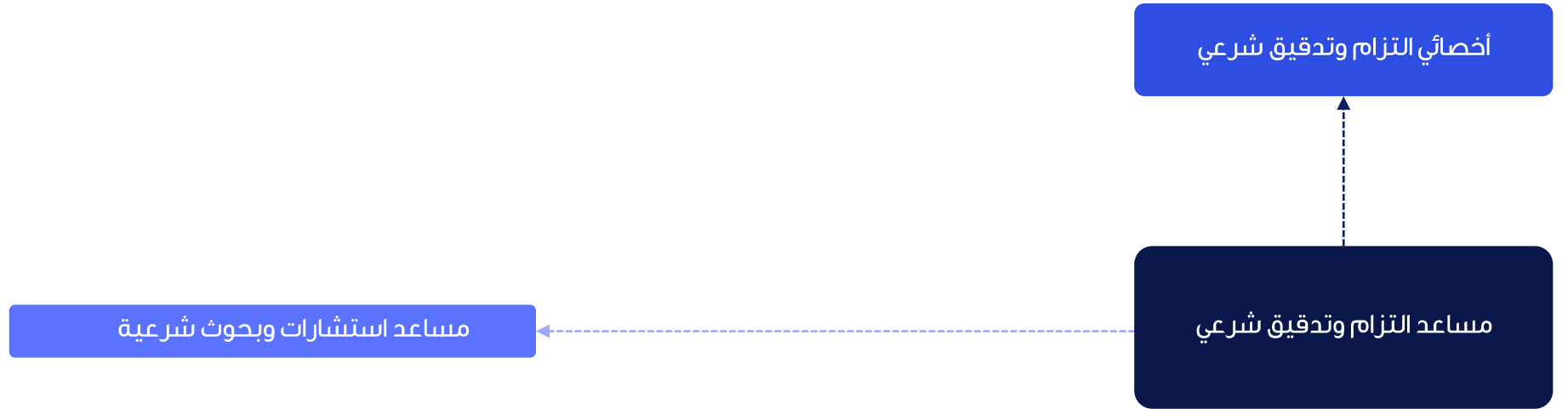
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

