

رَكِيزَة
Rakeeza



الأكاديمية المالية
THE FINANCIAL ACADEMY



إطار المهارات المالية

قطاع التأمين

2025



جدول المحتويات

04	شكر وتقدير
05	مقدمة عامة
08	هيكل الإطار
14	الأقسام والعوائل الوظيفية
24	الأدوار الوظيفية
237	المسارات الوظيفية

ركيزة
Rakeeza



الأكاديمية المالية
THE FINANCIAL ACADEMY



شكر وتقدير

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

أطلقت الأكاديمية المالية مبادرةً لتطوير "إطار المهارات للقطاع المالي السعودي"، مواصلةً بذلك جهود المؤسسات المالية وبما يتماشى مع أهداف برنامج تطوير القطاع المالي (FSDP) بهدف تحديد وتوضيح المهارات اللازمة لنجاح الصناعة بشكل واضح، بحيث تكون متاحة ومفهومة بالكامل من قبل الأفراد وأصحاب العمل والمعلمين والجهات التنظيمية.

عملت الأكاديمية بالتعاون مع ممثلين من السوق، بالإضافة إلى خبراء محليين ودوليين، على تطوير الإطار الذي سيشكل أساساً لحلول تدريبية رفيعة المستوى وامتحانات مهنية، بالإضافة إلى كونه أداة يمكن 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



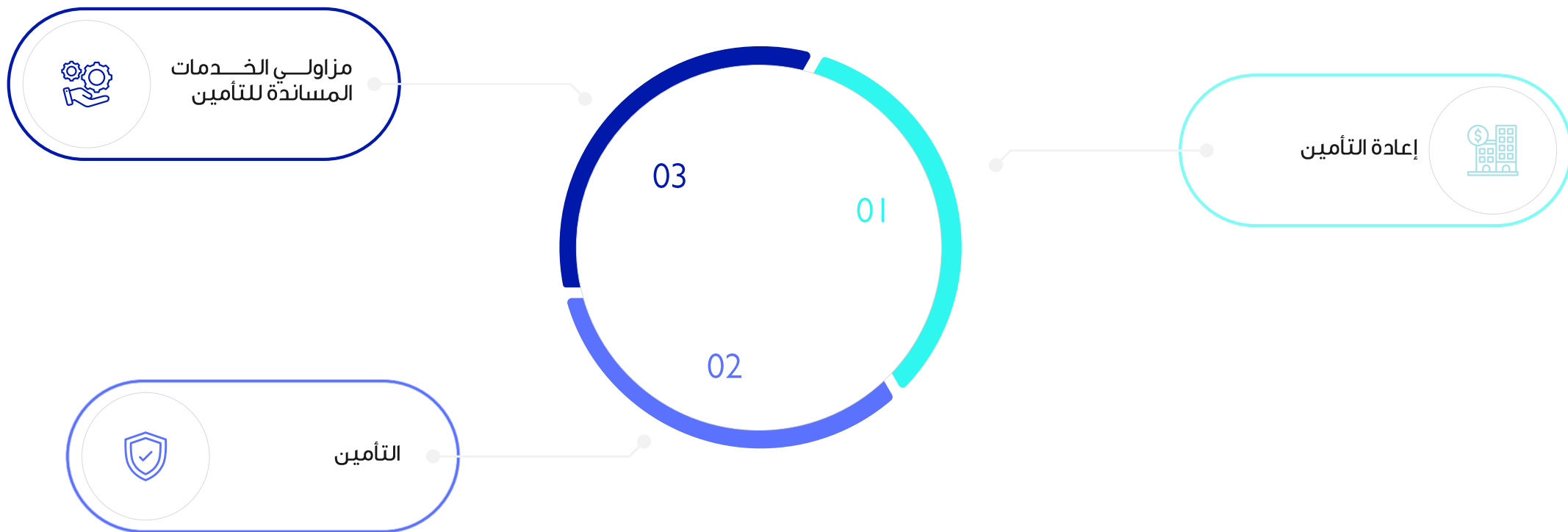




هيكل الإطار



التمويل



عنوان القسم : التأمين

رمز القسم 102

توفّر منتجات التأمين مثل التأمين العام التي توفر المدفوعات بناءً على الخسارة الناتجة عن حدث معين (مثل تأمين السيارات، الهندسة، البحرية، الطيران، الطاقة، وغيرهم)، التأمين الطبي (مثل صحة المؤمن عليهم) وكذلك الحماية والتوفير (مثل الأقساط للمستفيدين ما بعد وفاة المؤمن عليهم).

اسم القسم : إعادة التأمين

رمز القسم 101

توفّر التغطية التأمينية لشركات التأمين نفسها بدلاً من توفيرها لحملة الوثائق الأفراد أو للشركات. وبعبارة أخرى، فإن شركات إعادة التأمين تؤمن شركات التأمين. من خلال نقل بعض مخاطرها إلى شركة إعادة التأمين، تستطيع شركات التأمين الأولية (أو المباشرة) حماية نفسها من الخسائر الكبيرة، وتحسين استقرارها المالي، وإدارة رأس مالها بشكل أفضل.

اسم القسم : مزاولي الخدمات المساندة للتأمين

رمز القسم 103

توفّر الخدمات لشركات التأمين وإعادة التأمين بما في ذلك إدارة المطالبات (مثل الإداريين من الأطراف الثالثة)، وخدمات الوساطة والتوزيع (مثل الوساطة، المبيعات)، والمعاينة (مثل معدلي المطالبات، المعائنين)، وخدمات الاكتوارية (مثل المكتتبين، الاستشارات الاكتوارية، نمذجة المخاطر، وغيرهم) بالإضافة إلى مقدمي تقنيات التأمين.

التأمين



التأمين

العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

عمليات التأمين الصحي	المطالبات	العمليات الخاصة بوثائق التأمين	الإكتوارية	الاكتتاب
		هندسة المخاطر / تقييم المخاطر	المعاينة/تقدير الخسائر	المبيعات والتوزيع / الوسطاء

العائلات الوظيفية المشتركة

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

إعادة التأمين

العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

إعادة التأمين	الاكتتاب	العمليات الخاصة بوثائق التأمين	المطالبات	المعاينة/تقدير الخسائر
	الإكتوارية			المبيعات والتوزيع / الوسطاء

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			

التأمين

مزاوي الخدمات المساندة للتأمين

العائلات الوظيفية الخاصة بالقسم

هندسة المخاطر/تقييم المخاطر	الإكتوارية	المعاينة/تقدير الخسائر	المطالبات	العمليات الخاصة بوثائق التأمين	المبيعات والتوزيع/الوسطاء	الاكتتاب
-----------------------------	------------	------------------------	-----------	--------------------------------	---------------------------	----------

العائلات الوظيفية المشتركة

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

تعريف العائلة الوظيفية

التعامل مع تقييم وإدارة المخاطر وعدم اليقين لوضع استراتيجيات تسعير لأقساط التأمين، والأقساط السنوية، واحتياطات المحفظة بالكامل، وتوزيعات الأرباح، باستخدام الاحتمالات، والنظرية المالية، وعلوم الحاسوب. تشمل المسؤوليات في هذه الوظيفة تقييم وإعداد التقارير المتعلقة بمستويات خدمات المطالبات المستحقة، ومراجعة معدلات الأقساط وطرق احتسابها، بالإضافة إلى المساهمة في إعداد وتنفيذ خطة أعمال الوظيفة الإكتوارية.

AC رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الإكتوارية

التعامل مع المطالبات الخاصة بالمؤسسة، ويتضمن ذلك التفاوض بشأن المطالبات وتسويتها. وقد يتولى أصحاب الأدوار في هذه الوظيفة مسؤولية المطالبات الفردية أو المتعددة على مستوى الدولة، بالإضافة إلى المسؤولية عن جميع جوانب المطالبات بداية من المشورة الأولى وحتى التسوية النهائية، وتقديم خدمات المطالبات، فيما يتعلق بمطالبات التعويض أو الاسترداد أو إعادة السداد أو أي تعويض عن أي خسارة أو ضرر، أو فيما يتعلق ببعض الالتزامات الأخرى. بالإضافة إلى التواصل مع مهنيين خارجيين.

CL رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
المطالبات

مراجعة تقارير الحياة والتقارير الطبية وتوصيات الأطباء بالنسبة إلى خدمة الرعاية الصحية، وخطة العلاج، والوصف الدوائي أو المعدات الطبية الدائمة ذات الضرورة الطبية، والتقارير الصحية المطلوبة لحالات العجز أو الوفاة (الواردة من مزود الخدمات الصحية المعين، وإبلاغ بقبول طلب الموافقة أو رفضه، والتأكد من التعامل مع جميع طلبات الموافقة المسبقة والعمليات الميدانية بشكل سريع وفقاً لسياسات المؤسسة وإجراءاتها.

HO رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
عمليات التأمين
الصحي

التحقيق في المطالبات المركبة والمستمرة نيابة عن شركة التأمين، أو المؤمن عليه، إلى جانب تولي مسؤولية معرفة سبب الخسارة وتحديد ما إذا كانت هذه الخسائر مشمولة بتغطية وثيقة تأمين أم لا. وقد يشمل التعامل مع مطالبات الملكية التي تتضمن أضراراً في الإنشاءات، وأو مطالبات المسؤولية التي تتضمن إصابات شخصية أو أضراراً في ملكيات طرف آخر، بالإضافة إلى تزويد شركة التأمين بوثائق تصف الحادث وتتضمن توصيات بشأن مبلغ المطالبة.

LA رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
المعاينة/تقدير
الخسائر

تعريف العائلة الوظيفية

المسؤولية عن المتطلبات الإدارية لوثيقة التأمين، من خلال التأكد من توافر المستندات الصحيحة لتقديم الدعم عند التعرض للمخاطر، ومعالجة الطلبات، وإجراء تغييرات لإعادة التسوية وإلغاء وثائق التأمين، وتحديد نقاط الضعف في مسودة نماذج الوثيقة، وشرح سبب إشكالية هذه النقاط والعمل بشكل وثيق مع المسؤولين القانونيين لإعداد واستكمال صياغة مقبولة للتأكد من أن صياغة الوثيقة تتطابق مع مقاصد الشركة، ومن ثم إصدار وثائق التأمين.

PO رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
العمليات الخاصة
بوثائق التأمين

إنشاء علاقات مع مؤسسات إعادة التأمين والحفاظ على هذه العلاقات. التأكد من توافر تغطية تأمينية مناسبة لمخاطر الأنشطة التأمينية للمؤسسة عبر اتفاقيات إعادة تأمين، وتوافر أفضل خدمة إعادة تأمين وفقاً لسياسات المؤسسة وإجراءاتها، والتعامل مع اتفاقيات إعادة التأمين الجديدة وإضافة وثائق التأمين الجديدة إلى اتفاقيات إعادة التأمين الحالية، والتعامل مع المطالبات المستحقة لدى مؤسسة إعادة التأمين، وإدارة تسويات حسابات إعادة التأمين.

RR رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إعادة التأمين

بيع وثائق التأمين وتنفيذ برامج التوزيع وإدارة شؤونها، والتنسيق مع إدارة الاكتتاب لتلبية احتياجات العميل مع الالتزام بمتطلبات سياسات مؤسسة التأمين.

SI رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
المبيعات والتوزيع /
الوسطاء

تطبيق نسب قياسية وحساب الأقساط على الأعمال الجديدة والمتجددة والاعتمادات المتعلقة بوحدة الاكتتاب، وتقييم وتسعير المخاطر لضمان قيمة الشركة، والتأكد من أن سياسات الاكتتاب وإجراءاتها وتوجيهاتها تلتزم بتوقعات المؤسسة.

UN رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الاكتتاب

تعريف العائلة الوظيفية

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

RM رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة المخاطر

التأكد من أن المؤسسة تنفذ عملها بالالتزام بممارسات الأعمال الأخلاقية وسياسات الشركة وجميع المتطلبات الرقابية وأفضل الممارسات المعمول بها. إعداد الوثائق للجهات الرقابية المالية وإدارة العلاقات معها. إعداد تقارير الالتزام على المستوى الداخلي وللجهات الرقابية على حد سواء. منع الأنشطة الإجرامية الفعلية والمحتلمة والتحقق فيها ومراقبتها. وضع سياسات وإجراءات الالتزام والحفاظ عليها وتقييم وحدات الأعمال على أساسها. كذلك وضع الإجراءات والضوابط والتوصية بها وتطبيقها لضمان النزاهة المؤسسات وأو وحدات الأعمال بجميع القواعد واللوائح، ومراقبة المعاملات والتحليلات لضمان ملاءمتها مع الأنشطة، وتقديم المشورة بشأن أثر عدم الالتزام وتدابيرته على جميع الوظائف. التأكد من اختبار الموظفين وحصولهم على المؤهلات المناسبة فيما يتعلق 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.

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

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

PD رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
تطوير المنتجات

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

CC رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
العناية بالعملاء

تعريف العائلة الوظيفية

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

DA رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
البيانات والتحليلات

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

DT رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
التحول الرقمي وتقنية المعلومات

إدارة 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. وتتضمن كذلك إعداد تقارير الحالة للمشاريع بشكل منتظم.

PA رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة المشاريع

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

CG رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
حوكمة الشركات

تعريف العائلة الوظيفية

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

رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
استراتيجية الشركات

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

رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الأمن السيبراني

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

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

رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
المالية والضريبة

تعريف العائلة الوظيفية

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

رمز العائلة الوظيفية HC
العائلة الوظيفية
الموارد البشرية وإدارة التغيير

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

رمز العائلة الوظيفية IA
العائلة الوظيفية
المراجعة الداخلية

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

رمز العائلة الوظيفية IR
العائلة الوظيفية
علاقات المستثمرين

تمثيل المنظمة وتقديم الاستشارات القانونية لها في مختلف الأمور القانونية مثل إدارة العقود، والمعاملات، ومطالبات العملاء، والتقاضي، وقانون العمل، وقضايا التحصيل، والإفلاس، والسياسات والإجراءات، إلخ، وصياغة العقود ومتابعة الخطابات للعملاء في حالة التأخر في السداد، 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 LC
العائلة الوظيفية
القانونية

تعريف العائلة الوظيفية

MK رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
التسويق

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

PR رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
المشتريات

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

SM رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة الاستدامة

تطوير وتنفيذ استراتيجيات استدامة تتماشى مع الأهداف المالية للمنظمة، مع ضمان الامتثال لمبادئ المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة. الإشراف على المبادرات المتعلقة بتقليل البصمة الكربونية، وكفاءة استخدام الطاقة، والموارد 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.

CN رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
التواصل ومشاركة
أصحاب المصلحة

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 تساهم جميع جهود الاتصال في هوية علامة تجارية متماسكة ونجاح طويل الأمد للمنظمة.

تعريف العائلة الوظيفية

قيادة وإدارة الدعم الإداري للمنظمة. الإشراف على المهام السكرتارية المؤسسية، بما في ذلك تنظيم اجتماعات مجلس الإدارة، والحفاظ على السجلات النظامية، وضمان الالتزام بممارسات الحوكمة. تقديم الدعم القانوني والإداري الأساسي لضمان تنفيذ سلسل لعمليات الحوكمة. دعم القيادة في الحفاظ على المكانة القانونية للمنظمة وتحقيق الأهداف الاستراتيجية.

SL رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الخدمات السكرتارية

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

RG رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة العلاقات

تقييم الأصول المادية أو الممتلكات من خلال إجراء تقييمات للموقع وجمع البيانات قبل التأمين عليها، لدعم مكثبي التأمين في تحديد مستويات المخاطر وتقديم اقتراحات التغطية والسياسات، بالإضافة إلى تحديد إجراءات التخفيف المحتملة لتحقيق أهداف السلامة والربحية لكل من شركة التأمين والعملاء.

RE رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
هندسة المخاطر /
تقييم المخاطر



العوائل والأدوار الوظيفية

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الإكتوارية

العائلة الوظيفية



AC

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
27	رئيس الإكتوارية	AC50	5
28	مدير الإكتوارية	AC40	4
29	الخبير الإكتواري	AC30	3
30	المحلل الإكتواري	AC10	1

رئيس الإكتوارية



AC50 رمز الدور الوظيفي



الإكتوارية

العائلة الوظيفية



AC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	المعرفة الإكتوارية	T001
5	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	5	إعداد الميزانية	T010
			4	إدارة الأعمال	T012
			4	المعرفة بالانقراض	T015
			5	التخطيط	T020
			4	المعرفة الإحصائية	T022
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			5	تحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الانتماء بالتقنية	T034
			3	التعلم الذاتي والتكفاء الاصطناعي	T046
			5	إدارة الأصول والخصوم	T050
			4	حنكة الأعمال	T055
			5	المعرفة المالية	T067
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106

السلوكية



5	التكيف	B002
5	التعاونيات 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 بالتنسيق مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على تعزيز كفاءة وفاعلية عمليات الإكتوارية في المنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات الإكتوارية وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات الإكتوارية وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات الإكتوارية ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية، وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات الإكتوارية.
- ضمان الإبلاغ الفوري عن النتائج الإكتوارية، ووضع الأساس اللازم لبناء متطلبات الأصول/الالتزامات الخاصة بالمنظمة، وكفاية رأس المال، وكفاية الاحتياطيات، وتسعير المنتجات.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير الإكتوارية

الدور الوظيفي



AC40 رمز الدور الوظيفي



الإكتوارية

العائلة الوظيفية



AC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	المعرفة الإكتوارية	T001
4	إعداد الميزانية	T010
3	المعرفة بالافتصاد	T015
4	التخطيط	T020
3	المعرفة الإحصائية	T022
4	تحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
3	الأمن السبراني	T028
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
4	إدارة الأصول والخصوم	T050
4	المعرفة المالية	T067
4	المعرفة بمنجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	تسعير الخطر	T123
4	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126

السلوكية



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

المسؤوليات



- الإسهام في وضع الاستراتيجية الشاملة الخاصة بتقبل المخاطر المؤسسية وتقييمها مع التركيز على عوامل مخاطر التأمين.
- وضع سياسات وبرامج معنية بتقليل المخاطر وزيادة ربحية وثائق التأمين إلى أقصى حد، واختبارها والإشراف عليها.
- وضع سياسات لتقييم الالتزامات، وكفاية رأس المال، وكفاية الاحتياطيات، وتسعير المنتجات استناداً إلى النتائج الإكتوارية والافتراضات الاقتصادية والإكتوارية.
- إجراء مراجعات تسعير لمنتجات التأمين الجديدة والحالية، مع الأخذ في الحسبان المنافسين وتغيرات الأسواق المالية.
- مراقبة أداء الفريق الإكتواري وضمان كفاءته.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

الخبير الإكتواري

الدور الوظيفي

AC30 رمز الدور الوظيفي

الإكتوارية

العائلة الوظيفية

AC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3	المعرفة الإكتورية	T001
2	المعرفة بالقتصاد	T015
2	المعرفة الإحصائية	T022
3	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
2	لأمن السيبراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
3	إدارة الأصول والخصوم	T050
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	تسعير الخطر	T123
3	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126

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
3	التعاطف	B011
3	التفكير الإبداعية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- تقييم تأثير العوامل الرئيسية التي قد تؤثر في إمكانات المنتج والسعر والمطالبات، وتقديم تحليلات للبيانات مدعومة بأدلة.
- التنبؤ باحتمالية وقوع أحداث في المستقبل، ووضع خطط للحد من آثار المخاطر.
- وضع استراتيجية تسعير للالتزامات الخاصة بوثائق التأمين (أو الاحتماليات) وعلاوات الأسعار، واستخدام برمجيات إعداد النماذج، لضمان تغطية المطالبات المستقبلية ورحية محفظة المنتجات.
- رفع تقارير عن تأثير الافتراضات المتغيرة التي قد تؤثر في التسعير المتميز والاحتياطات.
- تحليل البيانات الإحصائية وإعداد العروض التقديمية والتقارير التي تشرح التقارير المالية للإدارة.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

إطار المهارات المالية

وصف الدور الوظيفي

المحلل الإكتواري



AC10 رمز الدور الوظيفي



الإكتوارية

العائلة الوظيفية



AC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



1	المعرفة الإكتوارية	T001
1	المعرفة بالاقتصاد	T015
1	المعرفة الإحصائية	T022
1	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
1	لأمن السيراني	T028
1	الامام بالتقنية	T034
1	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
1	المعرفة المالية	T067
1	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
1	تسعير الشطر	T123
1	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
3	التعاطف	B011
3	العدلية الاجتماعية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- تحليل البيانات الإحصائية للحصول على أسعار المنتجات.
- تقييم المخاطر في المحفظة باستخدام أساليب إعداد النماذج الحسابية والمفاهيم الإحصائية.
- تقييم المخاطر التي تتطلب إعادة التأمين لتصبح مقبولة ضمن المبادئ التوجيهية للمنظمة.
- جمع البيانات وكتابة التقارير الإحصائية بناءً على نتائج الحسابات والنتائج.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

المطالبات

العائلة الوظيفية



CL

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
32	رئيس المطالبات	CL50	5
33	المدير الفني للمطالبات	CL41	4
34	مدير وحدة التحقيق في المطالبات	CL42	4
35	أخصائي أول للمطالبات	CL31	3
36	مشرف التحقيق في المطالبات	CL32	3
37	مسؤول المطالبات	CL21	2
38	محقق المطالبات	CL22	2
39	مساعد المطالبات	CL10	1

إطار المهارات المالية

وصف الدور الوظيفي

رئيس المطالبات

الدور الوظيفي

CL50

رمز الدور الوظيفي

المطالبات

العائلة الوظيفية

CL

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	التعامل مع المطالبات	T002
5	إدارة المطالبات	T004
5	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة الأعمال	T012
5	التخطيط	T020
4	إعداد الاستراتيجيات	T023
3	الأمن السبراني	T028
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحذاء الاصطناعي	T046
4	صناعة الأعمال	T055
5	المعرفة المالية	T067
5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
5	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

السلوكية

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

المسؤوليات

- الإسهام في إعداد الاستراتيجيات الشاملة للمنظمة بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على تحسين كفاءة عمليات المطالبات.
- اعتماد سياسات عمليات المطالبات وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات المطالبات وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات المطالبات ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات المطالبات.
- اتخاذ قرارات بشأن التحقيقات الخاصة، وضمان الإبلاغ عن حالات الاحتيال المحتملة، والتحقق فيها، والكشف عن المتورطين.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

المدير الفني للمطالبات

الدور الوظيفي

CL4I رمز الدور الوظيفي

المطالبات

العائلة الوظيفية

CL

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	التعامل مع المطالبات	T002
4	إدارة المطالبات	T004
4	إعداد الميزانية	T010
4	التخطيط	T020
3	لأمن السيبراني	T028
3	الاعتماد بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
4	المعرفة المالية	T067
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

السلوكية

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

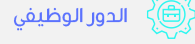
المسؤوليات

- وضع استراتيجية إدارة مطالبات التأمين وإجراءاتها وتحسينها والإسهام في وضع استراتيجية الاحتياليات للمنظمة.
- إدارة عمليات المطالبات عن طريق المورد من المختلفين بطريقة فاعلة من حيث التكلفة ومساعدة الأقسام في تحديد سبل خفض أعداد المطالبات ومتوسط قيمتها.
- تقديم الإرشادات والمشورة والتثقيف فيما يتعلق بالمطالبات، حسب الاقتضاء على صعيد المنظمة للمساعدة على تخفيف حدة المخاطر.
- إدارة المطالبات الكبيرة المعقدة بالتنسيق مع مسؤولي المطالبات، وخبراء تسوية الخسائر، وأيضاً أصحاب المطالبات.
- مراجعة الالتزامات الخاصة بوثائق التأمين والتحقيق في المطالبات لتحديد المبالغ مستحقة الدفع استناداً إلى التغطية والمبادئ التوجيهية.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

مدير وحدة التحقيق في المطالبات



CL42 رمز الدور الوظيفي

المطالبات

العائلة الوظيفية

CL رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	التعامل مع المطالبات	T002
4	التحقيق في المطالبات	T003
4	إعداد الميزانية	T010
3	المعرفة القانونية	T016
4	التخطيط	T020
3	أمن السيراني	T028
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
4	المعرفة المالية	T067
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	دورة أصحاب المصلحة	T114
4	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126

السلوكية

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

المسؤوليات

- وضع سياسة وحدة التحقيق وإجراءاتها والإشراف على تنفيذها.
- إعداد المطالبات المشبوهة وإدارتها وتوجيه فريق التحقيق فنيًا، من خلال الإجراء المناسب.
- وضع أدوات التحقيق المعنية بالمطالبات وتحديد الأساليب التي سيتم تطبيقها داخل وحدة التحقيق المعنية بالمطالبات.
- التنسيق مع أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين وضمان رفع تقارير صحيحة حول نتائج التحقيق في المطالبات.
- التأكد من أن جميع إجراءات التحقيق في المطالبات تتم وفقًا للمتطلبات الرقابية ووفقًا لأفضل الممارسات.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

أخصائي أول المطالبات



CL31

رمز الدور الوظيفي



المطالبات

العائلة الوظيفية



CL

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	التعامل مع المطالبات	T002
3	التحقق في المطالبات	T003
2	المعرفة القانونية	T016
2	أمن السيبراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
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
3	التعاطف	B011
3	العملية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التحفيز	B016
2	مهارات التفاوض والإقناع	B017
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- التفاوض بشأن تسوية مطالبات المنظمة المتعلقة بالخسائر المادية وفقاً لسياسات إدارة المطالبات وإجرائاتها في أثناء مراقبة الاحتماليات.
- التأكد من طرح المطالبات وفقاً لشروط السياسة ومزاياها التي تضمن التسوية العادلة لمطالبة صحيحة.
- توجيه إجراءات المطالبات وتحليل المخاطر ذات العلاقة وإجراءات التحقيق.
- إدارة المطالبات وضمان تنفيذ عمليات المطالبات بكفاءة.
- إعداد تقارير التحليل ومراجعات نشاط المطالبات.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