مدير خدمات السكرتارية

تنقل أفقي

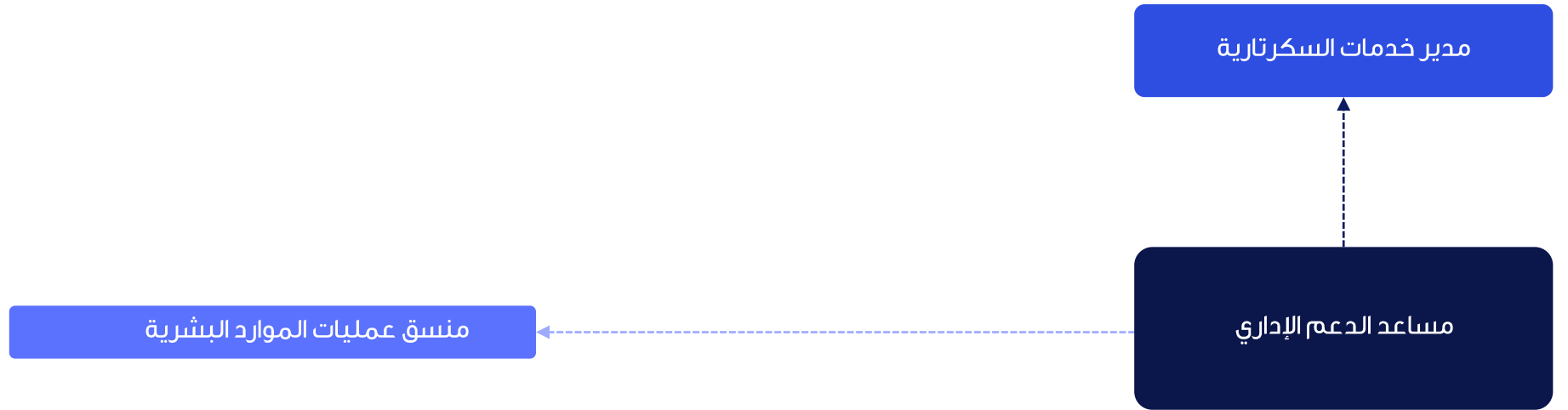
تنقل قطري

تنقل رأسي

## الخدمات السكرتارية (2/2)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



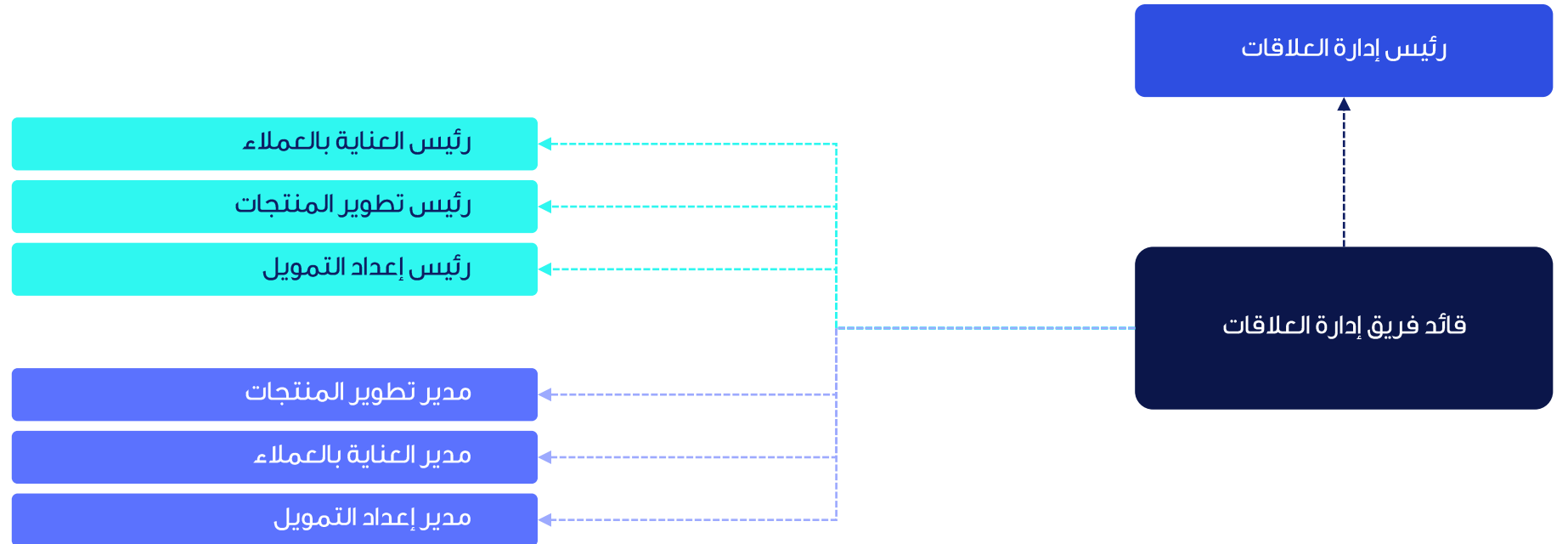
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

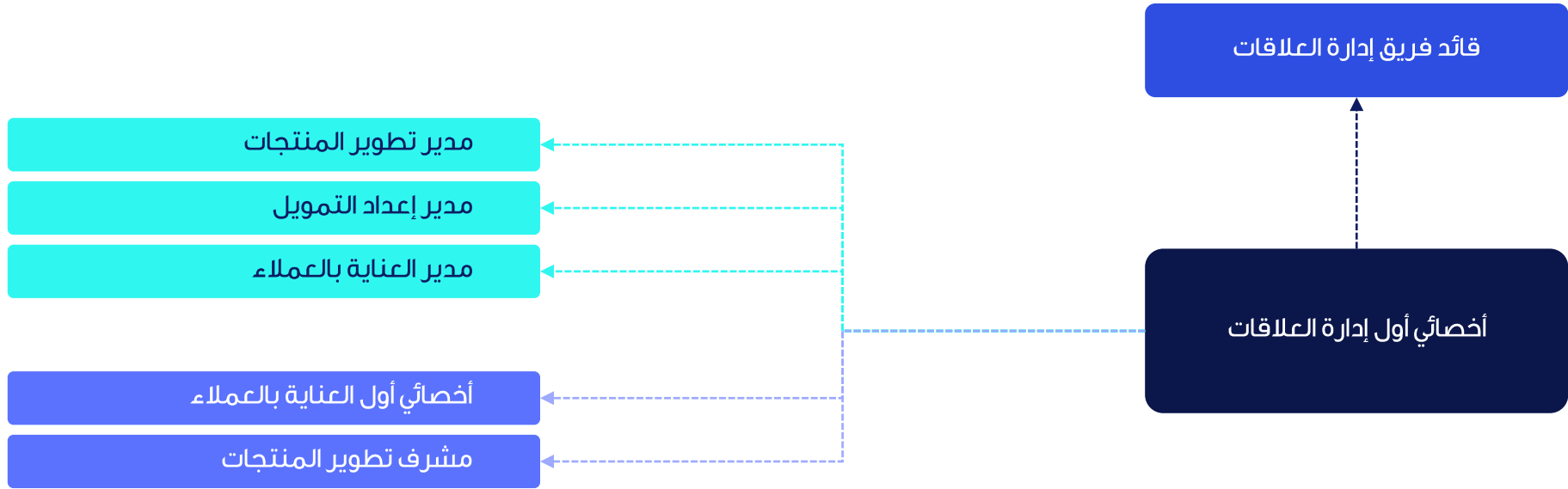
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