مشرف التحقيق في المطالبات

الدور الوظيفي

CL32 رمز الدور الوظيفي

المطالبات

العائلة الوظيفية

CL رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3	التعامل مع المطالبات	T002
3	التحقيق في المطالبات	T003
3	إدارة المطالبات	T004
2	الأمن السيبراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعمال بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
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 النقوض والإقناع	B017
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- متابعة التحقيق في المطالبات التأمينية المشبوهة والتأكد من تغطية جميع أنواع وثائق التأمين ذات الصلة.
- الإسهام في وضع إجراءات التحقيق الخاص في المطالبات وعملياته.
- تحديد وسائل فعالة للتحقق من المعلومات الحقيقية وملابسات الحوادث المشبوهة.
- التأكد من رفع تقارير صحيحة إلى الشرطة في حالة حدوث احتيال وتطبيق الإجراءات القانونية.
- الإشراف على المحققين وضمان التزامهم بمدونة قواعد السلوك المهنية وحصولهم على التدريب المطلوب.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

مسؤول المطالبات



CL21

رمز الدور الوظيفي



المطالبات

العائلة الوظيفية



CL

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	التعامل مع المطالبات	T002
2	التحقق في المطالبات	T003
2	إدارة المطالبات	T004
2	أمن السيرالي	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
1	إدارة البيانات	T031
2	الاحكام التقنية	T034
2	التعلم الآلي والأدوات الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات 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	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	مهارات التفاوض والوقتاج	B017
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- مقارنة تفاصيل المطالبات بشروط ومتطلبات وثائق التأمين لتحديد المطالبات الخارجة عن النطاق.
- تجهيز المطالبات والتحقق على وثائق التأمين لتحديد التعويض التقديري للمطالبات.
- التواصل مع الأخصائيين والحصول على مشورتهم، مثل خبراء تسوية الخسائر والمحاسبين العدليين، بشأن الحالات المعقدة.
- الاحتفاظ بنظام تسجيل المطالبات/الخسائر المحوسب واستخدامه لتجميع إحصاءات/بيانات المطالبات من أجل التحليل السليم للمخاطر ورفع تقارير بها للإدارة.
- تقديم الدعم في تجهيز المطالبات الخاصة بالمنظمة لشركة إعادة التأمين.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

محقق المطالبات



CL22

رمز الدور الوظيفي



المطالبات

العائلة الوظيفية



CL

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	التعامل مع المطالبات	T002
2	التحقق في المطالبات	T003
1	المعرفة القانونية	T016
2	الأمن السيبراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

السلوكية



2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع العملاء	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



- التحقيق في نشاط احتيالي محتمل وفحص المطالبات المشبوهة بدقة للتحقق من وجود أدلة على الاحتيال.
- تثقيف خبراء التسوية وفاحصي الحسابات في المنظمة للبحث عن "العلامات التحذيرية" أو المؤشرات التي تشير إلى احتمال حدوث احتيال.
- التحقيق في المطالبات المشبوهة وجمع المعلومات المتعلقة بالحادث ومقابلة الشهود.
- تقييم المعلومات الواقعية عن الحادث وسجل صاحب المطالبة والمعلومات الأساسية عنه.
- التنسيق مع مفتشي الشرطة، والمحامين، وغيرهم من أصحاب المصلحة المعنيين بالقضية لضمان معالجة شاملة وفعالة للتحقيق.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

مساعدة المطالبات



CL10

رمز الدور الوظيفي



المطالبات

رمز العائلة الوظيفية



CL

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



ا	التعامل مع المطالبات	T002
ا	لأمن السيراني	T028
ا	جمع البيانات وتحليلها	T029
ا	إدارة البيانات	T031
ا	الاعتماد بالتقنية	T034
ا	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
ا	المعرفة المالية	T067
ا	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
ا	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

- جمع تفاصيل المطالبة وتفصيل صاحب المطالبة وفقاً لإجراءات المنظمة والتحقق من دقة الوثائق المقدمة واكتمالها.
- تقديم المشورة بشأن تقديم مطالبة والعمليات المتعلقة بها.
- مباشرة عملية المدفوعات المعتمدة لأصحاب المطالبات وإعداد تعليمات الدفع وفقاً لإجراءات المنظمة.
- تسجيل البيانات والمعلومات الخاصة بالمطالبة وصاحب المطالبة في نظم إدارة المطالبات.

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 الذات	B020

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

عمليات التأمين الصحي

العائلة الوظيفية



HO

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
41	رئيس عمليات التأمين الصحي	HO50	5
42	مدير الموافقات المسبقة والعمليات الميدانية	HO40	4
43	أخصائي الموافقات المسبقة (التصريح المسبق)	HO30	3
44	مسؤول الموافقات المسبقة (التصريح المسبق)	HO20	2
45	مساعد إدارة الموافقات المسبقة (التصريح المسبق)	HO10	1

رئيس عمليات التأمين الصحي

الدور الوظيفي

HO50 رمز الدور الوظيفي

عمليات التأمين الصحي

العائلة الوظيفية

HO

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	إعداد الميزانية	T010
4	دورة الأعمال	T012
4	العمليات	T019
5	التخطيط	T020
4	إعداد الاستراتيجيات	T023
3	أمن السيرباني	T028
3	الاعتماد بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
4	خطة الأعمال	T055
5	المعرفة المالية	T067
5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
4	إدارة الحساب المصلحة	T114
5	المعرفة بنظام قطاع التأمين	T126

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

المسؤوليات

- الإسهام في إعداد الاستراتيجيات الشاملة للمنظمة بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على تعزيز عمليات التأمين الصحي في المنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات التأمين الصحي وإجرائاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات التأمين الصحي والحرص على الالتزام بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات التأمين الصحي ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات التأمين الصحي.
- الإشراف على شبكة الخدمات الصحية وضمان التجديد لأفضل مزودي الخدمات أداءً.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير الموافقات المُسبقة والعمليات الميدانية

الدور الوظيفي



HO40 رمز الدور الوظيفي



عمليات التأمين الصحي

العائلة الوظيفية



HO

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	التعامل مع المطالبات	T002
4	إعداد الميزانية	T010
3	العمليات	T019
4	التخطيط	T020
3	لأمن السيراني	T028
4	إدارة البيانات	T031
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
4	المعرفة المالية	T067
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
3	الكفاءة الفنية	T129

السلوكية



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	مهارات اتواصل	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 السياسات الطبية وإجراءات التصريح المسبق التي تتوافق مع معايير مطالبات المنظمة والإشراف على تنفيذها.
- توسيع نطاق العلاقات بين الشبكة ومزود الخدمة والحفاظ عليها من خلال ضمان الاستجابة الدقيقة وفي الوقت المناسب لطلبات الموردين ومراقبة تفاعل الأطباء الزائرين مع مزودي الخدمات.
- ضمان الموافقة على العلاجات المناسبة والضرورية فقط وتوافقها بشكل وثيق مع الاكتتاب لدعم التسعير والهوامش.
- تحديد الاتجاهات والتوصية بإيجاد حل مؤتمت لتحسين سرعة استجابة إعادة الإذن وجودتها، بالتزامن مع أنظمة مزودي الخدمات.
- مراقبة تفاعل أخصائيين وأطباء التصريح المسبق مع مزودي الخدمات وتقييم أدائهم.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

أخصائي الموافقات المسبقة (التصريح المسبق)

الدور الوظيفي

HO30 رمز الدور الوظيفي

عمليات التأمين الصحي

العائلة الوظيفية

HO

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	الأمير السبراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	إدارة البيانات	T031
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخداع الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
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 التحوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- التوصية بالسعر المناسب للخدمة المطلوبة من خلال مراجعة المجموعات المَحَدَّثَة لمزود الخدمة في السياسة الطبية للمنظمة.
- مراجعة دقة المعلومات المطلوبة واكتمالها للحصول على تصريح مسبق، والتأكد من أن قرار التصريح المسبق مناسب.
- تلقي طلبات الحصول على تصريح مسبق وضمان رصدها بشكل صحيح ودقيق.
- المساعدة في وثائق الضرورة الطبية للتسجيل بالموافقات وضمان إجراء المتابعة المناسبة.
- مراجعة الملف الطبي للمريض المنوم ومناقشته مع الاستشاري المعالج لضمان تقديم الخدمة بكفاءة وفي الوقت المناسب.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

إطار المهارات المالية

وصف الدور الوظيفي

مسؤول الموافقات المسبقة (التصريح المُسبق)

الدور الوظيفي

HO20 رمز الدور الوظيفي

عمليات التأمين الصحي

العائلة الوظيفية

HO رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

2	التعامل مع المطالبات	T002
1	العمليات	T019
2	أمن السيراني	T028
2	إدارة البيانات	T031
2	الالمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
1	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
1	الثقافة الفنية	T129

السلوكية

2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع العملاء	B006
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	القدرة على إدارة	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	مهارات التفاوض والإقناع	B017
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- مراجعة التقارير الطبية والعلاج الموصوف لتقييم حالة المرضى السريرية والتوصية بالموافقة على/رفض المطالبة وفقاً لشروط وثائق التأمين.
- التعامل مع طلبات التصريح المسبق المقدمة من مزودي خدمات الرعاية الصحية والعملاء.
- مراقبة حالات التواتر والتكرار الخاصة بمطالبات التصريح المسبق لتقديم المشورة بشأن التغييرات المحتملة في وثائق التأمين وعوامل الخطر ذات العلاقة.
- إبلاغ الإدارة بحالات الاحتيال المشتبه فيها وتقديم وثائق الإثبات.
- مراقبة سجلات المرضى وحساباتهم، والتأكد من تسجيل معلومات التصريح المسبق ومعالجتها.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاجتياز المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

مساعد إدارة الموافقات المسبقة (التصريح المُسبق)

الدور الوظيفي



HO10 رمز الدور الوظيفي



عمليات التأمين الصحي

العائلة الوظيفية



HO

رمز العائلة الوظيفية



المهارات

الفنية

ا	التعامل مع المطالبات	T002
ا	العمليات	T019
ا	الأمن السبراني	T028
ا	جمع البيانات وتحليلها	T029
ا	إدارة البيانات	T031
ا	الامام بالتقنية	T034
ا	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
ا	المعرفة المالية	T067
ا	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
ا	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
ا	الثقافة الفنية	T129

السلوكية

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

المسؤوليات

- التعامل مع رسائل البريد الواردة والصادرة والفاكسات التي تتابع مطالبات التصريح المسبق.
- متابعة عمليات التصريح المسبق والحرص على الاستجابة لها في الوقت المناسب.
- إعداد مذكرات التصريح المسبق أو الفواتير أو التقارير الأخرى.
- التأكد من سداد مقابل الخدمات من خلال التحقق من المزايا مع مزود الخدمة.
- مراقبة تصاريح المرضى وتتبعها للتأكد من تواريخ سريان وثائق التأمين.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

المعاينة/تقدير الخسائر

العائلة الوظيفية



LA

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
47	رئيس المعاينة/تقدير الخسائر	LA50	5
48	أخصائي أول المعاينة/تقدير الخسائر	LA30	3
49	أخصائي المعاينة/تقدير الخسائر	LA20	2

وصف الدور الوظيفي

رئيس المعاينة/تقدير الخسائر

الدور الوظيفي

LA50

رمز الدور الوظيفي

المعاينة/تقدير الخسائر

العائلة الوظيفية

LA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126	5	التفريق في المطالبات	T003
4	المخبرة الفنية	T129	5	المعاينة والتقييم	T009
			5	إعداد الميزانية	T010
			4	إدارة الأعمال	T012
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الامام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			5	تقييم الأصول	T052
			4	حسنة الأعمال	T055
			5	تقييم الأعمال والأصول غير المادية	T056
			5	المعرفة المالية	T067
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			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 إعداد الاستراتيجيات الشاملة للمنظمة بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على تعزيز عمليات المعاينة وتقدير الخسائر الخاصة بالمنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات المعاينة/تقدير الخسائر وإجرائاتها، وضمان تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات المعاينة/تقدير الخسائر، وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات المعاينة/تقدير الخسائر، ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات المعاينة/تقدير الخسائر.
- التأكد من تسوية جميع المطالبات بشكل صحيح، باستخدام أساليب تقييم دقيقة وتقديرات خسائر مستوفية للمعايير.

أخصائي أول المعاينة/تقدير الخسائر



LA30 رمز الدور الوظيفي

المعاينة/تقدير الخسائر

العائلة الوظيفية

LA رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3	التفريق في المطالبات	T003
3	المعاينة والتقييم	T009
2	الأمم السيراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
3	تقديم الأصول	T052
3	تقديم الأعمال والأصول غير المادية	T056
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
2	الكثافة الفنية	T129

السلوكية

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

المسؤوليات

- التحقيق والتسوية بالخسائر الكبيرة أو المتخصصة (مثل الأضرار الكارثية للممتلكات أو سيناريوهات المسؤولية المعقدة) باستخدام تقنيات متقدمة لمعالجة المطالبات.
- التحقق في المطالبات المشبوهة واتخاذ القرارات النهائية في عملية تسوية المطالبات بشأن مدى صحتها ومدى تغطيتها بوثيقة التأمين.
- التعاون مع المقاولين أو المقيمين أو الخبراء (عند الحاجة) لتقييم حجم الضرر أو الإصابة بدقة وتحديد التعويض المناسب استناداً إلى شروط الوثيقة التأمينية.
- العمل مع فريق الاكتتاب وهندسة المخاطر والإدارة القانونية والقيادة العليا لتحسين إجراءات تسوية المطالبات، وسد الثغرات في التغطية، والتأثير على صياغة الوثائق بما يؤثر على المطالبات المستقبلية.
- المشاركة في مناقشات مباشرة مع المدعين أو المحامين أو أحياناً شركات تأمين أخرى لاقتراح مبالغ التسوية والتفاوض بشأنها، مع تحقيق توازن بين التعويض العادل ومتطلبات المؤسسة.
- توثيق النتائج، وفصل القرارات المتعلقة بالتغطية، وتقديم التوصيات بشأن مبالغ التسوية إلى المعدلين أو الإدارة، مع ضمان الالتزام بأفضل الممارسات والمتطلبات التنظيمية.

أخصائي المعاينة/تقدير الخسائر

الدور الوظيفي

LA20

رمز الدور الوظيفي



المعاينة/تقدير الخسائر

العائلة الوظيفية



LA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	التفريق في المطالبات	T003
2	المعاينة والتقييم	T009
2	أمن السيراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
2	تقييم الأصول	T052
2	تقييم الأعمال والأصول غير المادية	T056
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
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	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العدلية المهنية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	مهارات التفويض والإقناع	B017
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- التحقق بالمطالبات الروتينية إلى متوسطة التعقيد من خلال مقابلة الأطراف المعنية، ومراجعة الأدلة على الخسارة، والتحقق من شروط الوثيقة للتأكد من وجود التغطية.
- تنفيذ إجراءات فتح المطالبة وجمع المعلومات الضرورية من المدّعين والشهود، وتحقيق من تفاصيل التغطية الأولية للوثيقة تحت إشراف زملاء متمرسين.
- زيارة ومعاينة موقع الخسارة لجمع الأدلة والتقاط الصور اللازمة لتقييم حجم الضرر وتوثيقه.
- تحديد ما إذا كانت هناك تغطية للخسارة وتقدير قيمة التعويض المستحق وفقاً لشروط الوثيقة.
- استكمال التقارير المعيارية الخاصة بالمطالبات لتقديم القرارات والتوصيات المناسبة لمكتبي التأمين بشأن التحسينات المطلوبة على الوثائق بهدف الحد من الخسائر.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

العمليات الخاصة بوثائق التأمين

العائلة الوظيفية



PO

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
51	رئيس عمليات وثائق التأمين	PO50	5
52	مدير عمليات وثائق التأمين	PO40	4
53	أخصائي عمليات وثائق التأمين	PO20	2
54	مساعد عمليات وثائق التأمين	PO10	1

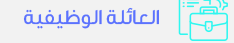
رئيس عمليات وثائق التأمين



PO50 رمز الدور الوظيفي



العمليات الخاصة بوثائق التأمين



PO رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	إدارة العقود	T131	5	تطبيق الحلول المستدامة للتأمين وإعادة التأمين	T005
			5	إعداد الميزانية	T010
			4	إدارة الأعمال	T012
			4	التأمين التشغيلي وتحسين المستمر	T018
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الالهام بالتقنية	T034
			3	التعلم الذاتي والتكفاء للاصطناعي	T046
			4	حنكة الأعمال	T055
			5	المعرفة المالية	T067
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
			5	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126
			4	الكتابة الفنية	T129

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

المسؤوليات



- الإسهام في صياغة الاستراتيجيات الشاملة للمنظمة بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على تحسين العمليات المتعلقة بوثائق التأمين في المنظمة.
- اعتماد سياسات العمليات الخاصة بوثائق التأمين وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة العمليات الخاصة بوثائق التأمين وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية العمليات الخاصة بوثائق التأمين ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بالعمليات الخاصة بوثائق التأمين.
- ضمان إجراء مراجعة فنية دقيقة لجميع وثائق التأمين، وتنقيحها قانونياً لحماية حقوق المنظمة وتجنب النزاعات المستقبلية مع حاملي الوثائق.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

إطار المهارات المالية

وصف الدور الوظيفي

مدير عمليات وثائق التأمين

الدور الوظيفي

PO40 رمز الدور الوظيفي



العمليات الخاصة بوثائق التأمين

العائلة الوظيفية



PO

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	تطبيق الحلول المستخدمة للتأمين واعدة التأمين	T005
4	إعداد الميزانية	T010
3	التميز التشغيلي والتحسين المستمر	T018
4	التخطيط	T020
3	لأمن السيراني	T028
4	إدارة البيانات	T031
3	الاطلاع بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأدوات الاصطناعي	T046
4	المعرفة المالية	T067
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
3	الكفاءة 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	التفكير الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

المسؤوليات



- وضع مبادئ توجيهية وإجراءات لإصدار وثائق التأمين وصياغتها والإشراف عليها، وأيضاً معايير مراجعة وثائق التأمين لضمان سلاسة سير العمل في الإدارة.
- الإشراف على عمليات وثائق التأمين وضمان مراجعة الصيغ والوثائق المرتبطة بها في الوقت المناسب، وتقديم حلول مناسبة مدعومة بتغذية راجعة.
- الإشراف على مراجعة وثائق التأمين أو إلغائها، وإخطار الإدارات التي تطالب بإلغاء وثائق التأمين.
- التعاون مع المكتبيين، وإدارة الاككتاب، والإدارة القانونية، ومختلف الأطراف الداخلية والخارجية حسب الضرورة.
- إدارة العمليات الخاصة بوثائق التأمين اليومية وإدارة أداء الإدارة المعنية.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

وصف الدور الوظيفي

أخصائي عمليات وثائق التأمين

الدور الوظيفي

PO20 رمز الدور الوظيفي



العمليات الخاصة بوثائق التأمين

العائلة الوظيفية



PO

رمز العائلة الوظيفية



المهارات

الفنية

2	تطبيق الحلول المستخدمة للتأمين وإعادة التأمين	T005
1	التمييز التشغيلي والتحسين المستمر	T018
2	أمن السيراني	T028
2	دورة البيانات	T031
2	اللامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
1	الكثافة الفنية	T129
2	دورة العقود	T131

السلوكية

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

المسؤوليات

- تحديد مواطن الضعف في نماذج وثائق التأمين وتوضيح سبب وجود مشكلات في هذه المواطن فيما يتعلق بسياسة الاكتتاب للمنظمة وتقديم الحلول.
- إعداد سجل للصيغ يحتوي على مجموعة حديثة من الصيغ المتفق عليها لجميع مجالات الاختصاص وإدارته.
- معالجة الطلبات المعتمدة وضمان توفير جميع المعلومات المتعلقة بوثائق التأمين والوثائق المطلوبة والاستثمارات والنماذج المطلوبة لإصدار وثائق التأمين.
- تقديم الدعم التأييدي في إدارة مفاوضات العميل والوسيط مع المكتبين.
- العمل بشكل وثيق مع الإدارة القانونية لوضع الصيغة المقبولة والنهائية لوثائق التأمين وإصدارها وضمان الالتزام الرقابي.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

مساعد عمليات وثائق التأمين



PO 10 رمز الدور الوظيفي



العمليات الخاصة بوثائق التأمين

العائلة الوظيفية



PO

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



تطبيق الحلول المستخدمة للتأمين واعدة التأمين	T005
التمييز التشغيلي والتحسين المستمر	T018
الأمن السبراني	T028
إدارة البيانات	T031
الإلمام بالتقنية	T034
التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
الكثافة الفنية	T129
إدارة العقود	T131

السلوكية



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

المسؤوليات



- تقديم الدعم الفني في المسائل المتعلقة بإدارة وثائق التأمين.
- إعداد طلبات التقديم ومعالجتها لإرسالها إلى شركة التأمين.
- الحصول على تعليمات ومعلومات التجديد لتسهيل إرسال سياسات التجديد إلى العملاء.
- إدارة إصدار شهادات التأمين للعملاء.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

إعادة التأمين

العائلة الوظيفية



RR

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
56	مدير إعادة التأمين	RR40	4
57	أخصائي إعادة التأمين	RR20	2

مدير إعادة التأمين

الدور الوظيفي



RR40 رمز الدور الوظيفي



إعادة التأمين

العائلة الوظيفية



RR رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	إدارة المطالبات	T004
4	تحليل الأخطاء	T006
4	إعداد الميزانية	T010
4	التخطيط	T020
3	لأمن السيبراني	T028
4	إدارة البيانات	T031
3	الإعلام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
3	خطة الأعمال	T055
4	المعرفة المالية	T067
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
4	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126
4	إدارة العقود	T131

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



- تطوير سياسات وإجراءات مكتوبة ومناسبة لتنظيم وإدارة حالات إعادة التأمين واسترداد مبالغ إعادة التأمين أو الأصول بشكل فعال:
- الإشراف على مفاوضات عقود إعادة التأمين وتسويات قسط التأمين للعقد.
- التأكد من إجراء الحساب الصحيح لحالات استرداد مبالغ إعادة التأمين، مع الأخذ في الحسبان درجة تقبل المخاطر للمنظمة لتحديد مقدار المخاطر التي تم التجاوز عنها.
- التأكد من أن تدابير الحماية الحالية والمخطط لها لإعادة التأمين يُنظر فيها بشكل متنسق ومناسب ضمن عمليات تخطيط الأعمال وإدارة التعرض والمحاسبة وتحديد رأس المال.
- الإشراف على عمليات إعادة التأمين ومتابعة المطالبات ذات الصلة، لضمان تسويتها وسدادها

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

أخصائي إعادة التأمين

الدور الوظيفي

RR20

رمز الدور الوظيفي



إعادة التأمين

العائلة الوظيفية



RR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	إدارة المطالبات	T004
2	تحليل الكنتاب	T006
2	أمن السيراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	إدارة البيانات	T031
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
2	إدارة العقود	T131

السلوكية



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

المسؤوليات



- تحليل متطلبات إعادة التأمين الخاصة بالمنظمة، وجمع المعلومات ذات الصلة لتحديد حلول نقل المخاطر.
- معالجة طلبات المكتتبين وفريق إدارة المخاطر لإعادة التأمين وضمان إضافة وثائق تأمين جديدة إلى اتفاقية إعادة التأمين.
- التفاوض مع شركة إعادة التأمين بشأن شروط اتفاقية إعادة التأمين وأحكامها (أو الاتفاقيات الاختيارية).
- تحمل مسؤولية الاحتفاظ بوثائق إعادة التأمين في النظم ذات الصلة.
- تتبع فواتير إعادة التأمين لضمان الالتزام بالميزانية.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

المبيعات والتوزيع/الوسطاء

العائلة الوظيفية



SI

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
59	رئيس المبيعات والتوزيع/الوسطاء	SI50	5
60	مدير مبيعات التأمين	SI40	4
61	مشرف مبيعات التأمين	SI30	3
62	وكيل التأمين	SI20	2
63	مساعد مبيعات التأمين	SI10	1

رئيس المبيعات والتوزيع/الوسطاء

الدور الوظيفي

SI50

رمز الدور الوظيفي

المبيعات والتوزيع /الوسطاء

العائلة الوظيفية

SI

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

5	اكتساب العملاء	T130	5	إعداد الميزانية	T010
5	المبيعات	T132	4	إدارة الأعمال	T012
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الانعام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حصة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	عمليات الوسطاء	T071
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			5	التحقق من قبول العملاء والتوافقهم	T110
			5	إدارة العلاقات	T113
			4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
			5	المعرفة باللائحة قطاع التأمين	T126

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

المسؤوليات

- الإسهام في إعداد الاستراتيجيات الشاملة للمنظمة بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على تعزيز كفاءة وفعالية عمليات المبيعات/الوسطاء في المنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات المبيعات/الوسطاء وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات المبيعات/الوسطاء، وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات المبيعات/الوسطاء ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات المبيعات/الوسطاء.
- اعتماد أهداف المبيعات والتأكد من امتثال الوكلاء والوسطاء لسياسات المنظمة وإجراءاتها.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير مبيعات التأمين

الدور الوظيفي

SI40

رمز الدور الوظيفي

المبيعات والتوزيع /الوسطاء

العائلة الوظيفية

SI

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	التخطيط	T020
3	الأمين السيراني	T028
3	الاعمال بالتقنية	T034
3	التعلم الالي والخاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	عمليات الوسطاء	T071
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
4	التحقق من قبول العملاء والتحافهم	T110
4	التركيز على العملاء	T111
4	إدارة العلاقات	T113
4	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126
4	اكتساب العملاء	T130
4	المبيعات	T132

السلوكية

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

المسؤوليات

- الإسهام في وضع استراتيجية المبيعات وفقاً لاحتياجات السوق بما في ذلك استخدام الوسطاء والقنوات الأخرى.
- وضع سياسات وإجراءات المبيعات وإدارتها وفقاً للاستراتيجية الشاملة للمنظمة وأهدافها العامة.
- تحديد أهداف المبيعات في مختلف فئات الأعمال ومراقبة ربحية مبيعات المنتجات.
- الإسهام في تحديد أسعار وثائق التأمين وخصوماتها بالتعاون مع المكتتبين والخبراء الأكتواريين.
- ضمان تدريب الوكلاء والوسطاء وحصولهم على التراخيص المطلوبة.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

مشرف مبيعات التأمين

الدور الوظيفي

S130

رمز الدور الوظيفي



المبيعات والتوزيع / الوسيط

العائلة الوظيفية



SI

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الأمم السيرباني	T028
2	الاعلام بالتقنية	T034
2	الاعلام الالي والكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	عمليات الوسيط	T071
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	التحقق من قبول العملاء والتخافهم	T110
3	التركيز على العملاء	T111
3	إدارة علاقات	T113
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
3	اختساب العملاء	T130
3	المبيعات	T132

السلوكية



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

المسؤوليات



- الإشراف على أداء المبيعات ورصده والحرص على تحقيق أهداف المبيعات.
- تنظيم فرق المبيعات من الوكلاء والوسطاء والتنسيق بينهم وقيادتهم، وضمان التزامهم بسياسات المنظمة وإجراءاتها.
- الإشراف على فرق المبيعات وتوجيهها في الصفقات المعقدة والمهمة، وضمان تعاملهم معها على النحو الصحيح.
- رفع تقارير عن نتائج المبيعات إلى الإدارة وعرض المشكلات على الإدارة.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

وكيل التأمين

الدور الوظيفي



SI20

رمز الدور الوظيفي



المبيعات والتوزيع /الوسطاء

العائلة الوظيفية



SI

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الأمم السيرباني	T028
2	الانعام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	عمليات الوسطاء	T071
2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	التحقق من قبول العملاء والتخالفهم	T110
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
2	اكتساب العملاء	T130
2	المبيعات	T132

السلوكية



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

المسؤوليات



- الاتصال بالعملاء الحاليين والعملاء المحتملين لزيادة قاعدة عملاء الشركة.
- مقابلة العملاء وفهم احتياجاتهم وتقديم الحلول والدعم.
- شرح مزايا وثائق التأمين المختلفة واقتراح خيارات ملائمة.
- تحليل وثائق التأمين الخاصة بالعملاء الحاليين واقتراح التعديلات أو الإضافات بما يتماشى مع سياسات المنظمة.
- الرد على استفسارات العملاء المحتملين عبر الهاتف ومعالجة أسئلة المتابعة.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

أخصائي إدارة المخاطر

الدور الوظيفي

SI10

رمز الدور الوظيفي



المبيعات والتوزيع /الوسطاء

العائلة الوظيفية



SI

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



الأسس السيراني	T028
الانعام بالتقنية	T034
التعليم الآلي والكفاء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
عمليات الوسطاء	T071
المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
التحقق من قبول العملاء والتخالفهم	T110
المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
اكتساب العملاء	T130
المبيعات	T132

السلوكية



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

المسؤوليات



- التواصل مع العملاء للتأكد من حاجتهم إلى منتجات التأمين.
- إعداد سجلات عملاء جديدة بما يتماشى مع المعايير واللوائح المعمول بها.
- بيع منتجات التأمين للعملاء بناءً على الحاجة المؤكدة.
- تتبع كل المواعيد والمبيعات والشكاوى وتقارير الحالة، وما إلى ذلك، لرفع تقرير عنها إلى الإدارة.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الاكتتاب العائلة الوظيفية 

UN

رمز العائلة الوظيفية 

الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
65	رئيس الاكتتاب	UN50	5
66	مدير الاكتتاب	UN40	4
67	مكتتب أول	UN30	3
68	مكتتب	UN20	2
69	مكتتب مساعد	UN10	1

رئيس الاككتاب

الدور الوظيفي

UN50 رمز الدور الوظيفي

الاككتاب

العائلة الوظيفية

UN رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

5	المعرفة بمنهجيات قطاع التأمين/الاستشارات	T106	5	تطبيق الحلول المستدامة للتأمين وإعادة التأمين	T005
5	إدارة العلاقات	T113	5	تحليل الاككتاب	T006
5	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	ربحية الاككتاب وإدارة الكفاءة	T007
5	تسعير الخطر	T123	5	تطبيق برمجيات وأدوات الاككتاب	T008
5	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	5	إعداد الميزانية	T010
			4	إدارة الأعمال	T012
			4	المعرفة بالأقتصاد	T015
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			4	جمع البيانات وتحليلها	T029
			3	الامام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
			4	حثة الأعمال	T055
			5	المعرفة المالية	T067

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

- المشاركة في وضع الاستراتيجيات الشاملة للمنظمة بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على تحسين عمليات الاككتاب في المنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات الاككتاب وإجرائاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات الاككتاب وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات الاككتاب ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية، وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات الاككتاب.
- مراقبة أداء محفظة المنتجات والتأكد من اككتاب جميع وثائق التأمين وفقاً لمعايير المنظمة.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير الاكتتاب

الدور الوظيفي

UN40 رمز الدور الوظيفي

الاكتتاب

العائلة الوظيفية

UN رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	تسعير الخطر	T1 23	4	تطبيق الحلول المستخدمة للتأمين وإعادة التأمين	T005
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T1 26	4	تحليل الاكتتاب	T006
			4	رسمية للاكتتاب وجودة الكفاءة	T007
			4	تطبيق برمجيات وأدوات الاكتتاب	T008
			4	إعداد الميزانية	T010
			3	المعرفة بالاقتصاد	T015
			4	التخطيط	T020
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	جمع البيانات وتحليلها	T029
			3	الامام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
			4	المعرفة المالية	T067
			4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T1 06
			4	إدارة العلاقات	T1 13
			4	إدارة أصحاب المصلحة	T1 14

السلوكية

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

- وضع معايير الاكتتاب الخاصة بالمنظمة وضمان الإشراف على تنفيذها، بما يشمل تصنيف المخاطر وتحديد المخاطر المقبولة.
- تحليل تأثير مزيج منتجات التأمين المقترح في الاكتتاب بالمحفظة لإثبات الالتزام بحجم المخاطر المالية للمنظمة وأهدافها.
- مراقبة المحفظة الاستثمارية للحفاظ على توازنها ونموها، مع تقييم أدائها.
- إدارة أداء عمليات الاكتتاب وضمان تنفيذ سياسات المنظمة وإجراءاتها إلى جانب الالتزام الرقابي.
- تنسيق التعاون بين فريق الاكتتاب والاختصاصيين مثل الخبراء الإكتواريين وخبراء التقييم لضمان اتخاذ قرارات اكتتاب مستنيرة.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

مكتب أول

الدور الوظيفي

UN30 رمز الدور الوظيفي

الاكتتاب

العائلة الوظيفية

UN رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

3	تطبيق الحلول المستخدمة للتأمين وإعادة التأمين	T005
3	تحليل الاكتتاب	T006
3	ربحية المكتتاب وإدارة الكفاءة	T007
3	تطبيق برمجيات وأدوات الاكتتاب	T008
2	المعرفة بالاقتصاد	T015
2	أمن السيرباني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	إدارة البيانات	T031
2	الانتماء بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	إدارة العلاقات	T113
3	تسعين الخطر	T123
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

السلوكية

2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الغموض	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
2	الإبداع والابتكار	B009
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	مهارات النقوض والوقناع	B017

- اقتراح مجموعات من وثائق التأمين التي تلبى احتياجات مختلف العملاء، مع الحفاظ على ربحية الشركة.
- تقديم توصيات لتقييم المخاطر بناءً على التشاور مع المتخصصين، مثل الخبراء الإكتواريين والمراقبين، لتقييم المخاطر.
- تقييم الإجراءات المعمول بها لتحقيق الفاعلية والتوصية بالتغييرات.
- البت فيما إذا كان ينبغي مشاركة المخاطر مع شركة إعادة التأمين وضمان التغطية المناسبة بما يتوافق مع سياسات إعادة التأمين الخاصة بالمنظمة.
- إجراء عمليات تدقيق متميزة، والتأكد من حساب قيمة أقساط التأمين بدقة وتحصيلها في الموعد المحدد.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مكتب

الدور الوظيفي



UN20 رمز الدور الوظيفي



الاكتتاب

العائلة الوظيفية



UN

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	تطبيق الحلول المستخدمة للتأمين واعدة التأمين	T005
2	تحليل الاكتتاب	T006
2	ربحية الاكتتاب وإدارة الكفاءة	T007
2	تطبيق برمجيات وأدوات الاكتتاب	T008
2	لأمن السيبراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	إدارة البيانات	T031
2	الالمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحذاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	تسعير الخطر	T123
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



- حساب المخاطر المحتملة واتخاذ قرارات حول أقساط التأمين باستخدام معايير الاكتتاب والتسعير المعتمدة في المنظمة.
- تحديد الشروط الخاصة التي يتعين على مقدم الطلب الالتزام بها وإضافتها إلى وثيقة التأمين بغرض تخفيف المخاطر المحتملة.
- ضمان تنفيذ تجديدات الحسابات وعروض أسعار الأعمال الجديدة بدقة وفي الوقت المناسب من خلال تحليل الخبراء لتنامي أسعار أقساط التأمين وتقييمات المخاطر.
- التفاوض مع حاملي وثائق التأمين أو وسطاء التأمين حول الشروط اللازمة، وإعداد العقود وتحريرها.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

مكتب مساعد

الدور الوظيفي

UN10 رمز الدور الوظيفي

الاكتتاب

العائلة الوظيفية

UN

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

تطبيق الحلول المستخدمة للتأمين وإعادة التأمين	T005
تحليل الاكتتاب	T006
ربحية المكتتاب وإدارة الكفاءة	T007
تطبيق برمجيات وأدوات الاكتتاب	T008
المعرفة بالاقتصاد	T015
أمن السيرباني	T028
جمع البيانات وتحليلها	T029
إدارة البيانات	T031
الإلمام بالتقنية	T034
التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
تسعير الخطر	T123
المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126

السلوكية

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

- تحديد الحقائق المادية المطلوبة وجمعها لدعم اتخاذ قرارات قبول المخاطر.
- إجراء تحقيقات موحدة عن المخاطر فيما يتعلق بوثائق التأمين المقترحة والعملاء المقترحين.
- تقييد سجلات دقيقة لوثائق التأمين الجديدة والتجديدات والبنود المؤقتة وحالات الإلغاء وحالات انقضاء المدة ومراجعتها والاحتفاظ بها.
- إدارة إصدار شهادات واتفاقيات إعادة التأمين، والمشاركة في العمليات اليومية ذات العلاقة.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

إدارة المخاطر

العائلة الوظيفية



RM

رمز العائلة الوظيفية



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

رئيس إدارة المخاطر

الدور الوظيفي

RM50 رمز الدور الوظيفي

إدارة المخاطر

العائلة الوظيفية

RM

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
4	تسعير الخطر	T123	5	استمرارية العمل	T011
5	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126	4	إدارة الأعمال	T012
5	إدارة المخاطر	T128	4	المعرفة بالأنشطة	T015
4	الكتابة الفنية	T129	5	التخطيط	T020
			4	المعرفة الإحصائية	T022
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الانحياز التقني	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			5	إدارة الأصول والخصوم	T050
			4	حصة الأعمال	T055
			5	مبادئ الائتمان	T059
			5	المعرفة المالية	T067
			5	معرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106

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 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 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.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي


مدبر المخاطر

الدور الوظيفي 

RM40 رمز الدور الوظيفي 

إدارة المخاطر

العائلة الوظيفية 

RM رمز العائلة الوظيفية 

المهارات 

الفنية 

4	إعداد الميزانية	TO10
4	استمرارية العمل	TO11
3	المعرفة بالقائد	TO15
4	التخطيط	TO20
3	المعرفة الإحصائية	TO22
3	أمن السيراني	TO28
3	الانعام بالتقنية	TO34
3	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	TO46
4	إدارة الأصول والخصوم	TO50
4	مبادئ التأمين	TO59
4	المعرفة المالية	TO67
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	تسعير الخطر	T123
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
4	إدارة المخاطر	T128
3	الكثافة الفنية	T129

السلوكية 

4	التكيف	BO02
4	أخلاقيات العمل	BO04
4	إرشاد وتطوير الآخرين	BO05
4	التعامل مع الغموض	BO06
3	مهارات التواصل	BO08
3	تخوّل القرار	BO10
4	التعاطف	BO11
4	العقيدة الريادية	BO12
4	المناظرة العالمي	BO13
4	قيادة التغيير	BO15
3	التحفيز	BO16
4	إدارة الأزمات	BO18
4	حل المشكلات	BO19
4	التفكير الاستراتيجي	BO21
4	العمل الجماعي	BO22

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.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية 

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

أخصائي أول إدارة المخاطر



رمز الدور الوظيفي RM30



إدارة المخاطر

رمز العائلة الوظيفية



RM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	استمرارية العمل	T011
2	المعرفة الإحصائية	T022
2	الأمن السيبراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الالمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	إدارة الأصول والخصوم	T050
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
3	إدارة المخاطر	T128

السلوكية



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

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

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 بالإحصائية	T022
2	أمن السيبراني	T028
2	الالمام 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 التأمين/الاستشارات	T106
1	تسعير الخطر	T123
2	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126
2	إدارة المخاطر	T128
1	الكثافة الفنية	T129

السلوكية



2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الغموض	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	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.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

مساعدة إدارة المخاطر

الدور الوظيفي

رمز الدور الوظيفي RM10



إدارة المخاطر

العائلة الوظيفية



رمز العائلة الوظيفية RM

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



استمرارية العمل	T011
المعرفة بالاقتصاد	T015
المعرفة الإحصائية	T022
أمن السيبراني	T028
الالهام بالتقنية	T034
التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
إدارة الأصول والخصوم	T050
مبادئ الائتمان	T059
المعرفة المالية	T067
المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
تسعير الخطر	T123
المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
إدارة المخاطر	T128
الكثافة الفنية	T129

السلوكية



التكيف	B002
الاهتمام بالتفاصيل	B003
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع الغموض	B006
الالتزام والمسؤولية	B007
التعاطف	B011
القدرة على إدارة	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.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

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

رئيس إدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال

الدور الوظيفي

CO50 رمز الدور الوظيفي

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب العائلة الوظيفية

CO رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على تعزيز الالتزام ومكافحة غسل الأموال في المنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات الالتزام ومكافحة غسل الأموال 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.

السلوكية

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني لمسؤول الالتزام في قطاع التأمين

4	إعداد التقارير المالية	T069	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين للاستشارات	T106	4	إدارة الأعمال	T012
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	التخطيط	T020
5	مكافحة غسل الأموال	T115	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
5	الاستشارات للالتزام	T116	3	الأمن السيبراني	T028
5	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	3	الانعام بالتقنية	T034
5	إدارة مخاطر الائتمالات	T120	4	تقنية السجل الموزع	T036
5	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	4	دمج التقنيات الناشئة	T037
			4	الابتكار وتطبيق التقنيات المالية	T039
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	التقنيات التنظيمية	T047
			4	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			4	حنكة الأعمال	T055
			5	التفريق الإلهامي في المعطيات	T063
			5	المعرفة المالية	T067

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

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير الالتزام

الدور الوظيفي



CO41 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	الامن السيبراني	T028
4	إدارة مخاطر الائتماني	T120	3	الالهام بالتقنية	T034
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	3	تقنية السجل الموزع	T036
			3	دمج التقنيات الناشئة	T037
			3	الابتكار وتطبيق في التقنيات المالية	T039
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	التقنيات التنظيمية	T047
			3	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			4	التدقيق الإلكتروني في المعطيات	T063
			4	المعرفة المالية	T067
			3	إعداد التقارير المالية	T069
			4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			4	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T110

السلوكية



4	التكيف	B002
4	أخلاقيات العمل	B004
4	رشد 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

المسؤوليات



- 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 لمسؤول الالتزام في قطاع التأمين

مدير مكافحة غسل الأموال

الدور الوظيفي

CO42 رمز الدور الوظيفي

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب العائلة الوظيفية

CO رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	تدقيق من قبول العملاء والتخالفهم	T110	4	إعداد الميزانية	T010
4	مكافحة غسل الأموال	T115	4	التخطيط	T020
4	الاستشارات للالتزام	T116	3	الأمن السيبراني	T028
4	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	3	الامتثال بالتقنية	T034
4	إدارة مخاطر الائتمان	T120	3	تقنية السجل الموزع	T036
4	المعرفة بالقطعة قطاع التأمين	T126	3	دمج التقنيات الناشئة	T037
			3	الابتكار وتطبيق في التقنيات المالية	T039
			3	التعلم الآلي وحذاء الاصطناعي	T046
			3	التقنيات التنظيمية	T047
			3	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			4	التدقيق الإلكتروني في المعطيات	T063
			4	المعرفة المالية	T067
			3	إعداد التقارير المالية	T069
			4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين والاستشارات	T106
			4	التدقيق من قبول العملاء والتخالفهم	T110

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

السلوكية

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

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني لمسؤول الالتزام في قطاع التأمين

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 التأمين	T126	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 التأمين/الاستشارات	T106
			3	التحقق من قبول العملاء والتحقق	T110
			3	مكافحة غسل الأموال	T115
			3	الاستشارات للالتزام	T116

السلوكية

3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	التقنيات العمل	B004
3	التعامل مع 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 لمسؤول الالتزام في قطاع التأمين

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 الائتمالات	T120	2	الالتزام بالتقنية	T034
2	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126	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 التأمين/الاستشارات	T106
			2	التحقق من قبول العملاء والتحقق	T110
			2	مكافحة غسل الأموال	T115
			2	الاستشارات للالتزام	T116

السلوكية

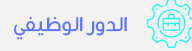
1	الرغبة بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

- 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 لمسؤول الالتزام في قطاع التأمين

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	الامن السيبراني	T028
2	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117	2	الالهام بالتقنية	T034
2	إدارة مخاطر الائحةال	T120	1	تقنية السجل الموزع	T036
2	المعرفة بالخطمة قطاع التأمين	T126	1	دمج التقنيات الناشئة	T037
			1	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			1	التقنيات التنظيمية	T047
			1	المعرفة بالعملاء الرقمية	T049
			2	التحقيق الإلكتروني في المعطيات	T063
			2	المعرفة المالية	T067
			1	إعداد التقارير المالية	T069
			1	الاستشارات للاستثمار	T072
			2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			2	التحقق من قبول العملاء والتعامل	T110
			2	مكافحة غسل الأموال	T115

السلوكية



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

المسؤوليات



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

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني لمسؤول الالتزام في قطاع التأمين

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	الالمام بالتقنية	T034
إ	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126	إ	تقنية السجل الموزع	T036
			إ	دمج التقنيات الناشئة	T037
			إ	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			إ	التعلم 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 التأمين والاستشارات	T106
			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 الذات	B020

- جمع المعلومات المطلوبة لمراقبة الالتزام وتقييمه.
- جمع المواد التسويقية والمواد المتاحة على مواقع الإنترنت والعروض التقديمية والنماذج والاتفاقيات لمراجعتها لضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية.
- المساعدة في جمع المعلومات الداخلية للاستجابة إلى الطلبات الرقابية ورفع التقارير الرقابية.
- التعاون مع الإدارات الأخرى لإرساء ثقافة الالتزام.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني لمسؤول الالتزام في قطاع التأمين

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

تطوير المنتجات

العائلة الوظيفية



PD

رمز العائلة الوظيفية



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

رئيس تطوير المنتجات



PD50

رمز الدور الوظيفي



تطوير المنتجات

العائلة الوظيفية



PD

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين /الاستشارات	T106	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	الأمن السيبراني	T028
5	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	5	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
4	الكثيرة 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

- 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.

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

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير تطوير المنتجات

الدور الوظيفي

PD40

رمز الدور الوظيفي



تطوير المنتجات

العائلة الوظيفية



PD

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



4	تطوير المنتجات وتصميمها	T102	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين الاستشارات	T106	4	التخطيط	T020
4	إدارة المنتجات	T107	3	الأمن السيبراني	T028
4	التركيز على العملاء	T111	4	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
4	إدارة العلاقات	T113	3	الانماح بالتقنية	T034
4	المعرفة بالخطمة قطاع التأمين	T126	4	التحول الرقمي	T035
3	الكثيرة الفنية	T129	3	تقنية السجل الموزع	T036
			3	دمج التقنيات الناشئة	T037
			3	الابتكار وتطبيق التقنيات المالية	T039
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			4	المعرفة المالية	T067
			4	الأبحاث	T077
			3	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098
			3	استراتيجية التسعير	T101

السلوكية



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

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

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

مشرف تطوير المنتجات



PD31

رمز الدور الوظيفي



تطوير المنتجات

العائلة الوظيفية



PD

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



3	إدارة المنتجات	T107	2	الأمن السيبراني	T028
3	التركيز على العملاء	T111	3	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
3	إدارة العلاقات	T113	2	الامام بالتقنية	T034
3	المعرفة بالخطمة قطاع التأمين	T126	3	التحول الرقمي	T035
2	الكتابة الفنية	T129	2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	الابتكار وتطبيق في التقنيات المالية	T039
			2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			2	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			3	المعرفة المالية	T067
			3	البيانات	T077
			2	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098
			2	استراتيجية التسعير	T101
			3	تطوير المنتجات وتصميمها	T102
			3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106

- 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 الغموض	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
2	الابتكار والابتكار	B009
3	التعاطف	B011
3	العملية التجارية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التحفيز	B016

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

أخصائي أول استشارات وحلول الصناعة



PD32 رمز الدور الوظيفي

تطوير المنتجات

العائلة الوظيفية

PD رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106	2	الأمن السيبراني	T028
3	إدارة المنتجات	T107	2	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	التركيز على العملاء	T111	3	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
3	إدارة العلاقات	T113	2	الانعام بالرقمية	T034
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	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 والحذاء الاصطناعي	T046
			2	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			3	المعرفة المالية	T067
			3	الأبحاث	T077
			2	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098
			2	استراتيجية التسعير	T101
			3	تطوير المنتجات وتصميمها	T102

السلوكية

2	الرغبة 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	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- 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.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

أخصائي تطوير المنتجات



PD20

رمز الدور الوظيفي



تطوير المنتجات

العائلة الوظيفية



PD

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



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 والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			1	المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
			2	المعرفة المالية	T067
			2	الأبحاث	T077
			1	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098
			1	استراتيجية التسعير	T101
			2	تطوير المنتجات وتصميمها	T102

السلوكية



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

المسؤوليات



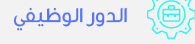
- مراقبة اتجاهات السوق والمعلومات التي تجمعها المنظمة لتحديد المجالات المحتملة لتطوير منتجات مالية جديدة وإعادة هيكلة المنتجات الحالية.
- نقل منتجات الخطوط التجارية الجديدة والمعدلة من مرحلة التصور إلى مرحلة التنفيذ عبر جميع خطوط الأعمال للوصول إلى المكانة المستهدفة.
- تقديم تغذية راجعة منتظمة عن الأقسام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

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

مساعدة تطوير المنتجات



PD10 رمز الدور الوظيفي



تطوير المنتجات

العائلة الوظيفية



PD رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106	الأمن السيبراني	T028
إدارة المنتجات	T107	جمع البيانات وتحليلها	T029
إدارة العلاقات	T113	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
المعرفة بالخطمة قطاع التأمين	T126	الانعام بالرقمية	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 بالإنجاز	B001
التكيف	B002
الاهتمام بالتفاصيل	B003
أخلاقيات العمل	B004
التعامل مع الضغوط	B006
الالتزام والمسؤولية	B007
مهارات التواصل	B008
التعاطف	B011
العقلية الريادية	B012
المنظور العالمي	B013
تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- 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.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية



- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

العناية بالعملاء

العائلة الوظيفية



CC

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
92	رئيس العناية بالعملاء	CC50	5
93	مدير العناية بالعملاء	CC40	4
94	أخصائي أول العناية بالعملاء	CC30	3
95	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

المسؤوليات

الفنية

4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	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 بالتقنية	T034
			3	التعلم بالذكاء الاصطناعي	T046
			4	حنكة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			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 والوقائع	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 عمليات خدمة العملاء في المنظمة.
- اعتماد سياسات وإجراءات العناية بالعملاء وضمان تنفيذها بفعالية لتحقيق الأهداف المؤسسية.
- إدارة عمليات العناية بالعملاء وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات العناية بالعملاء ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات العناية بالعملاء.
- الإشراف على جودة خدمات المبيعات وعمليات البيع المتبادل في أثناء مراقبة المسؤوليات الأتمانية.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

مدير العناية بالعملاء



CC40 رمز الدور الوظيفي

العناية بالعملاء

العائلة الوظيفية

CC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	تركيز على العملاء	T111	4	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة العملاء	T112	4	التخطيط	T020
4	إدارة العلاقات	T113	3	الأمن السيبراني	T028
4	مكافحة غسل الأموال	T115	4	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
4	معرفة بالأنظمة قطاع التأمين	T126	3	الانماج بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	المعرفة المالية	T067
			4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			4	التحقق من فصول العملاء والتخالفهم	T110
			4	تركيز على العملاء	T111
			4	إدارة العملاء	T112
			4	إدارة العلاقات	T113
			4	مكافحة غسل الأموال	T115
			4	المعرفة بالأنظمة قطاع التأمين	T126
			4	إعداد الميزانية	T010

السلوكية

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

المسؤوليات

- وضع سياسات العناية بالعملاء وإجراءاتها وأنظمتها والإشراف عليها، لضمان رضا العملاء عن جميع الخدمات المقدمة.
- إدارة العلاقات مع العملاء الحاليين والمحتملين، مع التركيز على بناء علاقات إيجابية واطلاعهم 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	الامام 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 الذات	B020

المسؤوليات 

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

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية 

- الشهادة المهنية أساسيات مصرفية الأفراد
- الشهادة المهنية 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

أ	الأمم المتحدة	T028
أ	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
أ	الامام بالتحفة	T034
أ	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
أ	المعرفة المالية	T067
أ	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
أ	الترويج على العملاء	T111
أ	إدارة العملاء	T112
أ	إدارة العلاقات	T113
أ	مكافحة غسل الأموال	T115
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