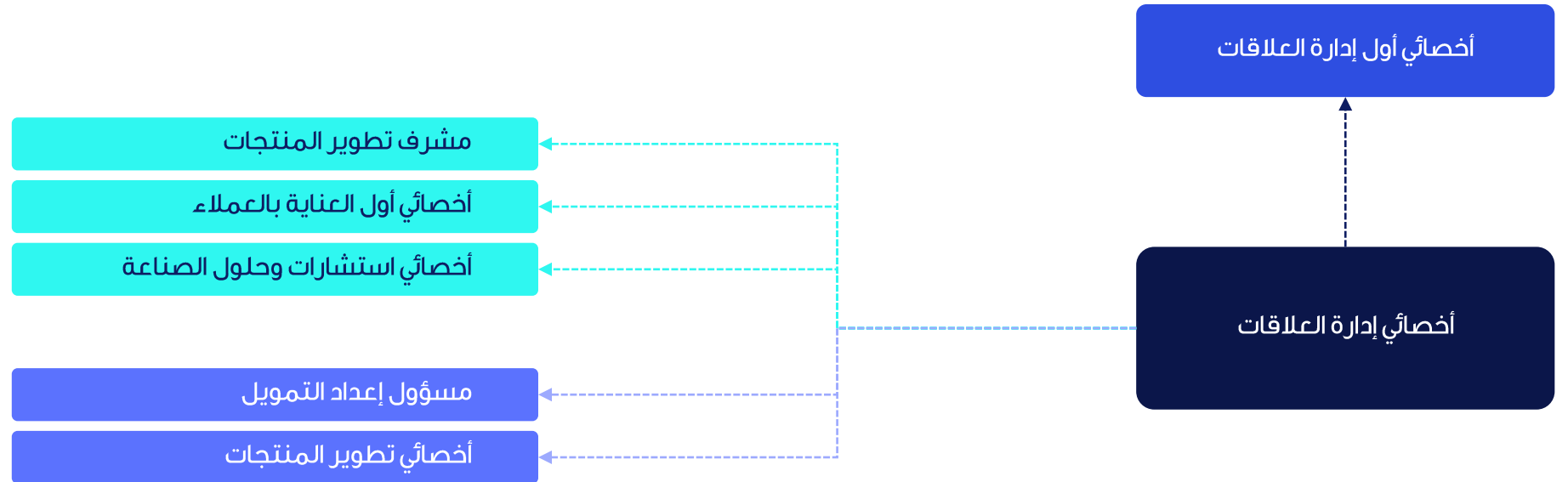


التنقل الوظيفي المحتمل  الدور الوظيفي 

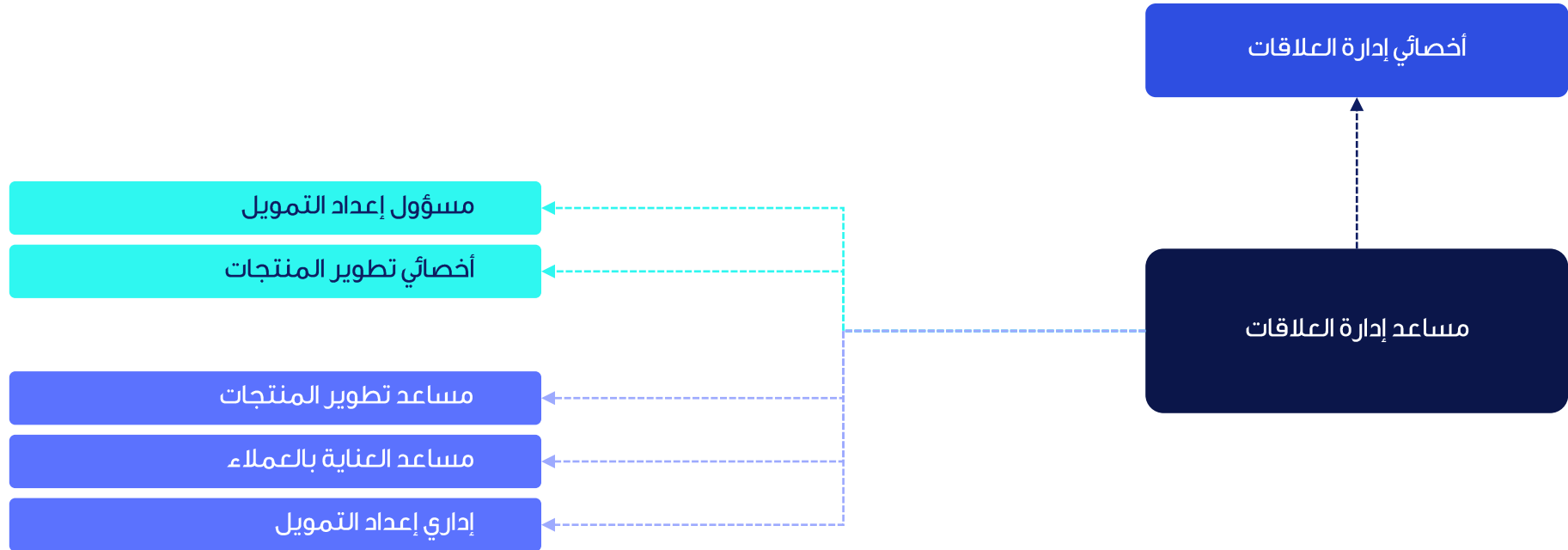


الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



 [www.fa.gov.sa](http://www.fa.gov.sa)

 [thefa\\_ksa](#)

      [thefaksa](#)