- 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
97	رئيس البيانات والتحليلات	DA50	5
98	مدير علوم البيانات	DA41	4
99	مدير حوكمة البيانات	DA42	4
100	محلل أول علوم البيانات	DA31	3
101	مهندس أول البيانات	DA32	3
102	محلل علوم البيانات	DA21	2
103	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

الفنية

3	المعرفة المالية	T067	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بمنتجات التأمين والاستشارات	T106	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 بالخطوة قطاع التأمين	T126	3	الأمن السيبراني	T028
			4	جمع البيانات وتحليلها	T029
			5	إدارة بيانات	T031
			5	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			5	الامام بالتقنية	T034
			4	تقنية السجل الموزع	T036
			4	دمج التقنيات الناشئة	T037
			4	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			5	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	خبرة الأعمال	T055

السلوكية

5	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

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

مدير علوم البيانات



DA4 | رمز الدور الوظيفي



البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية



DA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



4	المعرفة بمنهجيات قطاع التأمين /الاستشارات	T106	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	4	التخطيط	T020
3	الكتابة الفنية	T129	3	المعرفة الاحصائية	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	الانماذ 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

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

مدير حوكمة البيانات



DA42 رمز الدور الوظيفي

البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية

DA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T1119	4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	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 التأمين/الاستشارات	T106
			4	إدارة أصحاب المصلحة	T114

السلوكية

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

- 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 وفريق 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 والشكاء الاصطناعي	T046
2	حصة الأعمال	T055
2	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	المعرفة باللائحة قطاع التأمين	T126

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	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التحفيز	B016
2	تطوير الذات	B020

- قيادة تطوير وتنفيذ النماذج والتقنيات التحليلية المتقدمة لحل المشكلات التجارية المعقدة.
- التعاون مع مهندسي البيانات لتصميم حلول بيانات تدعم مبادرات تحليلية قوية وقابلة للتوسع.
- تحليل مجموعات بيانات كبيرة لتوليد رؤى قابلة للتنفيذ، وتحديد الاتجاهات، وتقديم توصيات لدعم اتخاذ القرارات التجارية.
- إرشاد المحللين المبتدئين من خلال تقديم التوجيه الفني، ومراجعة أعمالهم، ودعم تطوره 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 التأمين	T1 26	2	إدارة الأعمال	T01 2
			2	الأمن السيبراني	T028
			2	جمع البيانات وتحليلها	T029
			3	هندسة البيانات	T030
			3	إدارة البيانات	T031
			3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			3	الاعتماد بالتقنية	T034
			2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	الابتكار وتطبيقه في التقنيات المالية	T039
			3	التعلم الآلي والشكاء الاصطناعي	T046
			2	المعرفة المالية	T067
			3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T1 06
			3	إدارة أصحاب المصلحة	T1 14
			3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T1 19

السلوكية

3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الغموض	B006
2	تخاذ القرار	B010
3	التعاضف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور 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	الكثيرة الفنية	الرمز	المعرفات
1		T129	المعرفة الإحصائية T022
2			التحليل/علوم اتخاذ القرار T025
2			الأمن السيبراني T028
1			جمع البيانات وتحليلها T029
2			براعة البيانات T031
2			خبرة في الخصوصية وحماية البيانات T032
2			الاعتماد بالتقنية T034
1			تقنية السجل الموزع T036
1			دمج التقنيات الناشئة T037
1			الابتكار وتطبيقه في التقنيات المالية T039
2			التعلم الآلي والشبكات العصبونية الاصطناعية T046
1			حنكة الأعمال T055
2			المعرفة المالية T067
2			المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات T106
2			المعرفة بنظامية قطاع التأمين T126

السلوكية

المستوى	الرمز	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



DA22 رمز الدور الوظيفي



البيانات والتحليلات

العائلة الوظيفية



DA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



المعرفة بالأنظمة قطاع التأمين	T1 26	1	إدارة الأعمال	T01 2
		2	الأمن السيبراني	T028
		1	جمع البيانات وتحليلها	T029
		2	هندسة البيانات	T030
		2	إدارة البيانات	T031
		2	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
		2	الانحياز بالتقنية	T034
		1	تقنية السجل الموزع	T036
		1	دمج التقنيات الناشئة	T037
		1	الابتكار وتطبيقه في التقنيات المالية	T039
		2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
		2	المعرفة المالية	T067
		2	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T1 06
		2	إدارة أصحاب المصلحة	T1 14
		2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T1 19

السلوكية



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

المسؤوليات



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

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية



DT

رمز العائلة الوظيفية



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

وصف الدور الوظيفي

رئيس التحول الرقمي وتقنية المعلومات

الدور الوظيفي

DT50 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

5	المعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046	5	إعداد الميزانية	T010
5	تحليل النظم	T048	4	إدارة الأعمال	T012
4	حكمة الأعمال	T055	5	التخطيط	T020
3	المعرفة المالية	T067	5	الخبرة في الأتمتة	T026
5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106	3	الأمن السيبراني	T028
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
5	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	5	الاعتماد بالتقنية	T034
5	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	4	تقنية السجل الموزع	T036
4	الحكمة الفنية	T129	4	دمج التقنيات الناشئة	T037
			5	البنية المؤسسية	T038
			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



الفنية



4	المعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046	4	إعداد الميزانية	T010
4	تحليل النظم	T048	4	استمرارية العمل	T011
3	المعرفة المالية	T067	4	التخطيط	T020
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين للاستشارات	T106	4	الخبرة في الأمانة	T026
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	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	الابداع 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

المسؤوليات



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

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	أمن السبراني	T028
			4	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			4	الانماج 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 التأمين/الاستشارات	T106
			4	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
			4	المعرفة بالأنظمة قطاع التأمين	T126
			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

2	إدارة عمليات الدفع	T099	3	الخبرة في الأتمتة	T026
2	بروتوكولات الدفع	T100	3	الحوسبة السحابية	T027
2	تطوير المنتجات وتصميمها	T102	2	الأمن السيبراني	T028
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين للاستشارات	T106	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 التأمين	T126	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 بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	الإبداع والابتكار	B009
3	التعاضف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المناظر العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

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

مهندس أول الشبكات والبنية التحتية



DT32 رمز الدور الوظيفي



التحول الرقمي

العائلة الوظيفية



DT

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044	3	استمرارية العمل	T011
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046	2	التنميط التشغيلي والتحسين المستمر	T018
3	تحليل النظم	T048	2	العمليات	T019
2	المعرفة المالية	T067	3	الخبرة في الأتمتة	T026
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	3	الحوسبة السحابية	T027
			2	الأمن السيبراني	T028
			3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			3	الامام بالتقنية	T034
			3	التحول الرقمي	T035
			2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	الابتكار والتطبيق في التقنيات 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	التواضع	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 التأمين للاستشارات	T106	2	إدارة البيانات	T031
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114	3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	3	الانماد بالتقنية	T034
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	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 بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

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 التأمين للاستشارات	T106	3	الحوسبة السحابية	T027
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	2	الأمن السيبراني	T028
3	المعرفة بالخطمة قطاع التأمين	T126	3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
			3	الانماح بالثقافة	T034
			2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			3	حوكمة تقنية المعلومات	T040
			3	البنية التحتية لتقنية المعلومات	T041
			3	ضمان جودة تقنية المعلومات	T043
			3	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044
			3	تطوير حلول تقنية المعلومات	T045
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	تحليل النظم	T048

السلوكية

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

المسؤوليات

- تصميم 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 بمنهجيات قطاع التأمين/الاستشارات	T106	2	الأمن السيبراني	T028
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	3	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	3	الانماج بالتقنية	T034
			3	التحول الرقمي	T035
			2	تقنية السجل الموزع	T036
			2	دمج التقنيات الناشئة	T037
			2	الابتكار والتطبيق في التقنيات المالية	T039
			3	حكومة تقنية المعلومات	T040
			3	البنية التحتية لتقنية المعلومات	T041
			3	ضمان جودة تقنية المعلومات	T043
			3	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044
			3	تطوير حلول تقنية المعلومات	T045
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046

السلوكية



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

المسؤوليات



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

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 الاصطناعية	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنهجيات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119

السلوكية



3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	تخاذل القرار	B010
3	التعاطف	B011
3	الاعتمادية الشخصية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	التحفيز	B016

المسؤوليات



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

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مهندس المنصات

الدور الوظيفي



DT21 رمز الدور الوظيفي



التحول الرقمي

العائلة الوظيفية



DT

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	ضمان جودة تقنية المعلومات	T043	2	استمرارية العمل	T011
2	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044	1	العمليات	T019
2	تطوير حلول تقنية المعلومات	T045	2	الخبرة في الأتمتة	T026
2	التعلم الآلي 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 التأمين للاستشارات	T106	2	الانماح بالتقنية	T034
2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	2	التحول الرقمي	T035
2	المعرفة بالأنظمة قطاع التأمين	T126	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	التعاضف	B011
2	العقلية الريادية	B012

المسؤوليات



- قيادة تحديثات البرامج والأجهزة و المشروعات والتقنية 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 الشبكات والبنية التحتية



DT22 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

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

السلوكية

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

- 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.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

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 التأمين للاستشارات	T106	2	الانحياز بالتقنية	T034
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	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 السيبراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
2	الالمام بالتقنية	T034
2	التحول الرقمي	T035
1	تقنية السجل الموزع	T036
1	دمج التقنيات الناشئة	T037
1	الابتكار وتطبيق في التقنيات المالية	T039
2	حوكمة تقنية المعاملات	T040
2	إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة 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	الالتزام والمسؤولية	B007
1	الإبداع والابتكار	B009
2	التعاضف	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 التأمين/الاستشارات	T106
2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
2	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126
1	الثقافة الفنية	T129
1	إدارة العقود	T131

السلوكية

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

المسؤوليات

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

فني الشبكات والبنية التحتية

الدور الوظيفي

DT11 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

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

السلوكية

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

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

فني الحوسبة السحابية

الدور الوظيفي

DT12 رمز الدور الوظيفي

التحول الرقمي

العائلة الوظيفية

DT رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

المعرفة بمنهجيات قطاع التأمين /الاستشارات	T106	الخبرة في الأتمتة	T026
إدارة أصحاب المصلحة	T114	الحوسبة السحابية	T027
إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	الأمن السيبراني	T028
المعرفة بالخطمة قطاع التأمين	T126	إدارة البيانات	T031
		خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
		الانماد بالتقنية	T034
		البنية التحتية لتقنية المعلومات	T041
		إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042
		إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044
		التعلم الآلي والخوارزميات	T046
		تحليل النظم	T048
		المعرفة المالية	T067
		إدارة عمليات الدفع	T099
		بروتوكولات الدفع	T100
		تطوير المنتجات وتصميمها	T102

السلوكية

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

المسؤوليات

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

مطور البرمجيات



DT13 رمز الدور الوظيفي



التحول الرقمي

العائلة الوظيفية



DT

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



تحليل النظم	T048	الخبرة في الأتمتة	T026
المعرفة المالية	T067	الحوسبة السحابية	T027
المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106	الأمن السيبراني	T028
إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119	خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	الانماج بالتقنية	T034
		تقنية السجل الموزع	T036
		دمج التقنيات الناشئة	T037
		الابتكار والتطبيق 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 والأداء الاصطناعي	T046

السلوكية




الرغبة بالأداء	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

- 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
الاعلام بالتقنية	T034
التحول الرقمي	T035
إدارة عمليات تقنية المعلومات	T042
إدارة خدمات تقنية المعلومات	T044
التعلم الآلي والأدوات الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126
الثقافة الفنية	T129

السلوكية 

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

- تحديد وتشخيص المشكلات الأساسية في أنظمة تقنية المعلومات.
- الإجابة على استفسارات المستخدمين 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

إدارة المشاريع

العائلة الوظيفية



PA

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
124	رئيس إدارة المشاريع	PA50	5
125	مدير محفظة المشاريع	PA40	4
126	مدير البرنامج	PA30	3
127	مدير المشروع	PA20	2
128	منسق المشروع	PA10	1

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس إدارة المشاريع

الدور الوظيفي



PA50

رمز الدور الوظيفي



إدارة المشاريع

العائلة الوظيفية



PA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126	5	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة العقود	T131	4	إدارة الأعمال	T012
			4	المعرفة القانونية	T016
			4	العمليات	T019
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الامام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حنكة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	إدارة التغيير	T087
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			5	إدارة المشاريع	T108
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T114

السلوكية



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

المسؤوليات



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

مدير محافظة 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	أمن السيراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الالمام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	إدارة التغيير	T087
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
4	إدارة المشروع	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	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	الالتزام ومسئولية	B007
			3	مهارات التواصل	B008
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018

المسؤوليات

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

مدير البرنامج

الدور الوظيفي

PA30

رمز الدور الوظيفي

إدارة المشاريع

العائلة الوظيفية

PA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

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

السلوكية

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

المسؤوليات

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

مدير المشروع

الدور الوظيفي

PA20

رمز الدور الوظيفي

إدارة المشاريع

العائلة الوظيفية

PA

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

2	الأمم السبيرياني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعتماد بالتقنية	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	الثقافة الفنية	T129

السلوكية

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

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

منسق المشروع



PA10

رمز الدور الوظيفي



إدارة المشاريع

العائلة الوظيفية



PA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



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

السلوكية



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

المسؤوليات



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

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

حوكمة الشركات

العائلة الوظيفية



CG

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
130	رئيس حوكمة الشركات	CG50	5
131	مدير حوكمة الشركات	CG40	4
132	أخصائي أول حوكمة الشركات	CG30	3
133	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

المسؤوليات

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 بالتقنية	T034
			3	التعلم بالي ولذاء الاصطناعي	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	العمل الجماعي	B022	5	التكيف	B002
			5	أخلاقيات العمل	B004
			5	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			5	التعامل مع الغموض	B006
			4	تخاذ القرار	B010
			5	التعاطف	B011
			5	التفكير الريادية	B012
			5	المنظور العالمي	B013
			4	التأثير	B014
			5	قيادة التغيير	B015
			4	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			5	إدارة الأفراد	B018
			5	حل المشكلات	B019
			5	التفكير الاستراتيجي	B021

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع 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	الالهام 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 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	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

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

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

أخصائي أول حوكمة الشركات



CG30 رمز الدور الوظيفي



حوكمة الشركات

العائلة الوظيفية



CG رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	إدارة الأعمال	T012
3	المعرفة القانونية	T016
2	الأمم السيراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	إعداد التقارير المالية	T069
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	حوكمة الشركات	T118
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
3	إدارة المخاطر	T128
2	المثابة 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	العدلية الاجتماعية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



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

محلل حوكمة الشركات

الدور الوظيفي

CG20 رمز الدور الوظيفي

حوكمة الشركات

العائلة الوظيفية

CG

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

1	إدارة الأعمال	T012
2	المعرفة القانونية	T016
2	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

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	التعاضف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

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

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

استراتيجية الشركات

العائلة الوظيفية



CP

رمز العائلة الوظيفية



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

رئيس استراتيجيات الشركات

الدور الوظيفي

CP50

رمز الدور الوظيفي

استراتيجية الشركات

العائلة الوظيفية

CP

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

- 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.

السلوكية

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	الامام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حنكة 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

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

مدير 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	التفكير الريادية	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

المسؤوليات



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

أخصائي أول استراتيجية الشركات

الدور الوظيفي

CP30

رمز الدور الوظيفي



استراتيجية الشركات

العائلة الوظيفية



CP

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	استمرارية العمل	T011
2	العمليات	T019
3	إعداد الاستراتيجيات	T023
2	أمن السيراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام 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	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	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	الأمم السيراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
1	حنكة الأعمال	T055
2	المعرفة المالية	T067
2	الأرباح	T077
2	إدارة التغيير	T087
1	إدارة الأداء	T092
2	المعرفة بمنتجات قطاع 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 الموازنة 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
140	رئيس الأمن السيبراني	CY50	5
141	مدير الأمن السيبراني	CY40	4
142	أخصائي أول الأمن السيبراني	CY30	3
143	أخصائي الأمن السيبراني	CY20	2

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/تقييم المخاطر/القرار	T025
			5	الأمن السيبراني	T028
			4	جمع البيانات وتحليلها	T029
			3	الاعتماد بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حصة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	الأبحاث	T077
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106

السلوكية

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

المسؤوليات

- 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 رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	استمرارية العمل	T011
4	التخطيط	T020
4	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
4	الأمن السيبراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الاطلاع 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	المخاطر الفنية	T129

- 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.

السلوكية

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

أخصائي أول الأمن السيبراني

الدور الوظيفي

CY30 رمز الدور الوظيفي

الأمن السيبراني

العائلة الوظيفية

CY رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3	استمرارية العمل	T011
3	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
3	الأمن السيبراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء 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

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

المسؤوليات

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

أخصائي الأمن السيبراني



CY20 رمز الدور الوظيفي



الأمن السيبراني

العائلة الوظيفية



CY

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	استمرارية العمل	T011
2	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
2	الأمن السيبراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأرباح	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	التعاضف	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
145	رئيس إدارة المرافق	FM50	5
146	مدير إدارة المرافق	FM40	4
147	مشرف إدارة المرافق	FM30	3
148	أخصائي إدارة المرافق	FM20	2
149	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 بالنظمة 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 والأدوات الاصطناعي	T046
			4	حكمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			4	الصحة وسلامة المهنية	T095
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			5	إدارة أصحاب المصلحة	T114

السلوكية

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

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.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير إدارة المرافق

الدور الوظيفي

FM40 رمز الدور الوظيفي

إدارة المرافق

العائلة الوظيفية

FM رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3	الكثيرة الفنية	T129	4	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة العقود	T131	4	استمرارية العمل	T011
			4	إدارة المرافق	T013
			3	المعرفة بالمحاسبة	T014
			3	العمليات	T019
			4	التخطيط	T020
			4	إدارة المشتريات	T021
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الانعام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	المعرفة المالية	T067
			3	الصحة وسلامة مهنية	T095
			4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
			4	المعرفة 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

المسؤوليات

- 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	دورة المرافق	T013
2	العمليات	T019
3	دورة المحطات	T021
2	لأمن السيراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الصحة والسلامة المهنية	T095
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	دورة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126
2	الثقافة الفنية	T129

السلوكية

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

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	الالمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء 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 بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع التحوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاضف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

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

إداري إدارة المرافق



FM10 رمز الدور الوظيفي



إدارة المرافق



FM رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



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

السلوكية



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

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

رئيس الشؤون المالية

الدور الوظيفي

F150

رمز الدور الوظيفي



المالية والضريبة

العائلة الوظيفية



FI

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	المعرفة المالية	T067	5	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة المحافظ	T076	4	إدارة الأعمال	T012
5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106	5	التخطيط	T020
4	إدارة العلاقات	T113	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	الزكاة والضريبة	T024
5	المعرفة بالمعايير الدولية لعدد التقارير المالية (IFRS)	T122	3	الأمن السيبراني	T028
5	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	3	الانعام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي وذكاء الاصطناعي	T046
			5	إدارة الأصول والخصوم	T050
			4	إدارة الأصول	T051
			5	تحليل الإسناد	T053
			4	حكة الأعمال	T055
			4	تمويل الشركات	T057
			4	المراقبة عند تنفيذ التداول وبعده	T064
			5	الرقابة المالية	T066

السلوكية



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

المسؤوليات



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

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير الرقابة المالية

الدور الوظيفي



F14I

رمز الدور الوظيفي



المالية والضريبة

العائلة الوظيفية



FI

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4		إعداد الميزانية	T010
4		التخطيط	T020
4		الزكاة والضريبة	T024
3		أمن السبراني	T028
3		الالهام بالتقنية	T034
3		التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
4		إدارة الأصول والخصوم	T050
4		تحليل الإسناد	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		التفكير الاستراتيجي	B021	4		التكيف	B002
4		العمل الجماعي	B022	3		الاهتمام بالتفاصيل	B003
				4		أخلاقيات العمل	B004
				4		إرشاد وتطوير الآخرين	B005
				4		التعامل مع الغموض	B006
				3		تخاذ القرار	B010
				4		التعاطف	B011
				4		التفكير الريادية	B012
				4		منظور عالمي	B013
				4		قيادة التغيير	B015
				3		التحفيز	B016
				3		مهارات التفاوض والإقناع	B017
				4		إدارة الأفراد	B018
				4		حل المشكلات	B019

المسؤوليات



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

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

المسؤوليات

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

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير الزكاة والضريبة

الدور الوظيفي

F143

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	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 بالأنظمة قطاع التأمين	T126
3	المعرفة 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

- 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

الفنية

2	المعرفة بالائتماد	T015
2	أمن السيبراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	إدارة الأصول والخصوم	T050
3	تحليل الإسناد	T053
2	تمويل الشركات	T057
3	المعرفة المالية	T067
2	تحليل الاستثمار	T073
2	التسويات	T078
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	المعرفة بالمعيار الدولي 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	التعاضف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

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

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

أخصائي أول الزكاة والضريبة



F132

رمز الدور الوظيفي



المالية والضريبة

العائلة الوظيفية



FI

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	الزكاة والضريبة	T024
2	أمن السيبراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	إدارة البيانات	T031
2	الاطلاع بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	تحليل الإسناد	T053
3	الرؤية المالية	T066
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	المعرفة بالمعيار الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
3	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126
2	الثقافة الفنية	T129

السلوكية



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

المسؤوليات



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

أخصائي أول مالية



F133

رمز الدور الوظيفي



المالية والضريبة

العائلة الوظيفية



FI

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



3	الزكاة والضريبة	T024
2	أمن السيبراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	إدارة البيانات	T031
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	تحليل الإسناد	T053
3	الرقابة المالية	T066
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	المعرفة بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
3	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126
3	إدارة المخاطر	T128

السلوكية



2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
2	الاهتمام بالتفاصيل	B003
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
2	الإبداع والابتكار	B009
3	التعاطف	B011
3	العدالة الاجتماعية	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



FI2 I

رمز الدور الوظيفي



المالية والضريبة

العائلة الوظيفية



FI

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



1	المعرفة بالائتماد	T015
2	لأمن السيراني	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

المسؤوليات



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

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 بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
1	الإبداع والابتكار	B009
2	التعاطف	B011
2	العقارية الريحية	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 لاعداد 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 الذات	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 والركوية الكافية في القوائم المالية.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
162	رئيس الموارد البشرية وإدارة التغيير	HC50	5
163	مدير استقطاب المواهب	HC41	
164	مدير التطوير التنظيمي	HC42	4
165	مدير التعلم والتطوير	HC43	
166	مدير عمليات الموارد البشرية	HC44	3
167	أخصائي أول استقطاب المواهب	HC31	
168	أخصائي أول التطوير التنظيمي	HC32	
169	أخصائي أول التعلم والتطوير	HC33	
170	أخصائي أول عمليات الموارد البشرية	HC34	
171	أخصائي أول علاقات الموظفين	HC35	
172	أخصائي أول تخطيط التعاقب الوظيفي	HC36	
173	أخصائي أول الاستشارات المهنية	HC37	2
174	أخصائي استقطاب المواهب	HC21	
175	أخصائي التطوير التنظيمي	HC22	
176	أخصائي التعلم والتطوير	HC23	1
177	أخصائي عمليات الموارد البشرية	HC24	
178	منسق استقطاب المواهب	HC11	
179	منسق التعلم والتطوير	HC12	
180	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	تطوير التنظيمي	T091	5	إعداد الميزانية	T010
5	التوظيف	T093	4	إدارة الأعمال	T012
5	تخطيط القوى العاملة	T094	4	المعرفة القانونية	T016
5	معرفة بمنتجات قطاع التأمين للاستشارات	T106	4	العمليات	T019
5	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	التخطيط	T020
5	المعرفة بالأنظمة قطاع التأمين	T126	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
4	إدارة العقود	T131	3	الأمن السيبراني	T028
			3	الامانة بالتقنية	T034
			4	ضمان جودة تقنية المعلومات	T043
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حكمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	التحولات والمزايا	T088
			5	علاقات الموظفين	T089
			5	التعلم والتطوير	T090

السلوكية

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

- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع 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	الأمم السيراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الامام 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	التكيف	B002
4	أخلاقيات العمل	B004
4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
4	التعامل مع الغموض	B006
3	مهارات التواصل	B008
3	تخاذ القرار	B010
4	التعاطف	B011
4	التفكير الريادية	B012
4	المنظور العالمي	B013
4	قيادة التغيير	B015
3	التحفيز	B016
3	مهارات التفاوض والإقناع	B017
4	إدارة الأفراد	B018
4	حل المشكلات	B019

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	اعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	3	إدارة الأعمال	T012
			4	التخطيط	T020
			3	إعداد استراتيجيات	T023
			3	الامن السيبراني	T028
			3	جمع البيانات وتحليلها	T029
			3	الانعام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			3	المعرفة المالية	T067
			3	الأبحاث	T077
			4	إدارة التغيير	T087
			4	التروضات والمزايا	T088
			4	تطوير التنظيمي	T091
			4	التوظيف	T093
			4	تخطيط القوى العاملة	T094

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

وصف الدور الوظيفي

مدير التعلم والتطوير

الدور الوظيفي

HC43 رمز الدور الوظيفي

الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية

HC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
4	التخطيط	T020
3	أمن السيراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الاطلاع 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	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	الإبداع والابتكار	B009
			3	اتخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	المثابرة والبراعة	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015
			3	التحفيز	B016
			4	إدارة الأفراد	B018
			4	حل المشكلات	B019

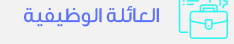
- تقييم وتحليل حاجات التدريب الحالية والمستقبلية من خلال تحليل الوظيفة والمسارات الوظيفية وتقييم الأداء والتشاور مع المديرين المباشرين.
- تقديم المشورة والتوجيه للمدراء حول تعزيز الأداء ومسائل التعلم والقيادة.
- وضع مجموعة متنوعة من أساليب تنمية مهارات الموظفين الفعالة وتنفيذها في جميع أنحاء المنظمة 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



HC رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

4	إعداد الميزانية	T010
3	المعرفة القانونية	T016
4	التخطيط	T020
3	إعداد الاستراتيجيات	T023
3	أمن السيراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	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 بالنظمة قطاع التأمين	T126
3	إدارة العقود	T131

السلوكية

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

المسؤوليات

- وضع وتنفيذ استراتيجيات التواصل لتعزيز الوعي بعلاقات الموظفين وزيادة الاندماج الوظيفي.
- الإشراف على قواعد بيانات نظم معلومات الموارد البشرية لضمان دقتها وفعاليتها وكفاءتها وتقديم التقارير اللازمة للتحليلات الضرورية.
- إدارة تعزيز اندماج ورفاهية الموظفين مثل حل مشاكل العلاقات الإنسانية وتعزيز صحة الموظفين ورفاههم للحفاظ على مقر عمل منتج ومتناغم.
- الإشراف على خدمات الموظفين التي تشمل على سبيل المثال لا الحصر جداول المرتبات وبرامج المزايا وما إلى ذلك.
- تقديم المشورة بشأن الشؤون الإدارية للموارد البشرية بما في ذلك عقود العمل وتعديلات العقود ومتطلبات 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	الأمم السيرباني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	التوظيف	T093
3	المعرفة بمنتجات قطاع 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 تشتمل على سبيل المثال لا الحصر تحديد المصادر والفرز وإجراء المقابلات لمشروعات التوظيف.
- قيادة إعداد العروض الوظيفية والتفاوض مع المتقدمين.
- إقامة العلاقات مع الأطراف المعنية الداخلية والخارجية والحفاظ عليها.
- المشاركة في أنشطة العلامات التجارية المختلفة لصاحب العمل وتمثيل المنظمة في معارض التوظيف.
- إعداد تقارير عن حالة المشروعات والقسم.

أخصائي أول التطوير التنظيمي

الدور الوظيفي

HC32 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	إدارة الأعمال	T012
2	لأمن السيبراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحكاء 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 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	العدلية المهنية	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

الدور الوظيفي

HC33 رمز الدور الوظيفي

الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية

HC

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

2	الأمم السيرباني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	العلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
3	التعلم والتطوير	T090
3	المعرفة بمنتجات قطاع 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	التعاضف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

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

أخصائي أول عمليات الموارد البشرية



HC34 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	المعرفة القانونية	T016
2	أمن السيراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الإلمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخاء 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	التعاضف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



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

أخصائي أول علاقات الموظفين



HC35 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الأمم السيراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	إدارة التغيير	T087
3	علاقات الموظفين	T089
3	التعلم والتطوير	T090
3	التطوير التنظيمي	T091
3	إدارة الأداء	T092
3	التوظيف	T093
3	الصحة والسلامة المهنية	T095
3	المعرفة 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	المنظور 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 والتكامل الصناعي	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 بالأنظمة قطاع التأمين	T126

السلوكية



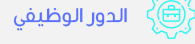
3	التكيف	B002
3	التعاونيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاضف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المناظر العامي	B013
2	التأثير	B014
2	التحفيز	B016
2	مهارات التفاوض والإقناع	B017

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



HC21 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الأمن السيبراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعتماد التقني	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 الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	مهارات التفاوض والإقناع	B017
1	تطوير الذات	B020

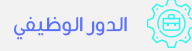
المسؤوليات



- إجراء دورة التوظيف الكاملة التي تشمل 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.

وصف الدور الوظيفي

أخصائي التطوير التنظيمي



HC22 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



1	إدارة الأعمال	T012
2	لأمن السبيري	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعلام 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 التحوط	B006
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	التفكير ابداعية	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 

- 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.

السلوكية 

2	الأسس السيراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعتماد بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	التعلم والتطوير	T090
2	المعرفة بمنهجيات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

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

أخصائي عمليات الموارد البشرية



HC24 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



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

السلوكية



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

المسؤوليات




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

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 

المسؤوليات 

الفنية 

أ	الأمم السيبراني	T028
أ	جمع البيانات وتحليلها	T029
أ	الاعلام بالتقنية	T034
أ	التعلم الآلي والأداء 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

- 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.

وصف الدور الوظيفي

منسق التعلم والتطوير

الدور الوظيفي

HC12 رمز الدور الوظيفي



الموارد البشرية وإدارة التغيير

العائلة الوظيفية



HC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



ا	الأسس السيراني	T028
ا	جمع البيانات وتحليلها	T029
ا	الامام بالتقنية	T034
ا	التعلم الآلي والتكامل الاصطناعي	T046
ا	المعرفة المالية	T067
ا	التعلم والتطوير	T090
ا	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
ا	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

السلوكية



ا	التكيف	B002
ا	الاهتمام بالتفاصيل	B003
ا	التقنيات العمل	B004
ا	التعامل مع الضغوط	B006
ا	الالتزام والمسؤولية	B007
ا	مهارات التواصل	B008
ا	التعاطف	B011
ا	العملية التجارية	B012
ا	المنظور العالمي	B013
ا	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



- 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 والخاء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
علاقات الموظفين	T089
المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
دورة اصحاب المصلحة	T114
المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
دورة العقود	T131

السلوكية



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

المسؤوليات



- الحفاظ على 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
182	رئيس المراجعة الداخلية	IA50	5
183	مدير المراجعة الداخلية	IA40	4
184	قائد فريق المراجعة الداخلية	IA30	3
185	أخصائي المراجعة الداخلية	IA20	2
186	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	الأمن السيبراني	T028
3	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحذاء الاصطناعي	T046
4	صناعة الأعمال	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 والوقت	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

رمز الدور الوظيفي



المراجعة الداخلية

العائلة الوظيفية



IA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



4	إعداد الميزانية	T010
4	المعرفة بالمحاسبة	T014
4	التخطيط	T020
3	أمن سيرباني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
3	الامام 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.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي


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 السيبراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاطلاع بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخداع 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 الغموض	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	التفكير المبدع	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 والخداع 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 بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الغموض	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	التفكير الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



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

مساعد المراجعة الداخلية



IA10

رمز الدور الوظيفي



المراجعة الداخلية

العائلة الوظيفية



IA

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



المعرفة بالمحاسبة	T014
لأمن السيراني	T028
جمع البيانات وتحليلها	T029
الاعتماد بالتقنية	T034
التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
المعرفة بمنهجيات 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 الغموض	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
188	رئيس علاقات المستثمرين	IR50	5
189	مدير علاقات المستثمرين	IR40	4
190	محلل أول علاقات المستثمرين	IR30	3
191	محلل علاقات المستثمرين	IR20	2
192	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



الفنية



5	المعرفة بالأنظمة قطاع التأمين	T126	5	إعداد الميزانية	T010
4	التفكير 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

المسؤوليات



- الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات علاقات المستثمرين.
- اعتماد سياسات عمليات علاقات المستثمرين وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات علاقات المستثمرين، وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- الإشراف على ميزانية علاقات المستثمرين ومتابعتها لضمان تحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات علاقات المستثمرين.
- ضمان دقة وصحة معلومات المنظمة في تقارير أبحاث جهة 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	الأمين السيبراني	T028
			3	الاعتماد بالتقنية	T034
			3	التعامل بالي والذكاء 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



4	العمل الجماعي	B022	4	التكيف	B002
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	إرشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	مهارات التواصل	B008
			4	التعاطف	B011
			4	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 

المسؤوليات 

الفنية 

2	الأمم السبيرياني	T028
2	الانعام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	حزمة الأعمال	T055
2	المعرفة المالية	T067
2	إعداد التقارير المالية	T069
3	تحليل الاستثمار	T073
3	الأبحاث	T077
2	التحليل الفني	T080
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
2	إدارة العملاء	T112
3	إدارة الحساب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
2	الكثافة الفنية	T129

السلوكية 

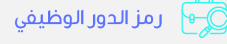
2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الضغوط	B006
2	مهارات التواصل	B008
3	التعاطف	B011
3	القيادة الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	مهارات التفاوض والرقابة	B017
2	تطوير الذات	B020

- 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.

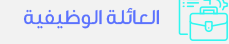
محلل علاقات المستثمرين



IR20



علاقات المستثمرين



IR



المهارات

الفنية

2	الأسس السيرانية	T028
2	الانعام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
1	خطة 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	دورة العملاء	T112
2	دورة أصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126
1	الثقافة الفنية	T129

السلوكية

1	الرغبة بالأثر	B001
2	التكيف	B002
2	التفاعلات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	القدرة على القيادة	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.

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مساعدة علاقات المستثمرين

الدور الوظيفي

IR 10

رمز الدور الوظيفي

علاقات المستثمرين

العائلة الوظيفية

IR

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

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

السلوكية

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

- 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
194	رئيس القانونية	LC50	5
195	مدير القانونية	LC40	4
196	أخصائي أول القانونية	LC30	3
197	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



الفنية



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 والأدوات الاصطناعية	T046
			4	حكمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	الأبحاث	T077
			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



- 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.

مدير القانونية



LC40 رمز الدور الوظيفي

القانونية

العائلة الوظيفية

LC



المهارات

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	الثقافة الفنية	T129
4	إدارة العقود	T131
4	إعداد الميزانية	T010

السلوكية

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

المسؤوليات

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

أخصائي أول القانونية



LC30

رمز الدور الوظيفي



القانونية

العائلة الوظيفية



LC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



3	الممارسة القانونية	T017
2	لأمن السيراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعمال بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	الأبحاث	T077
3	المعرفة بمنتجات قطاع 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

المسؤوليات



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

أخصائي القانونية



LC20

رمز الدور الوظيفي



القانونية

العائلة الوظيفية



LC

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الممارسة القانونية	T017
2	لأمن السيبراني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الاعلام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخذاء 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 بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع التحوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
1	مهارات التواصل	B008
2	التعاطف	B011
2	العقلية الريادية	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



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

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 بالافتصاد	T015
4	إدارة العقود	T131	4	العمليات	T019
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			5	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
			3	الانماح بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حكمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	إدارة العلامات التجارية	T084
			5	ممارسة التسويق	T085
			5	معرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106

السلوكية

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

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

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

مدير استراتيجيات التسويق

الدور الوظيفي

MK4 | رمز الدور الوظيفي

التسويق

العائلة الوظيفية

MK رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

3	الأمن السيبراني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
4	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
3	الاعلام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والخكاء 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	المقاومة للريادة	B012
			4	المنظور العالمي	B013
			4	قيادة التغيير	B015

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

مدير التسويق الرقمي

الدور الوظيفي

MK42 رمز الدور الوظيفي

التسويق

العائلة الوظيفية

MK

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3	أمن السيرباني	T028
3	جمع البيانات وتحليلها	T029
4	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
3	الامام 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	الاهتمام بالتفاصيل	B003
			4	أخلاقيات العمل	B004
			4	ارشاد وتطوير الآخرين	B005
			4	التعامل مع الغموض	B006
			3	الالتزام والمسؤولية	B007
			4	مهارات التواصل	B008
			3	الإبداع والابتكار	B009
			3	تخاذ القرار	B010
			4	التعاطف	B011
			4	التفكير الريادية	B012
			4	امتدور اعالمي	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 السبيرياني	T028
1	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
2	الاعلام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخذاء 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 بالإنجاز	B001
2	التكيف	B002
1	الاهتمام بالتفاصيل	B003
2	أخلاقيات العمل	B004
2	التعامل مع الضغوط	B006
1	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
1	الإبداع والابتكار	B009
2	التعاطف	B011
2	القدرة على التحمل	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 والخاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
2	إدارة العلاقات التجارية	T084
2	ممارسة التسويق	T085
2	إدارة العلاقات العامة	T086
2	المعرفة بمنتجات قطاع 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 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	العقدية الريادية	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



MK23 رمز الدور الوظيفي



التسويق

العائلة الوظيفية



MK

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	الأمن السيبراني	T028
2	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
2	اللامام 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	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	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	الأمم السيبراني	T028
2	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033
2	الاعلام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	الأبحاث	T077
2	إدارة العلامات التجارية	T084
2	ممارسة التسويق	T085
2	إدارة العلاقات العامة	T086
2	المعرفة بمنتجات قطاع 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	الابداع والابتكار	B009
2	التعاطف	B011
2	القدرة على القيادة	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
207	رئيس المشتريات	PR50	5
208	مدير المشتريات	PR40	4
209	أخصائي أول المشتريات	PR30	3
210	أخصائي المشتريات	PR20	2
211	مساعد المشتريات	PR10	1

رئيس المشتريات

الدور الوظيفي

PR50

رمز الدور الوظيفي



المشتريات

العائلة الوظيفية



PR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



5	إدارة أصحاب المصلحة	T114	5	إعداد الميزانية	T010
5	المعرفة بأنظمة قطاع 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	الامام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	حنكة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			5	المشتريات	T096
			5	التوريد الاستراتيجي	T097
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستثمارات	T106
			4	إدارة العلاقات	T113

السلوكية



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

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

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 السيبراني	T028
3	الاعتماد بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
4	الأرباح	T077
4	المشتريات	T096
4	التوريد الاستراتيجي	T097
4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
3	الكفاءة 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 التوريد 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	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	الأبحاث	T077
3	المشتريات	T096
3	التوريد الاستراتيجي	T097
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
2	المثابرة الفنية	T129
3	إدارة العقود	T131

السلوكية



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

المسؤوليات



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

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 السيبراني	T028
2	اللامهارة 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 أصحاب المصلحة	T114
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
1	المخاطبة الفنية	T129
2	إدارة العقود	T131

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

السلوكية



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

مساعدة المشتريات



PR10

رمز الدور الوظيفي



المشتريات

العائلة الوظيفية



PR

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



المسؤوليات



الفنية



المعرفة القانونية	T016
لأمن السيبراني	T028
الامام بالتقنية	T034
التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
المعرفة المالية	T067
الأبحاث	T077
المشتريات	T096
التوريد الاستراتيجي	T097
المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
إدارة حساب المصلحة	T114
المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
المخاطبة 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 الاستدامة

العائلة الوظيفية



SM

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
213	رئيس الاستدامة	SM50	5
214	مدير استراتيجية الاستدامة	SM41	4
215	مدير مخاطر الاستدامة	SM42	
216	مدير استثمارات الاستدامة	SM43	
217	مدير تطوير منتجات الاستدامة	SM44	

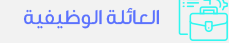
رئيس الاستدامة



SM50



إدارة الاستدامة



SM



المهارات

المسؤوليات

الفنية

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 الاحتياك	T120	5	التخطيط	T020
5	معرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
5	إدارة أسواق الكبرون واستراتيجيات خفض الانبعاثات	T133	3	الأمن السيبراني	T028
5	إدارة تغير المناخ	T134	3	الاعتماد التقني	T034
5	تحليل وإعداد تقرير المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T135	3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
5	استراتيجيات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T136	5	تقييم الأصول	T052
5	تطورات الاستدامة في الصناعات غير المالية	T137	5	تحليل الإسناد	T053
5	إدارة مخاطر الاستدامة	T138	4	حزمة الأعمال	T055
			3	المعرفة المالية	T067
			4	إدارة رأس المال الطبيعي	T075
			5	استراتيجيات استثمار الاستدامة	T079
			4	تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098

السلوكية

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

- 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.

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 الاحتيايل	T120	4	التخطيط	T020
4	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	3	إعداد الاستراتيجيات	T023
4	إدارة أسواق الكبرون واستراتيجيات خفض الانبعاثات	T133	3	الأمن السيبراني	T028
4	إدارة تغير المناخ	T134	3	الاعلام بالتقنية	T034
4	تحليل وإعداد تقرير 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 الإسناد	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	العمل الجماعي	B022	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	التفكير 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

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 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 الائتمال	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 تقرير 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 الإسناد	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	العمل الجماعي	B022	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	التفكير 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

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.

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

العائلة الوظيفية



CN

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
219	رئيس التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة	CN50	5
220	أخصائي أول التواصل الداخلي	CN31	3
221	أخصائي أول العلاقات العامة والإعلام	CN32	3
222	أخصائي إدارة فعاليات الشركات	CN30	2
223	أخصائي التواصل		

رئيس التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

الدور الوظيفي

CN50 رمز الدور الوظيفي



التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

العائلة الوظيفية



CN

رمز العائلة الوظيفية



المهارات

الفنية

5	إعداد الميزانية	T010
4	العمليات	T019
5	التخطيط	T020
3	أمن السبراني	T028
3	الالهام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
5	دورة اعلامات التجارية	T084
5	دورة أصحاب المصلحة	T114
5	دورة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
5	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

السلوكية


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

المسؤوليات

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


إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

أخصائي أول التواصل الداخلي

الدور الوظيفي 

CN31 رمز الدور الوظيفي 

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

العائلة الوظيفية 

CN رمز العائلة الوظيفية 

المهارات 

المسؤوليات 

الفنية 

2	العمليات	T019
2	لأمن السيبراني	T028
2	الإلمام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	إدارة العلاقات التجارية	T084
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

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

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

أخصائي أول العلاقات العامة والإعلام

الدور الوظيفي

CN32

رمز الدور الوظيفي



التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

العائلة الوظيفية



CN

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	العمليات	T019
2	لأمن السيبراني	T028
2	الإعلام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والاتكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
3	إدارة العلامات التجارية	T084
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
3	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

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.

إطار المهارات المالية


وصف الدور الوظيفي


أخصائي إدارة فعاليات الشركات

الدور الوظيفي 

CN21 رمز الدور الوظيفي 

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

العائلة الوظيفية 

CN رمز العائلة الوظيفية 

المهارات 

المسؤوليات 

الفنية 

1	العمليات	T019
2	لأمن السيراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والأداء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	إدارة العلامات التجارية	T084
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

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

- 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

الدور الوظيفي

CN22 رمز الدور الوظيفي

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

العائلة الوظيفية

CN

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

1	العمليات	T019
2	لأمن السيبراني	T028
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
2	المعرفة المالية	T067
2	إدارة العلاقات التجارية	T084
2	إدارة أصحاب المصلحة	T114
2	إدارة التزامات واستجابة للحوادث	T119
2	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126

السلوكية

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

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

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

الخدمات السكرتارية

العائلة الوظيفية



SL

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
225	مدير خدمات السكرتارية	SL40	4
226	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	الامام بالتقنية	T034
3	التعلم الآلي والحكاء الاصطناعي	T046
3	المعرفة المالية	T067
3	الأبحاث	T077
4	المعرفة بمنجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114
4	المعرفة بالنظمة قطاع التأمين	T126
3	الثقافة الفنية	T129
3	إدارة العقود	T131

السلوكية



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

المسؤوليات



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

مساعد الدعم الإداري

الدور الوظيفي



SL10

رمز الدور الوظيفي



الخدمات السكرتارية

العائلة الوظيفية



SL

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



ا	الأمم السبيري	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	الكثيرة 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 الذات	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
228	رئيس إدارة العلاقات	RG50	5
229	قائد فريق إدارة العلاقات	RG40	4
230	أخصائي أول إدارة العلاقات	RG30	3
231	أخصائي إدارة العلاقات	RG20	2
232	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

4	إدارة المنتجات	T107	5	إعداد الميزانية	T010
5	التحقق من قبول العملاء والتخفيف	T110	4	إدارة الأعمال	T012
5	التركيز على العملاء	T111	4	المعرفة بالمحاسبة	T014
5	إدارة العملاء	T112	4	المعرفة بالافصاح	T015
5	إدارة العلاقات	T113	5	التخطيط	T020
5	إدارة أصحاب المصلحة	T114	4	إعداد الاستراتيجيات	T023
5	المعرفة بالخدمة قطاع التأمين	T126	3	الأمن السيبراني	T028
5	اكتساب العملاء	T130	3	الاعتماد بالتقنية	T034
5	إدارة العقود	T131	3	التعلم الذاتي والتخلاء للاصطناعي	T046
5	المبيعات	T132	4	خدمة الأعمال	T055
			5	المعرفة المالية	T067
			5	الاستشارات للاستثمار	T072
			5	تحليل الاستثمار	T073
			5	البيانات	T077
			5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106

السلوكية

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

المسؤوليات

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

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

وصف الدور الوظيفي

قائد فريق إدارة العلاقات

الدور الوظيفي

RG40 رمز الدور الوظيفي

إدارة العلاقات

العائلة الوظيفية

RG رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

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

السلوكية

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

4	إدارة العملاء	T112	4	إعداد الميزانية	T010
4	إدارة العلاقات	T113	3	المعرفة بالمحاسبة	T014
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	3	المعرفة بالاقتصاد	T015
4	معرفة بالخطمة قطاع التأمين	T126	4	التخطيط	T020
4	اكتساب العملاء	T130	3	الامن السيبراني	T028
4	إدارة العقود	T131	3	الامام بالتقنية	T034
4	المبيعات	T132	3	التعام والتكاء للاصطناعي	T046
			4	المعرفة المالية	T067
			4	الاستشارات للاستثمار	T072
			4	تحليل الاستثمار	T073
			4	الأبحاث	T077
			4	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			3	إدارة المنتجات	T107
			4	التحقق من قبول العملاء والتخافهم	T110
			4	التركيز على العملاء	T111

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	تحذد 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

أخصائي أول إدارة العلاقات



RG30 رمز الدور الوظيفي

إدارة العلاقات

العائلة الوظيفية

RG

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

3	إدارة أصحاب المصلحة	T114	2	المعرفة بالمحاسبة	T014
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	2	المعرفة بالانقضاء	T015
3	اكتساب العملاء	T130	2	الأمن السيبراني	T028
3	إدارة العقود	T131	2	الانحياز والتقنية	T034
3	المبيعات	T132	2	التعلم الذاتي والتعلم الاصطناعي	T046
3	إدارة أصحاب المصلحة	T114	3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126	3	الاستشارات للاستثمار	T072
3	اكتساب العملاء	T130	3	تحليل الاستثمار	T073
3	إدارة العقود	T131	3	البيانات	T077
3	المبيعات	T132	3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
			2	إدارة المنتجات	T107
			3	التحقق من قبول العملاء والتخافهم	T110
			3	التركيز على العملاء	T111
			3	إدارة العملاء	T112
			3	إدارة العلاقات	T113

السلوكية

2	الرغبة بالإنجاز	B001
3	التكيف	B002
3	أخلاقيات العمل	B004
3	التعامل مع الغموض	B006
2	الالتزام والمسؤولية	B007
2	مهارات التواصل	B008
2	الإبداع والابتكار	B009
3	التعاطف	B011
3	العقلية الريادية	B012
3	المشور 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 الملاءة لشركات التأمين، إفصاحات أسواق رأس المال، إلخ).
- تحليل جدارة أئتمان العملاء، والسيولة، أو بيانات الاكتتاب التأميني لتقليل المخاطر مع الحفاظ على الربحية.

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

أخصائي إدارة العلاقات

الدور الوظيفي

RG20 رمز الدور الوظيفي

إدارة العلاقات

العائلة الوظيفية

RG

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

المسؤوليات

الفنية

- 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).

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	إدارة أصحاب المصلحة	T114	2	المعرفة المالية	T067
2	المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127	2	الاستشارات للاستثمار	T072
2	اكتساب العملاء	T130	2	تحليل الاستثمار	T073
2	إدارة العقود	T131	2	الأبحاث	T077
2	المبيعات	T132	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

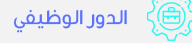
السلوكية

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

المؤهلات | الشهادات المهنية الإلزامية

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

مساعد إدارة العلاقات



RG10 رمز الدور الوظيفي

إدارة العلاقات

العائلة الوظيفية

RG

رمز العائلة الوظيفية

المهارات

الفنية

المعرفة بالمحاسبة	T014	إدارة أصحاب المصلحة	T114
المعرفة بالاقصاء	T015	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
الأمن السيبراني	T028	اكتساب العملاء	T130
الانعام بالتقنية	T034	إدارة العقود	T131
التعامم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046	المبيعات	T132
المعرفة المالية	T067	إدارة أصحاب المصلحة	T114
الاستشارات للاستثمار	T072	المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
تحليل الاستثمار	T073	اكتساب العملاء	T130
الأبحاث	T077	إدارة العقود	T131
المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106	المبيعات	T132
إدارة المنتجات	T107		
التحقق من قبول العملاء والتخافهم	T110		
التركيز على العملاء	T111		
إدارة العملاء	T112		
إدارة العلاقات	T113		

السلوكية

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

المسؤوليات

- 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

- الاختبار المهني في أساسيات التأمين - النسخة الثالثة

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية

هندسة المخاطر / تقييم المخاطر

العائلة الوظيفية



RE

رمز العائلة الوظيفية



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
234	رئيس هندسة المخاطر / تقييم المخاطر	RE50	5
235	مهندس المخاطر الأول / مقيم المخاطر الأول (حسب نوع المنتج)	RE30	3
236	مهندس المخاطر / مقيم المخاطر	RE20	2

إطار المهارات المالية وصف الدور الوظيفي

رئيس هندسة المخاطر /تقييم المخاطر

الدور الوظيفي

RE50

رمز الدور الوظيفي



هندسة المخاطر /تقييم المخاطر

العائلة الوظيفية



RE

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



5	المعرفة المالية	T067	4	المعرفة الإكثورية	T001
5	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106	4	التحقيق في المطالبات	T003
4	إدارة أصحاب المصلحة	T114	4	إدارة المطالبات	T004
5	المعرفة بالخطمة قطاع التأمين	T126	5	تحليل الكنتب	T006
			5	المعاينة والتقييم	T009
			5	إعداد الميزانية	T010
			4	إدارة الأعمال	T012
			5	التخطيط	T020
			4	إعداد الاستراتيجيات	T023
			3	الأمن السيبراني	T028
			3	الامام بالتقنية	T034
			3	التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
			4	تقييم الأصول	T052
			4	حثة الأعمال	T055
			4	تقييم الأعمال والأصول غير المادية	T056

السلوكية



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

المسؤوليات



- الإسهام في إعداد الاستراتيجيات الشاملة للمنظمة بالتعاون مع الفريق التنفيذي، مع التركيز على تعزيز عمليات هندسة المخاطر وتقييم المخاطر الخاصة بالمنظمة.
- اعتماد سياسات عمليات هندسة المخاطر /تقييم المخاطر وإجراءاتها، وضمان تنفيذها وضمان فاعليتها.
- إدارة عمليات هندسة المخاطر /تقييم المخاطر، وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.
- إدارة ميزانية عمليات هندسة المخاطر /تقييم المخاطر، ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات هندسة المخاطر /تقييم المخاطر.

مهندس المخاطر الأول / مقيم المخاطر الأول (حسب نوع المنتج)

الدور الوظيفي

RE305

رمز الدور الوظيفي



هندسة المخاطر / تقييم المخاطر

العائلة الوظيفية



RE

رمز العائلة الوظيفية



المهارات

الفنية

2	المعرفة الإلكترونية	T001
2	التطبيق في المطالبات	T003
2	إدارة المطالبات	T004
3	تحليل الأكتاب	T006
3	المعاينة والتقييم	T009
2	أمن السيراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والخاء الاصطناعي	T046
2	تقييم الأصول	T052
2	تقييم الأعمال والأصول غير المادية	T056
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	المعرفة بالظمة قطاع التأمين	T126

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	العملية الريادية	B012
3	المنظور العالمي	B013
2	مهارات التفاوض والإقناع	B017
2	تطوير الذات	B020

المسؤوليات

- اعداد تحليلات مفصلة للمخاطر عالية القيمة أو المتخصصة (مثل المجمعات الصناعية الكبيرة أو مصانع المعالجة الكيميائية)، مستخدماً أدوات تشخيصية متقدمة ومنهجيات رائدة.
- تقديم المشورات في المعايير الفنية (مثل NFPA وOSHA)، والاشراف على المهندسين خلال التقييمات المعقدة للمخاطر بهدف بناء فريق عالي الأداء.
- تحقيق، تحليل، وتحديد نطاق مسؤولية المؤسسة فيما يتعلق بفترة النشاط التجاري المعني.
- فحص المواقع لتقييم المخاطر المالية المحتملة جراء توفير التغطية التأمينية، وتقديم للمكاتب المعلومات ذات الصلة.
- تقديم المشورة للمكاتب والعملاء حول التحسينات المطلوبة للموقع أو العنصر؛ للحد من المخاطر وتحسين مستويات الأمان.

مهندس المخاطر / مقيم المخاطر

الدور الوظيفي



RE20

رمز الدور الوظيفي



هندسة المخاطر / تقييم المخاطر

العائلة الوظيفية



RE

رمز العائلة الوظيفية



المهارات



الفنية



2	المعرفة الإلكترونية	T001
2	التحقيق في المطالبات	T003
2	إدارة المطالبات	T004
3	تحليل الأكتاب	T006
3	المعاينة والتقييم	T009
2	أمن السيراني	T028
2	جمع البيانات وتحليلها	T029
2	الامام بالتقنية	T034
2	التعلم الآلي والحذاء الاصطناعي	T046
2	تقييم الأصول	T052
2	تقييم الأعمال والأصول غير المادية	T056
3	المعرفة المالية	T067
3	المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
3	المعرفة بالظرفة 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	القدرة على القيادة	B012
2	المنظور العالمي	B013
1	مهارات التفاوض والإقناع	B017
1	تطوير الذات	B020

المسؤوليات



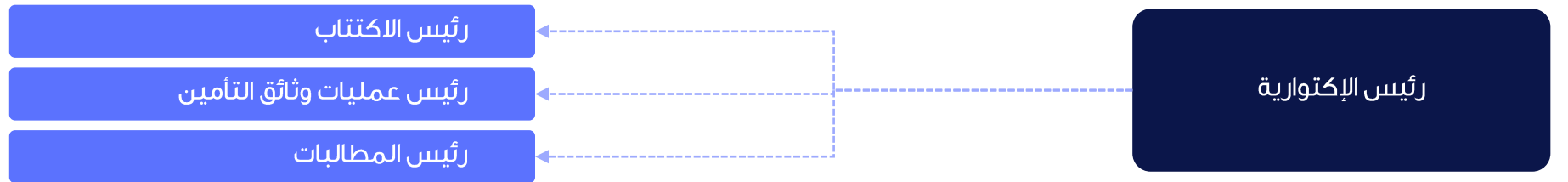
- جمع وتقييم المعلومات المتعلقة بالمخاطر في الموقع من خلال إجراء تقييمات تقنية مناسبة في المجالات التخصصية ذات الصلة.
- تطوير قوالب وعمليات مسح المخاطر والتقنيات اللازمة لتصنيفها بشكل منهجي.
- زيارة مواقع العملاء ذات التعقيد المتوسط—مثل الممتلكات التجارية متوسطة الحجم أو العمليات الصناعية الخفيفة—لتحديد مخاطر الحريق والسلامة والأمن.
- تطوير مقترحات عملية للتحكم في الخسائر وإبصارها بوضوح إلى المكتبين والعملاء، بما يساعد في تحسين شروط الوثيقة وتقليل المطالبات المحتملة.



المسارات الوظيفية

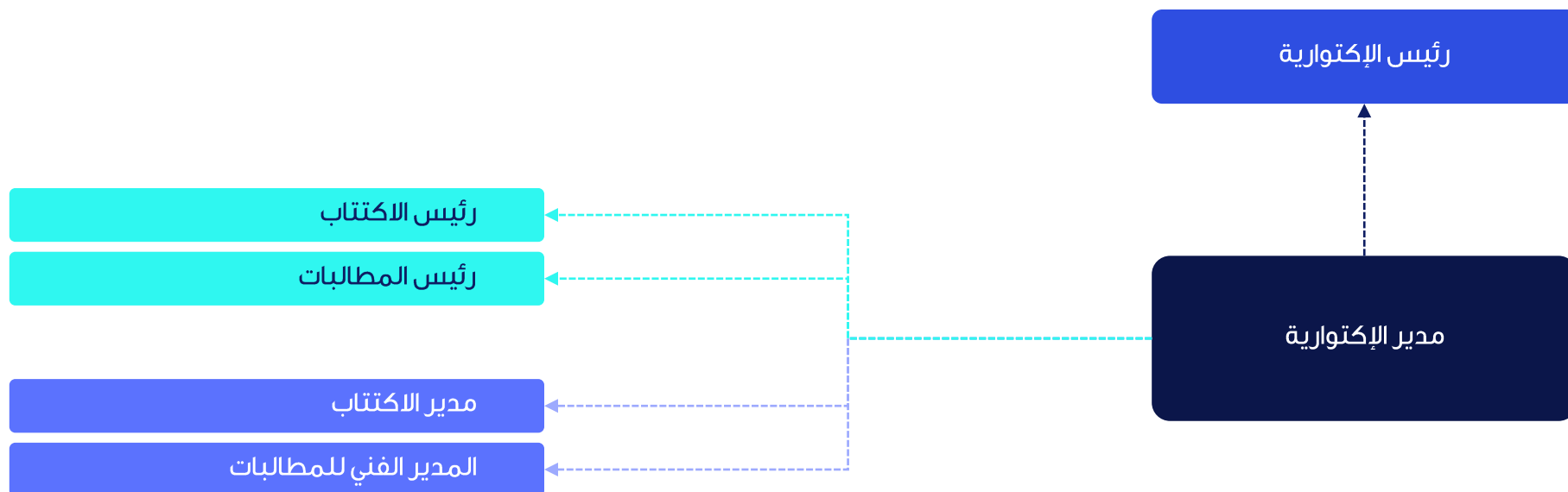
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



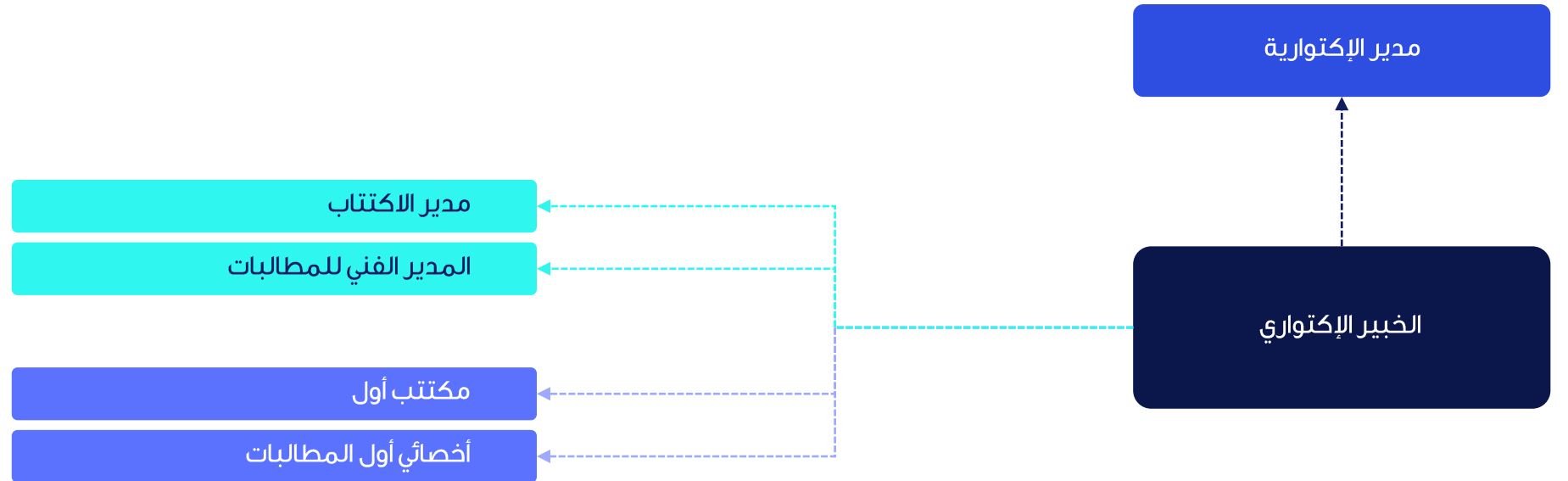
تنقل أفقي ←

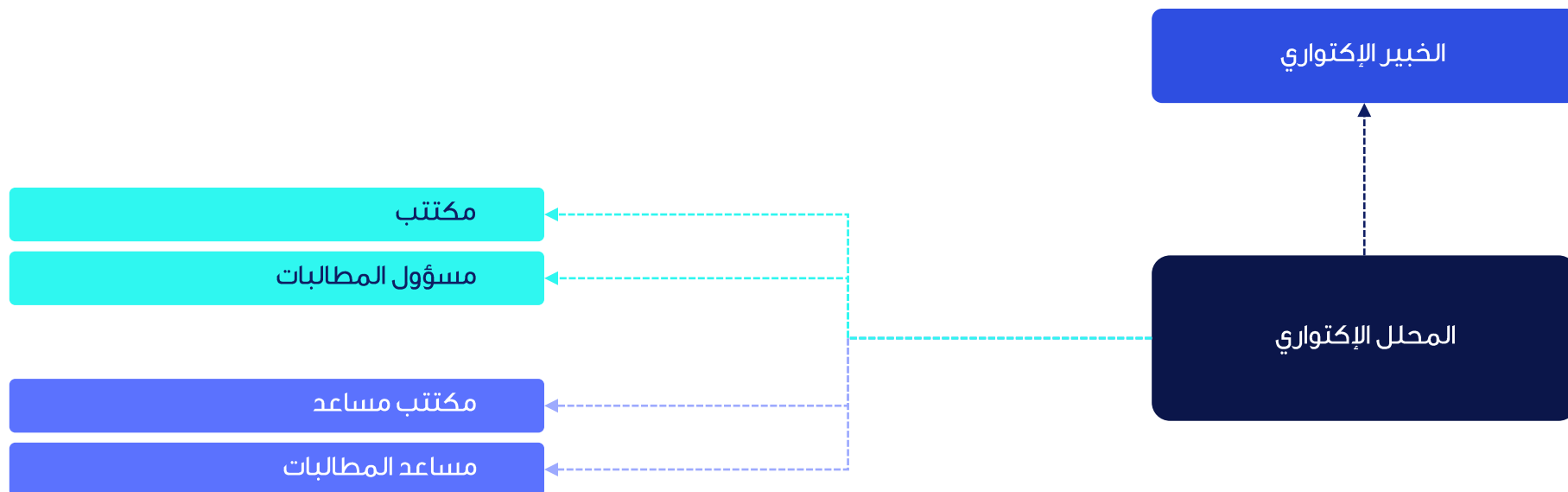
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

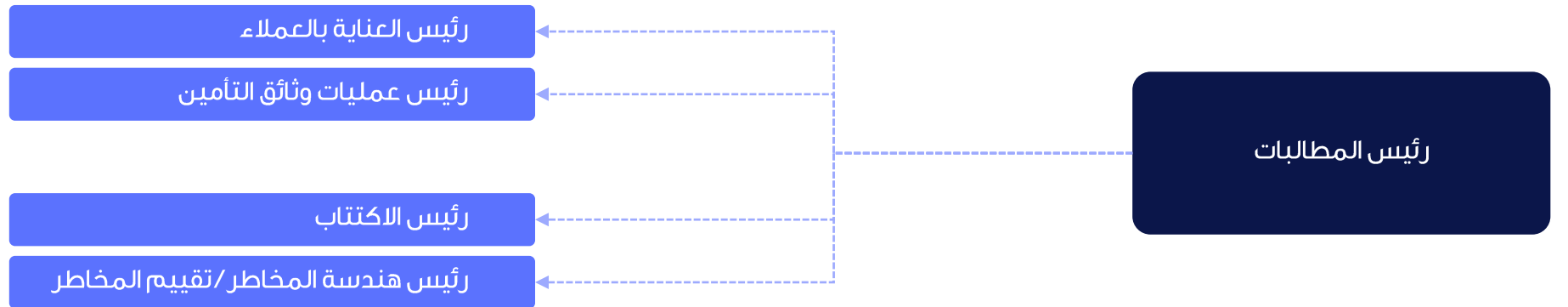
الدور الوظيفي

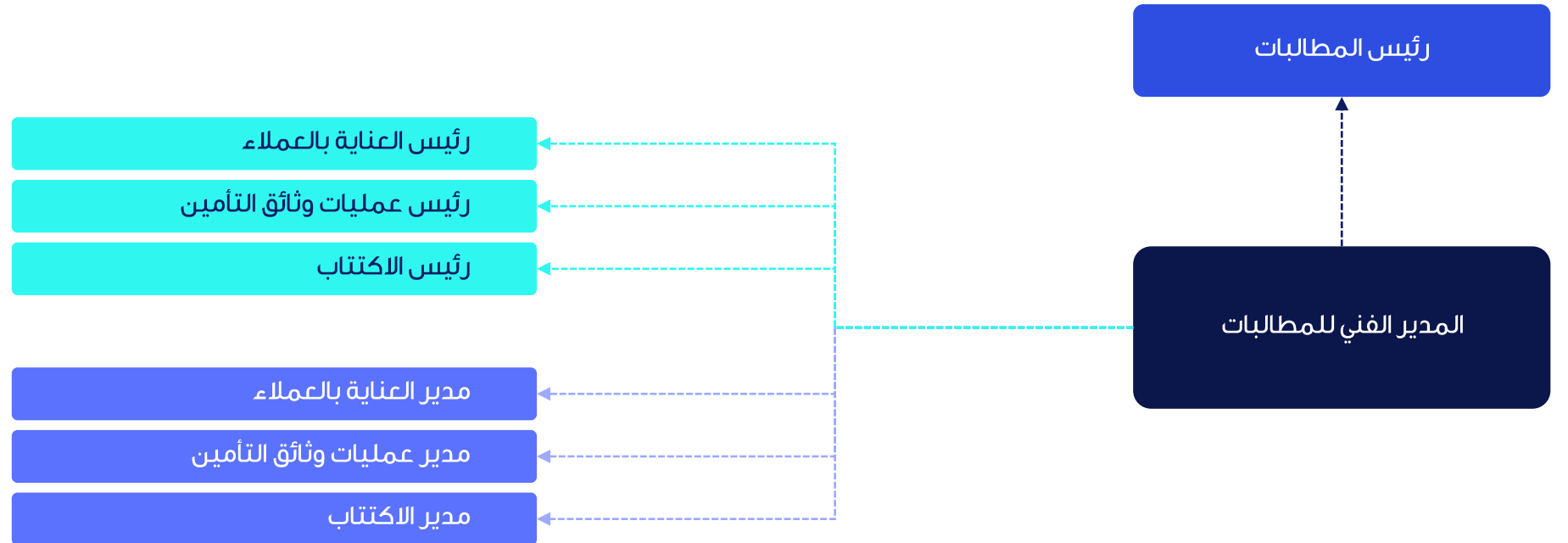




التنقل الوظيفي المحتمل

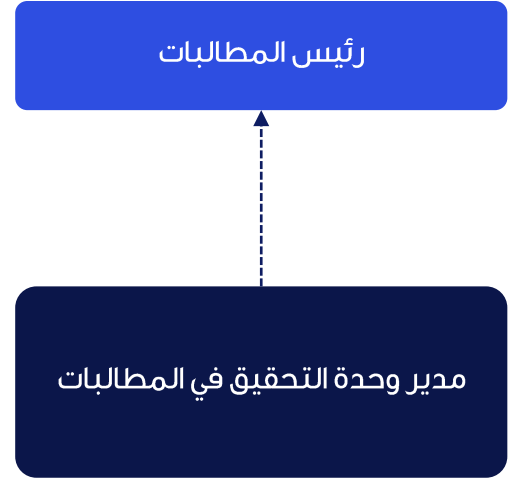
الدور الوظيفي





التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



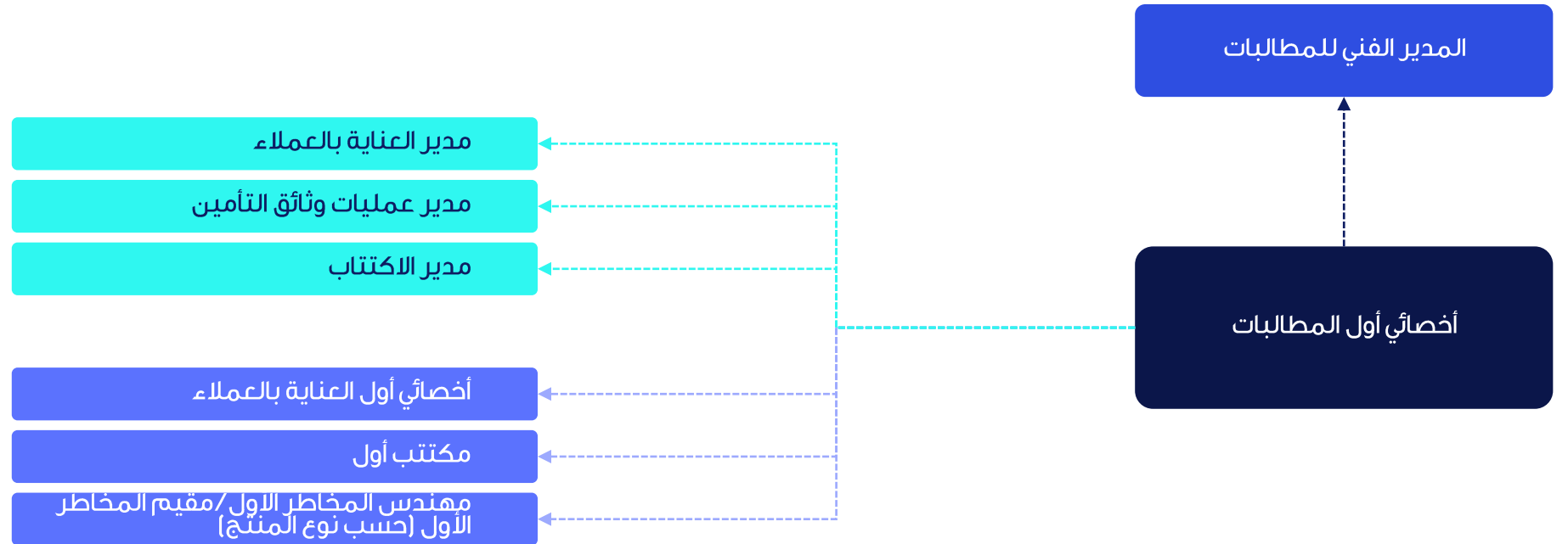
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

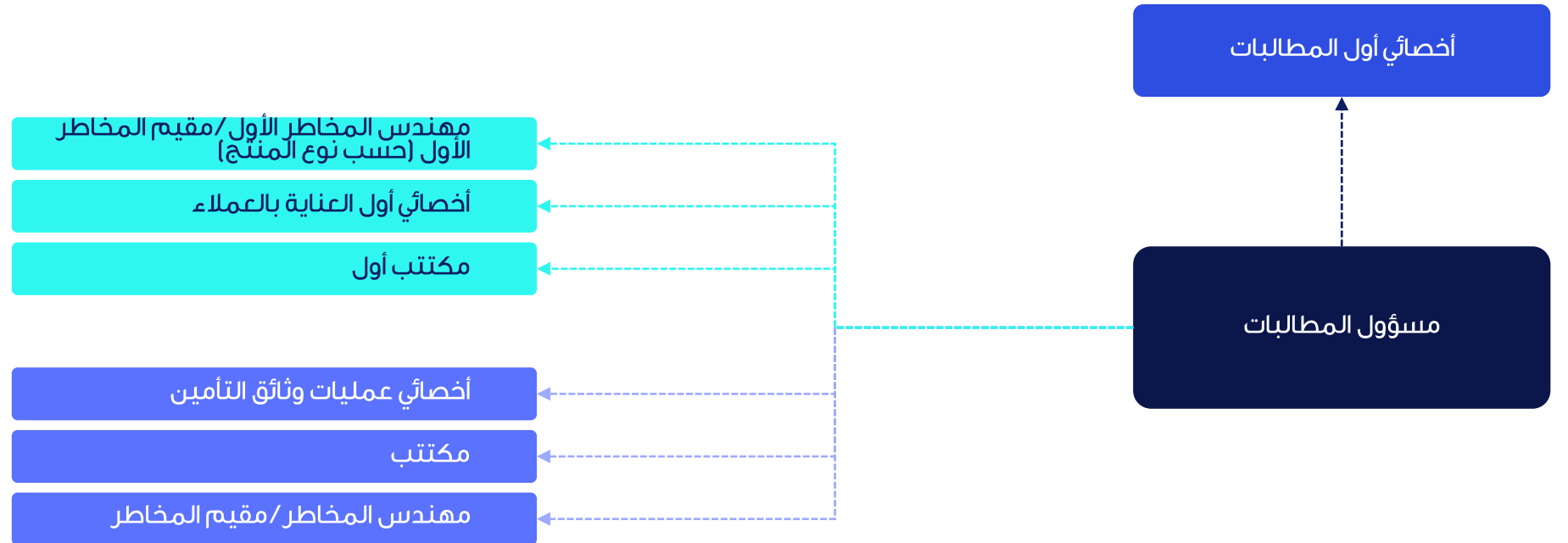
مدير وحدة التحقيق في المطالبات

مشرف التحقيق في المطالبات

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

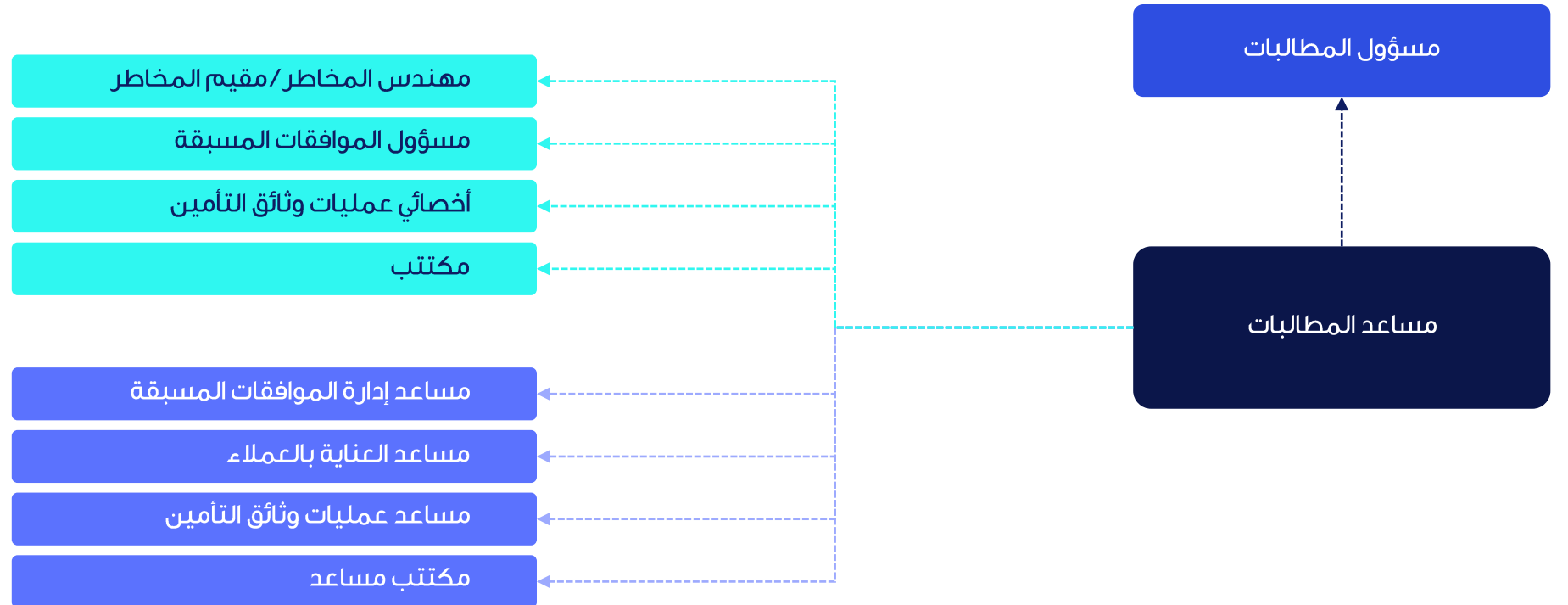
مشرف التحقيق في المطالبات

محقق المطالبات

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑



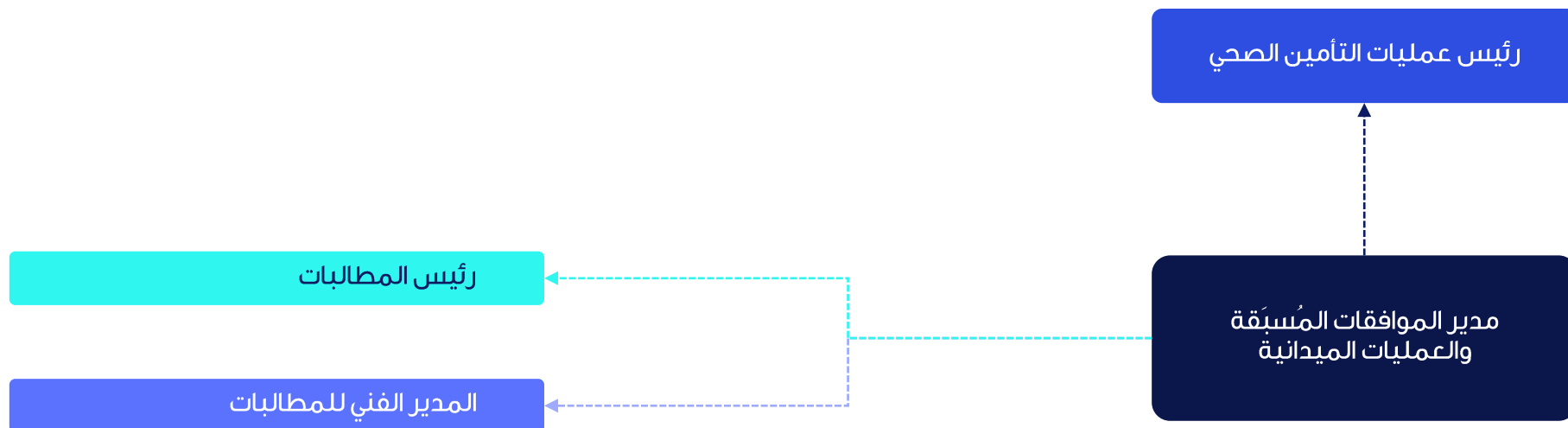
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



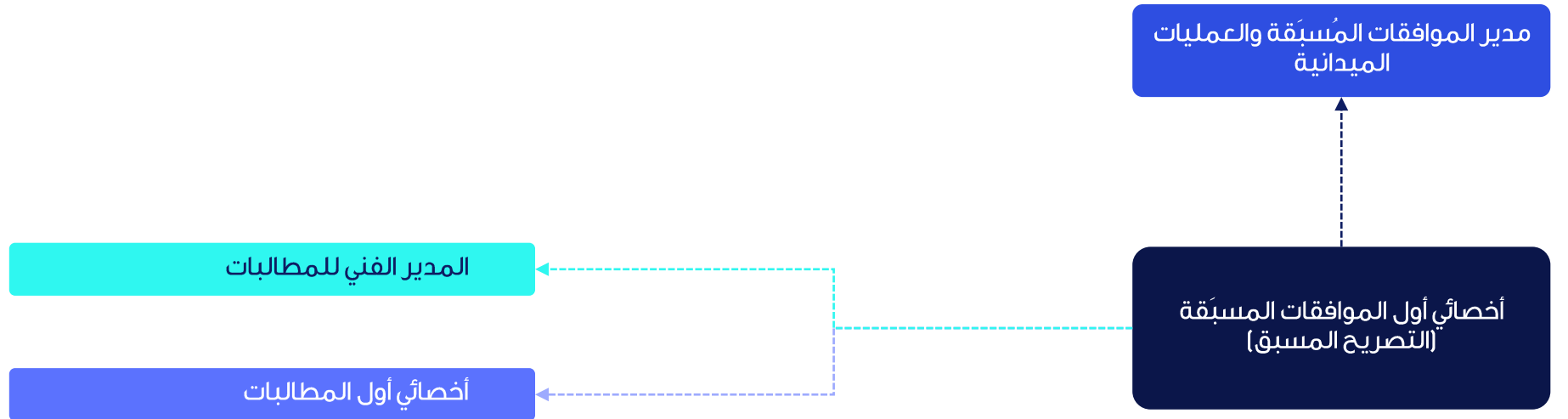
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

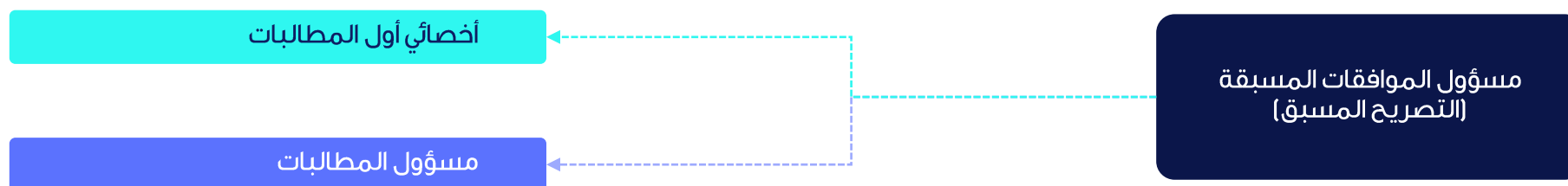
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



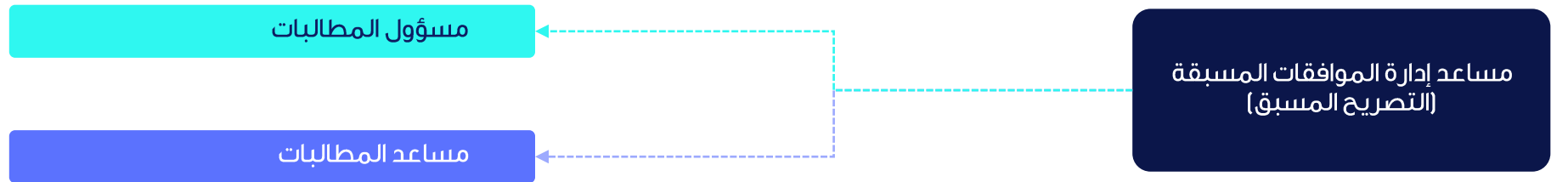
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس المعاينة/تقدير الخسائر

رئيس عمليات وثائق التأمين

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

المعاينة/تقدير الخسائر (2/3)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس المعاينة/تقدير الخسائر

أخصائي أول تسوية/تقييم الخسائر

تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

أخصائي أول تسوية/تقييم الخسائر

أخصائي تسوية/تقييم الخسائر

تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

العمليات الخاصة بوثائق التأمين (1/4)

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←←

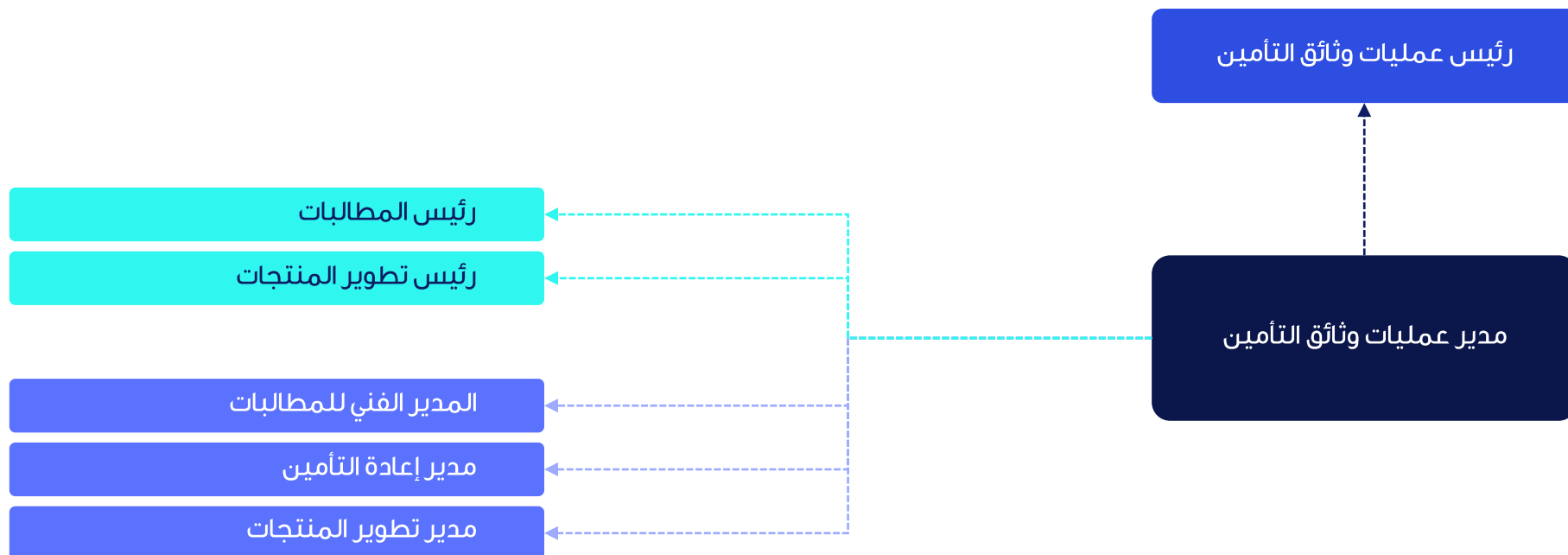
تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

العمليات الخاصة بوثائق التأمين (2/4)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



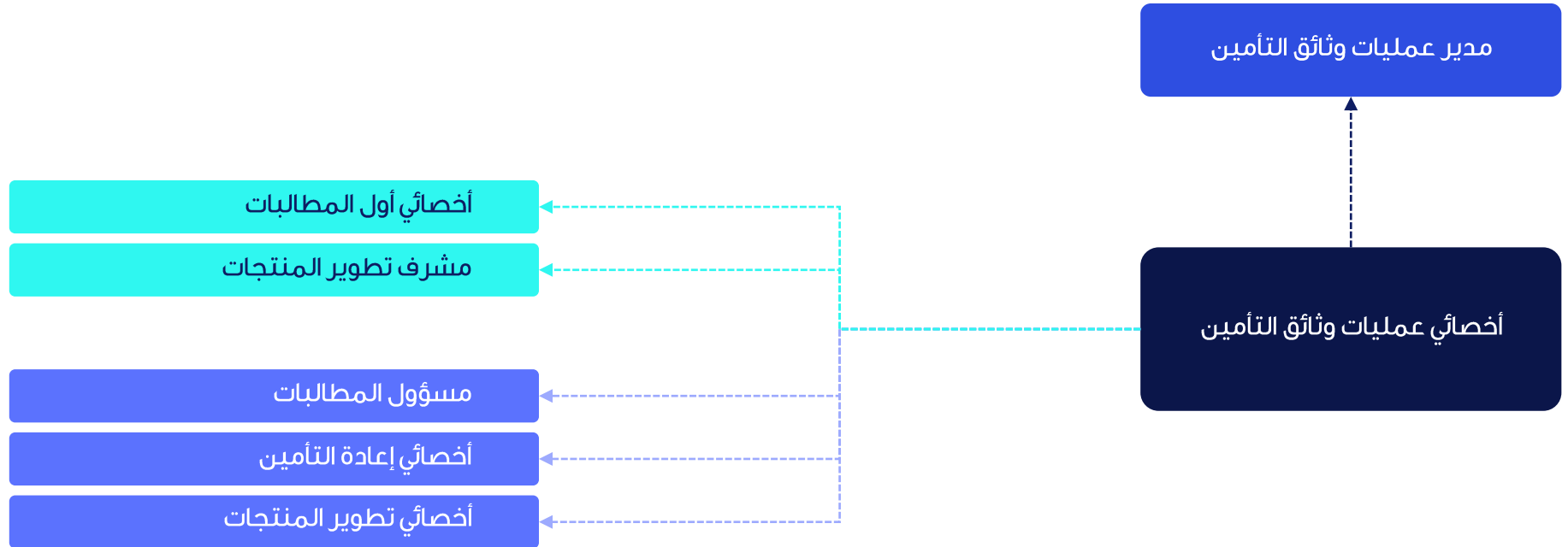
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

العمليات الخاصة بوثائق التأمين (3/4)

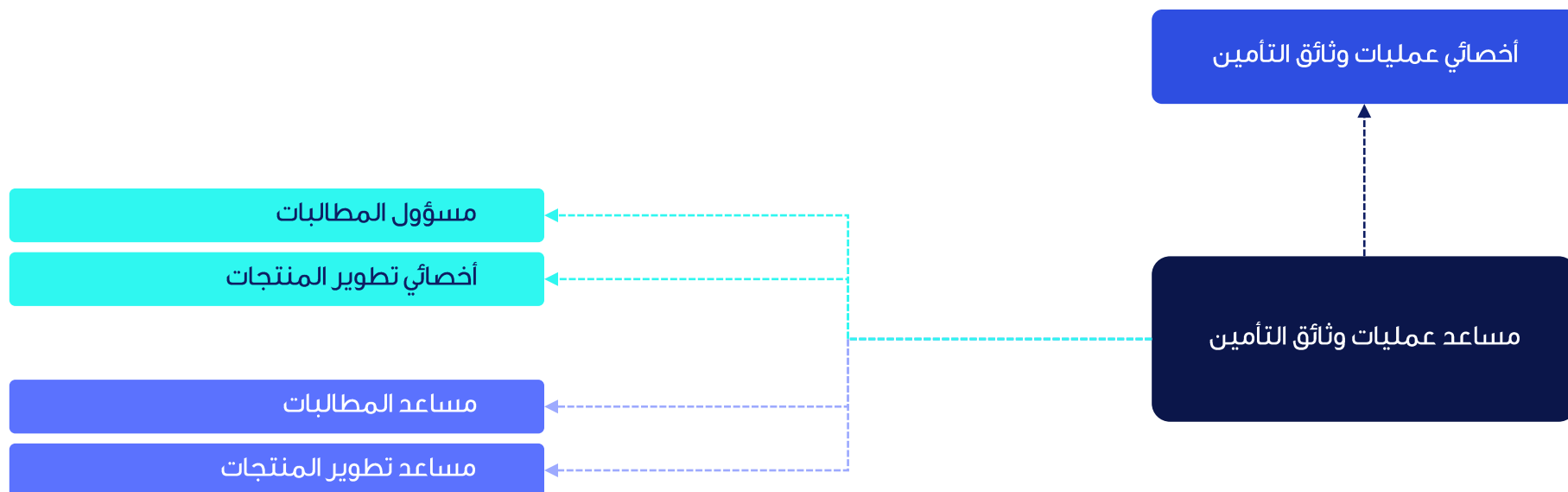
التنقل الوظيفي المحتمل | الدور الوظيفي



العمليات الخاصة بوثائق التأمين (4/4)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



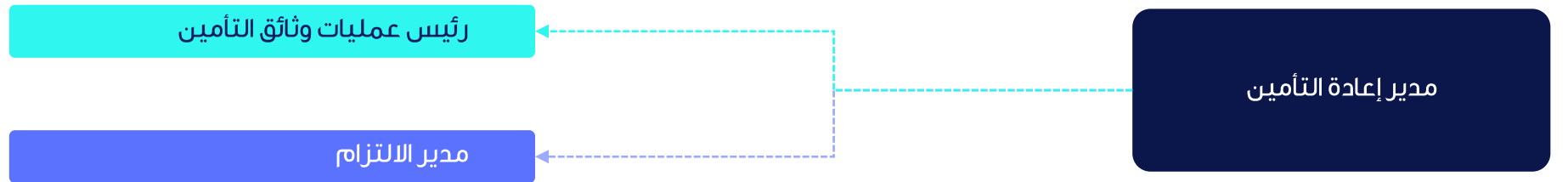
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

مدير إعادة التأمين

أخصائي إعادة التأمين

أخصائي عمليات وثائق التأمين

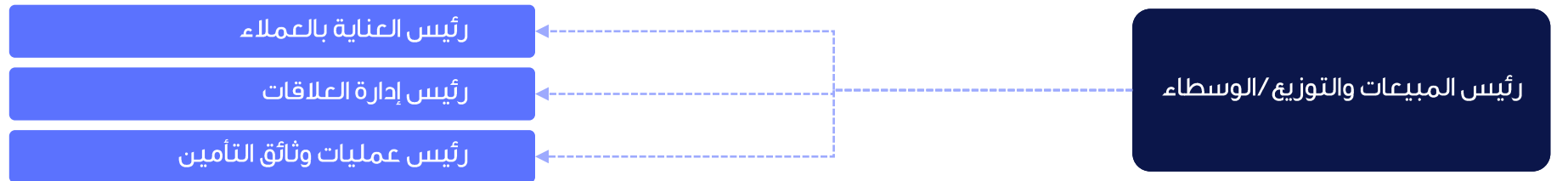
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

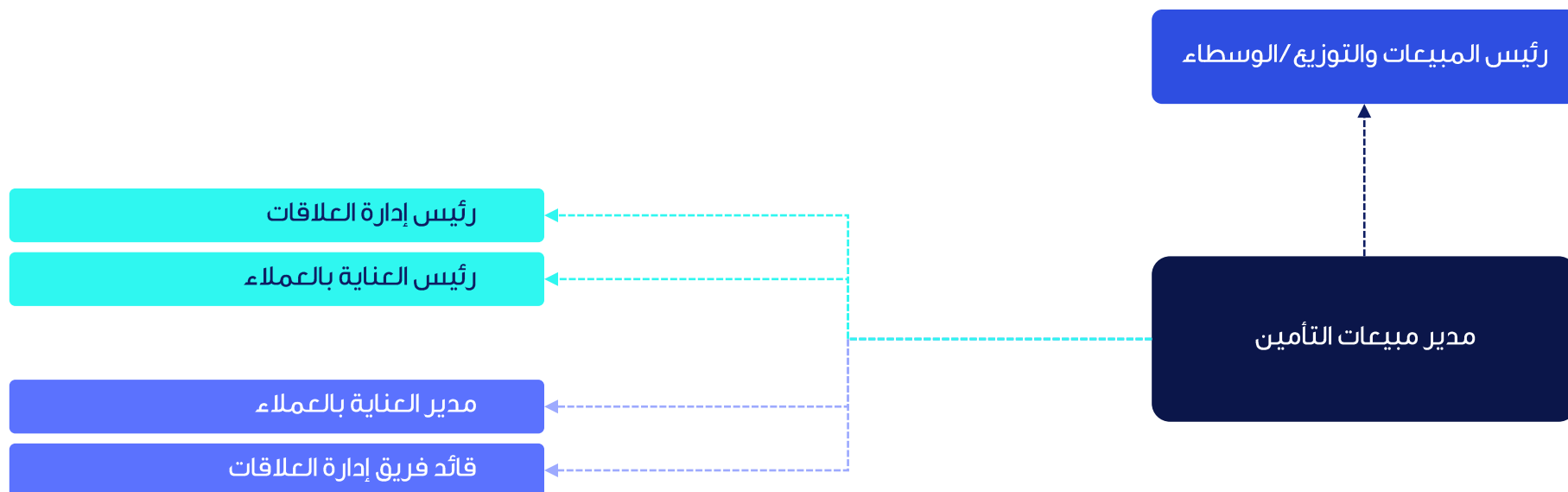
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



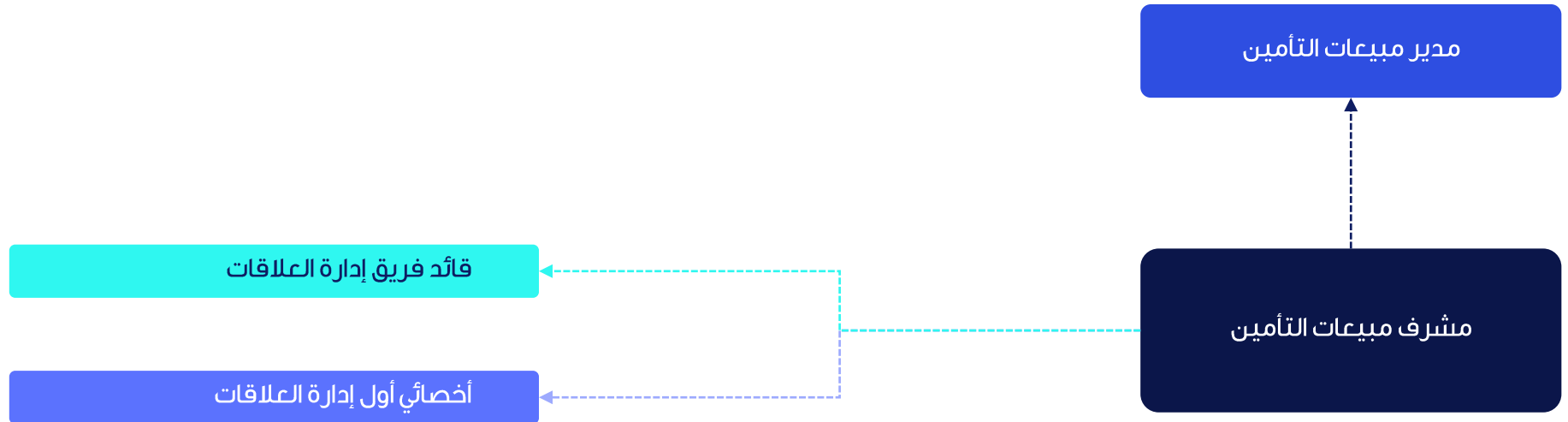
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

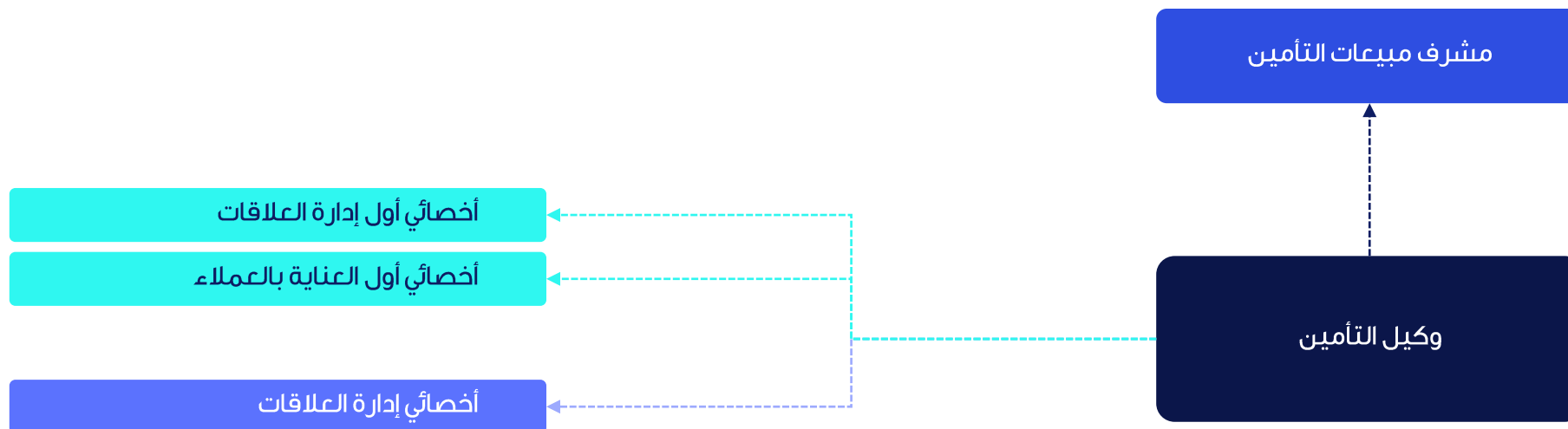
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



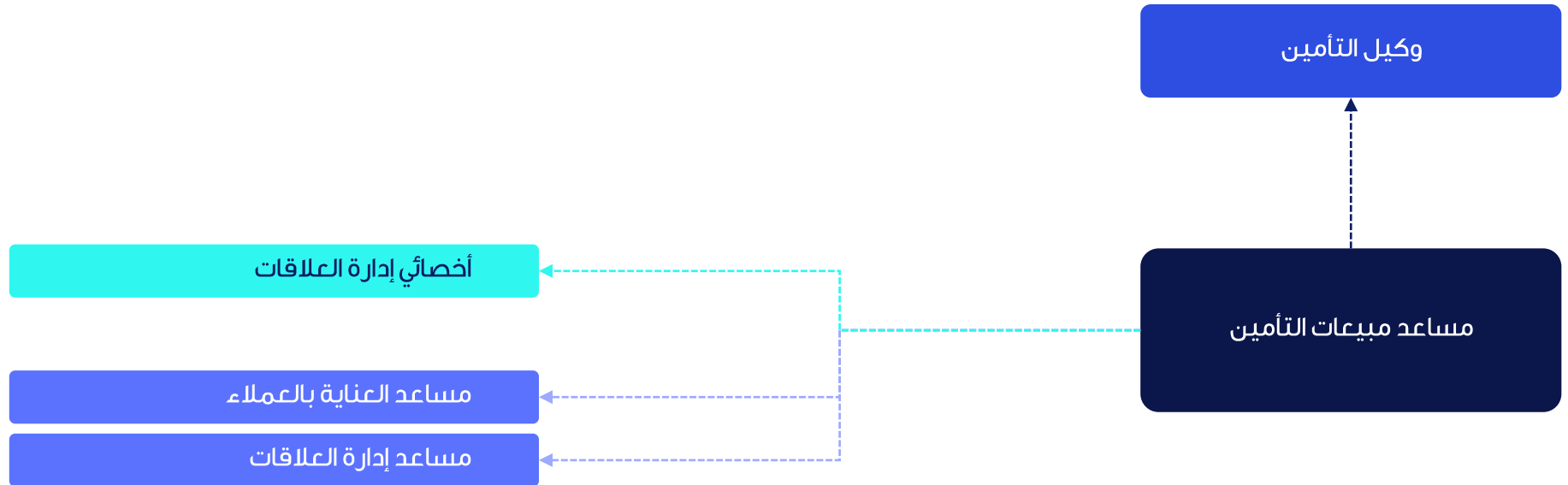
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

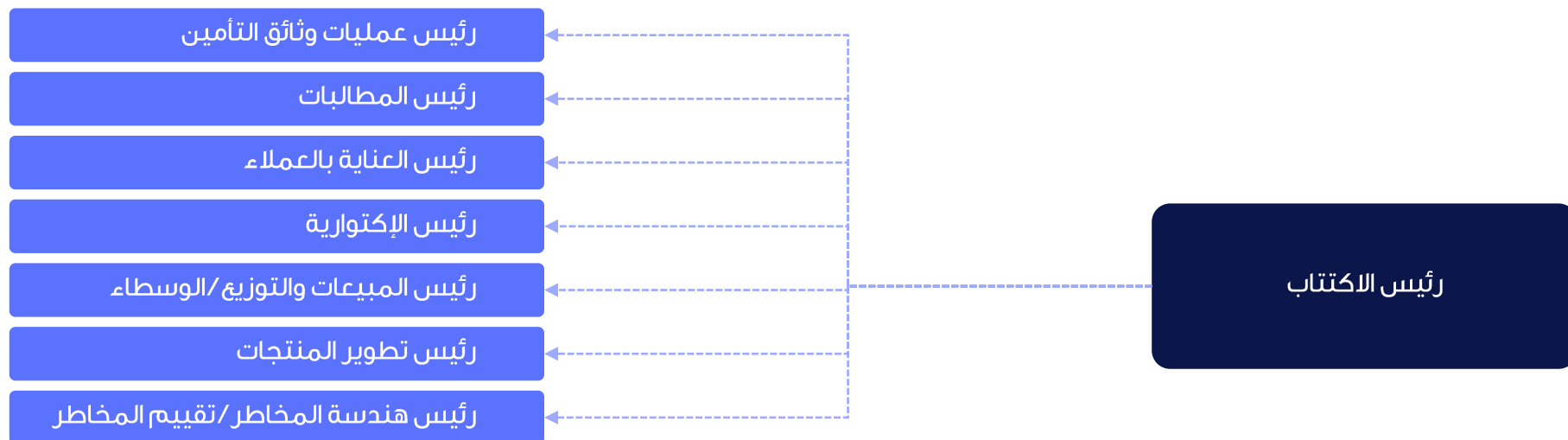
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



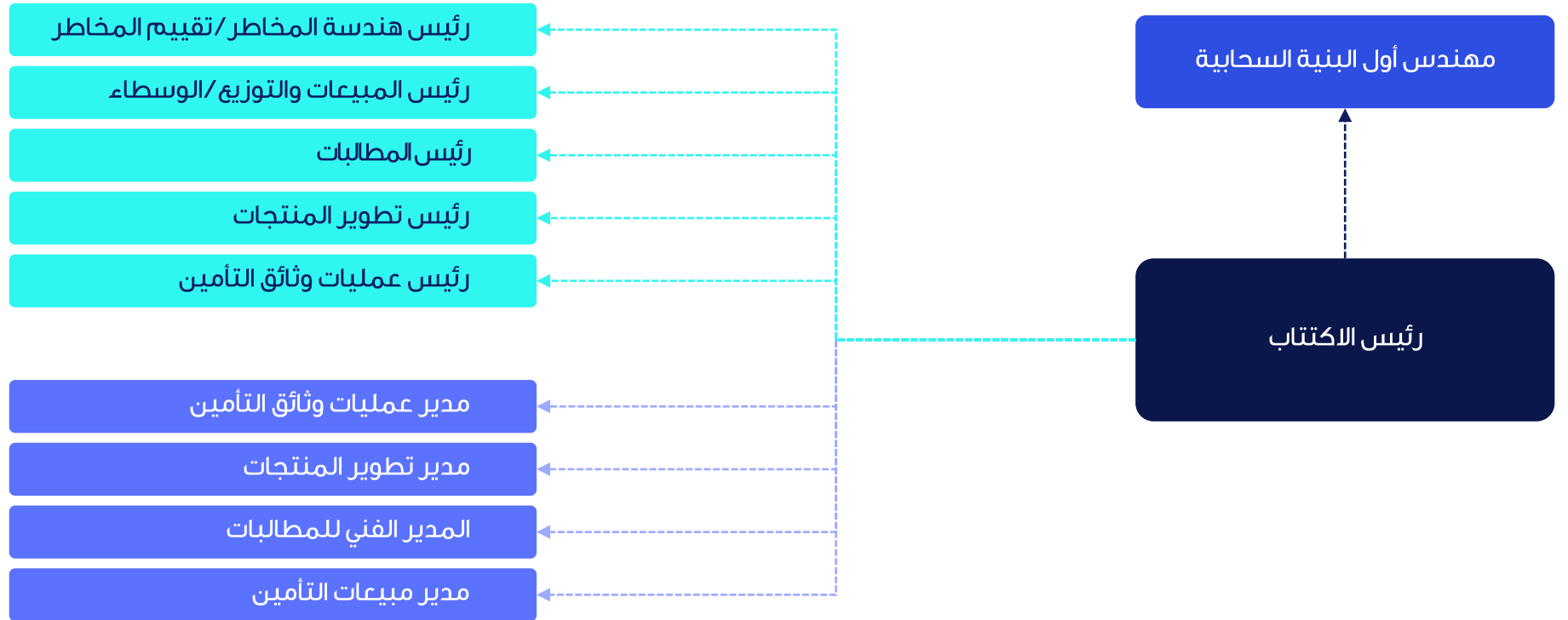
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

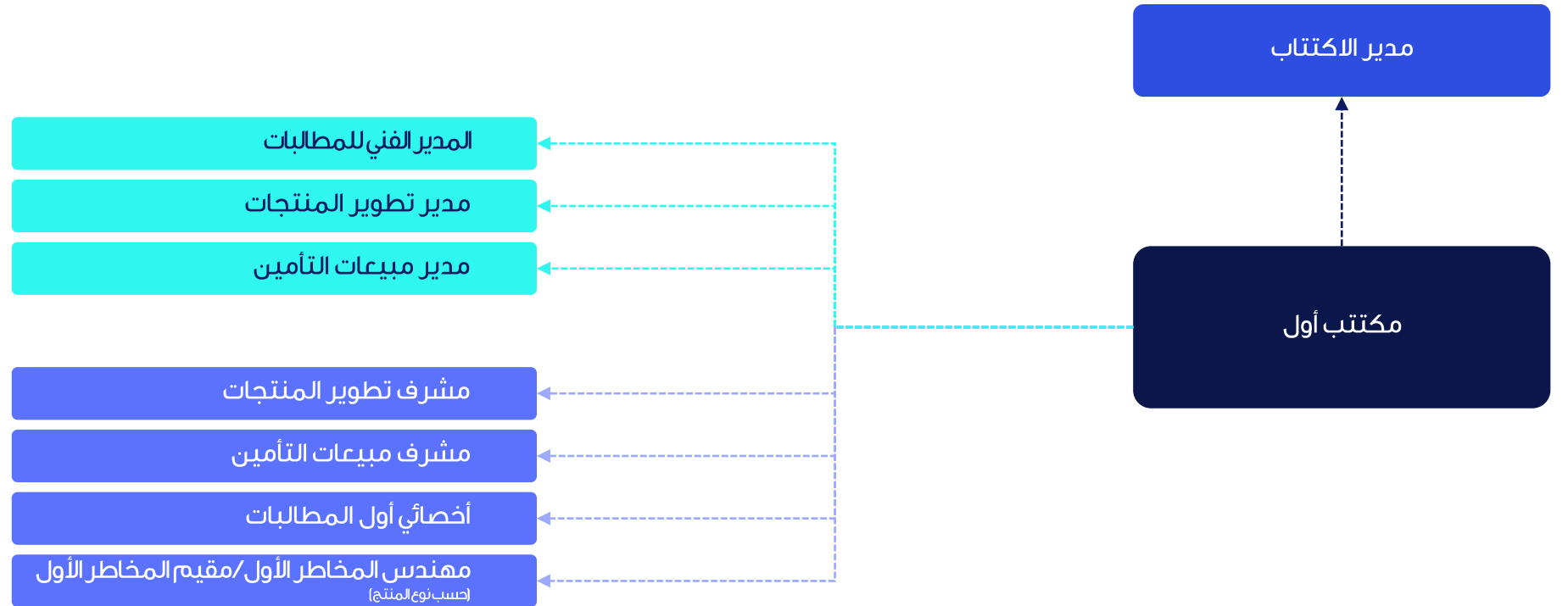
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



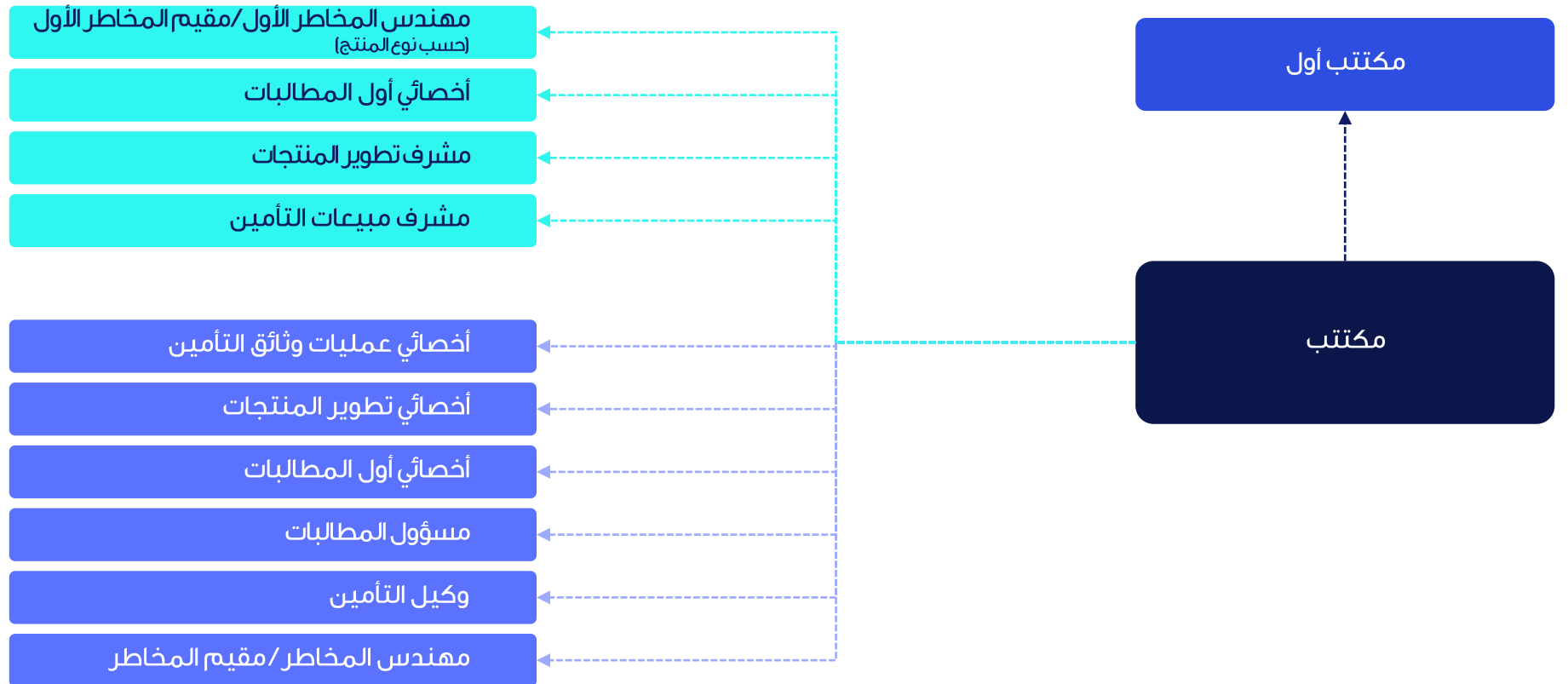
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 


التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس إدارة المخاطر

رئيس إدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال

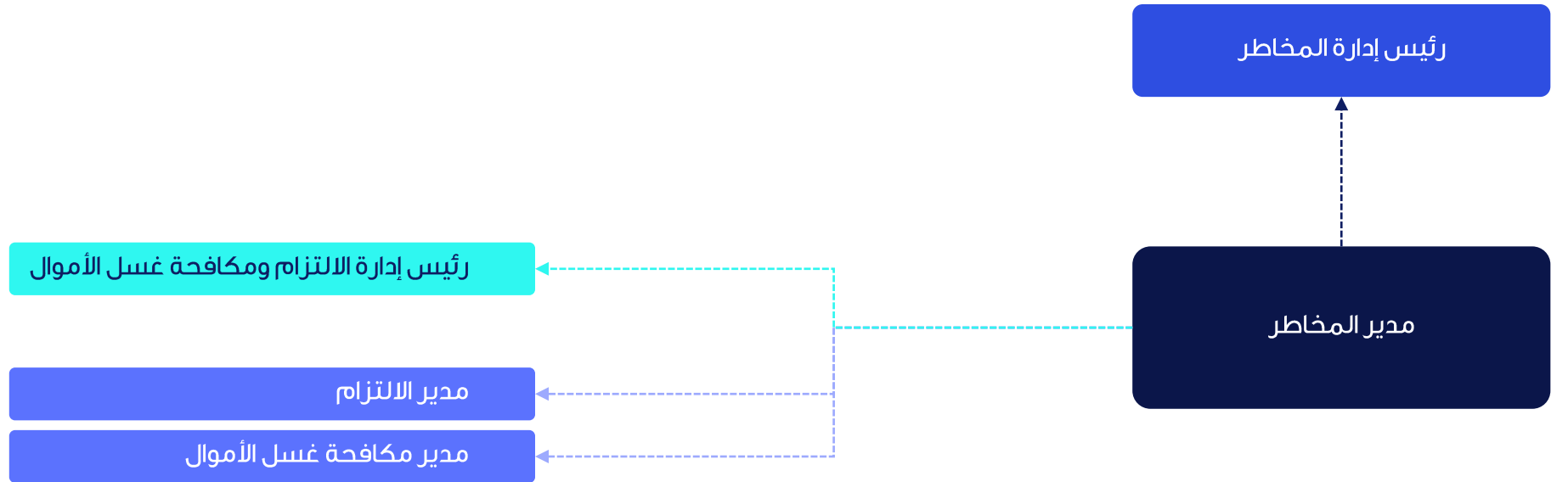
تنقل أفقي 

تنقل قطري 

تنقل رأسي 

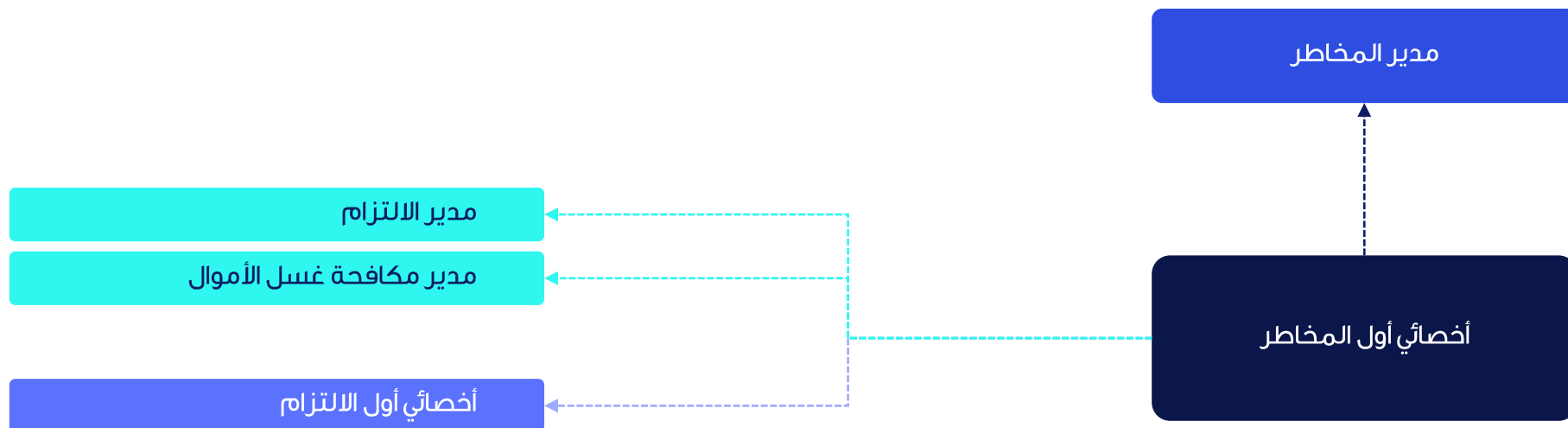
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



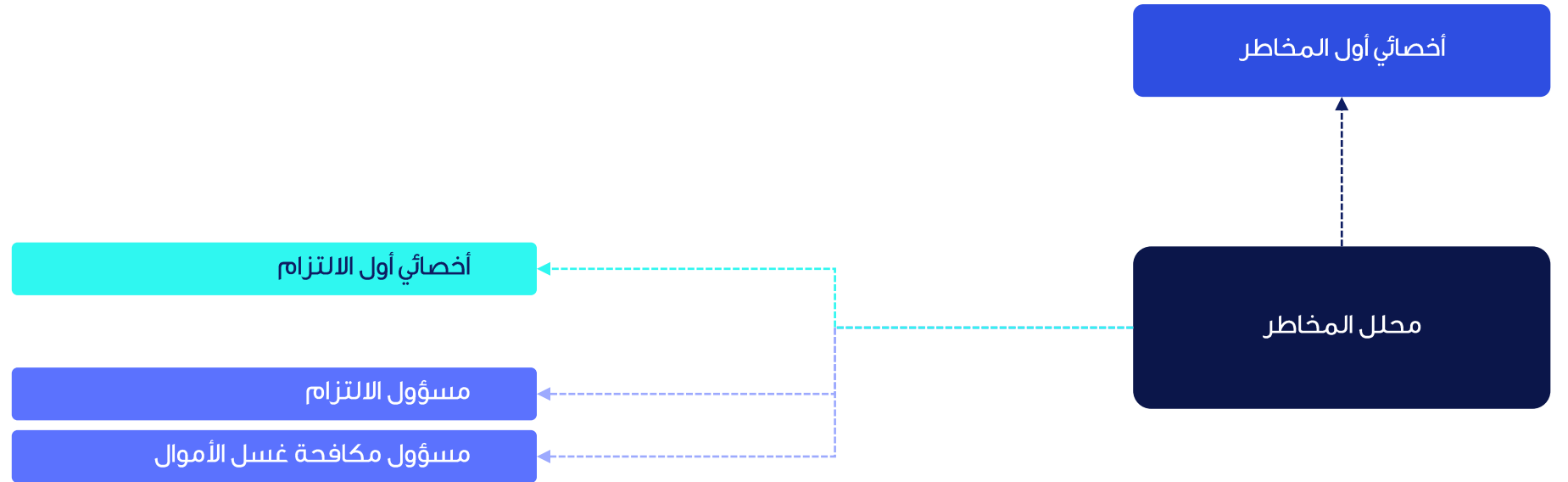
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

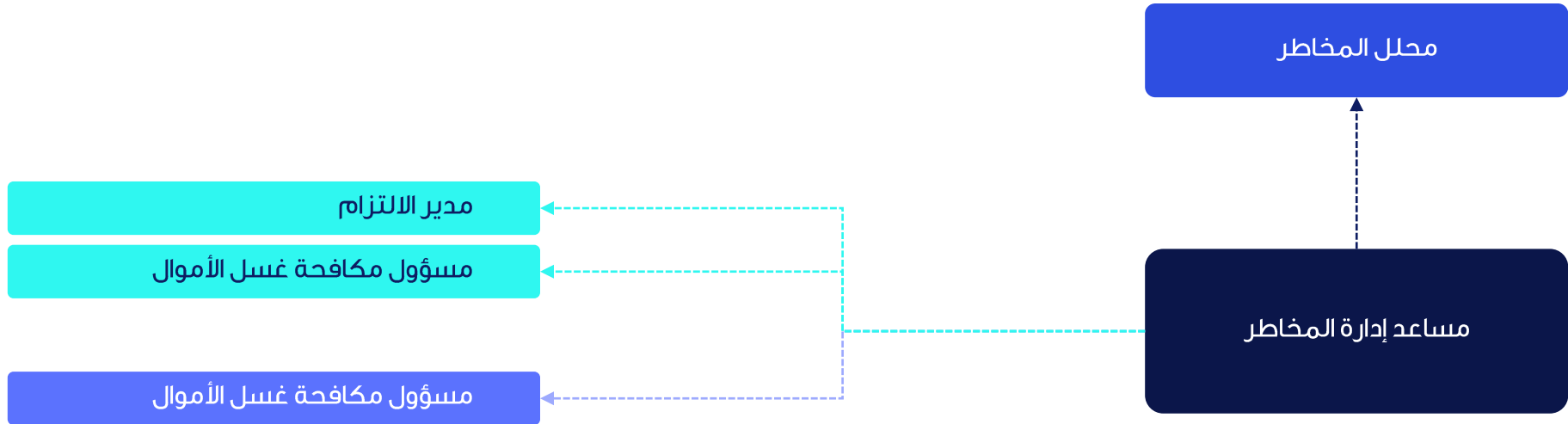
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



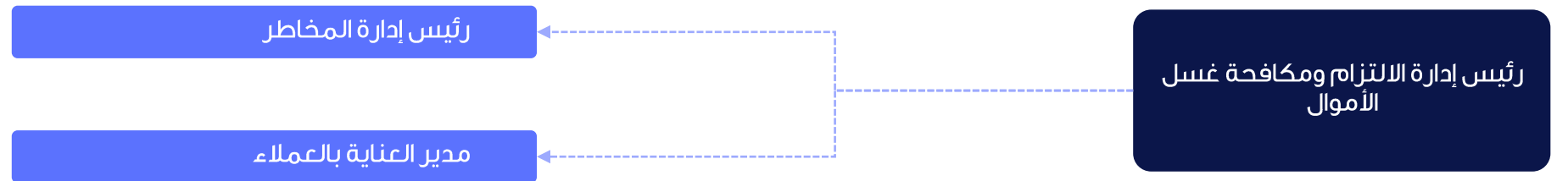
التنقل الوظيفي المحتمل  الدور الوظيفي 



الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (1/7)

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

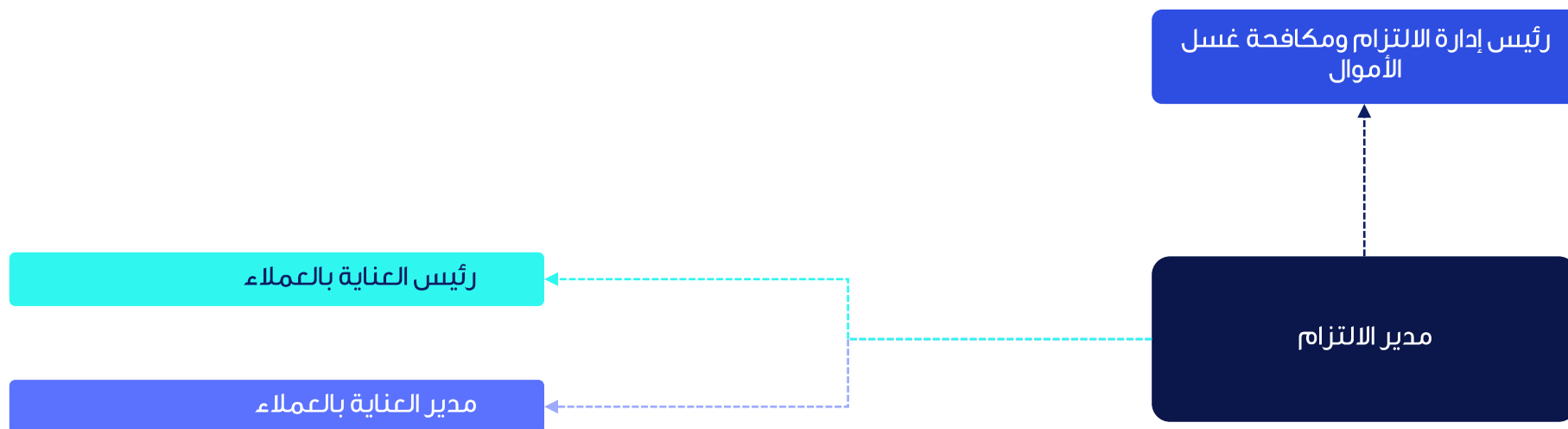
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (2/7)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

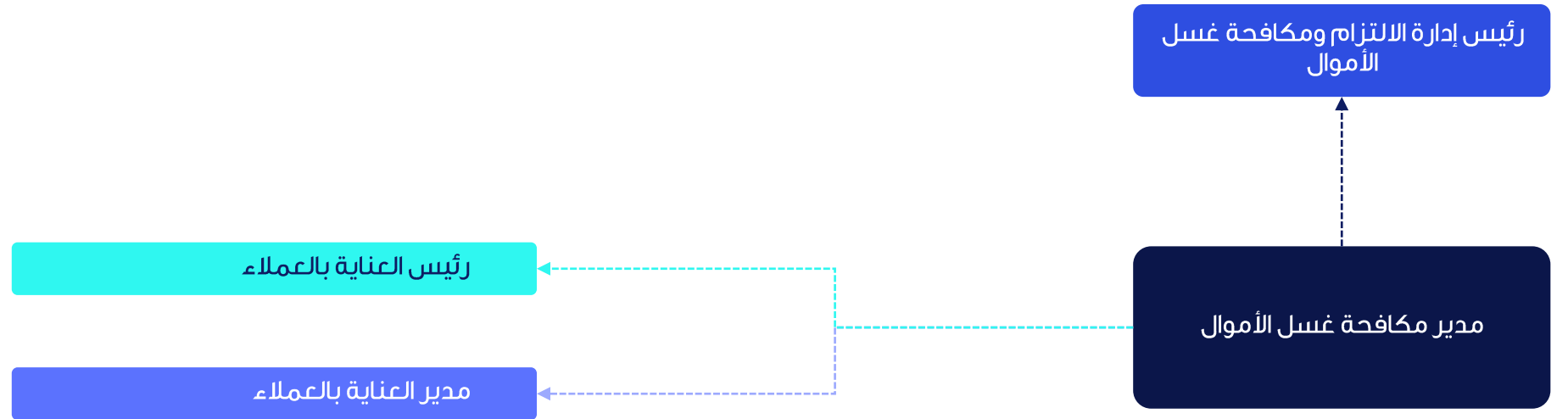
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (3/7)

التنقل الوظيفي المحتمل

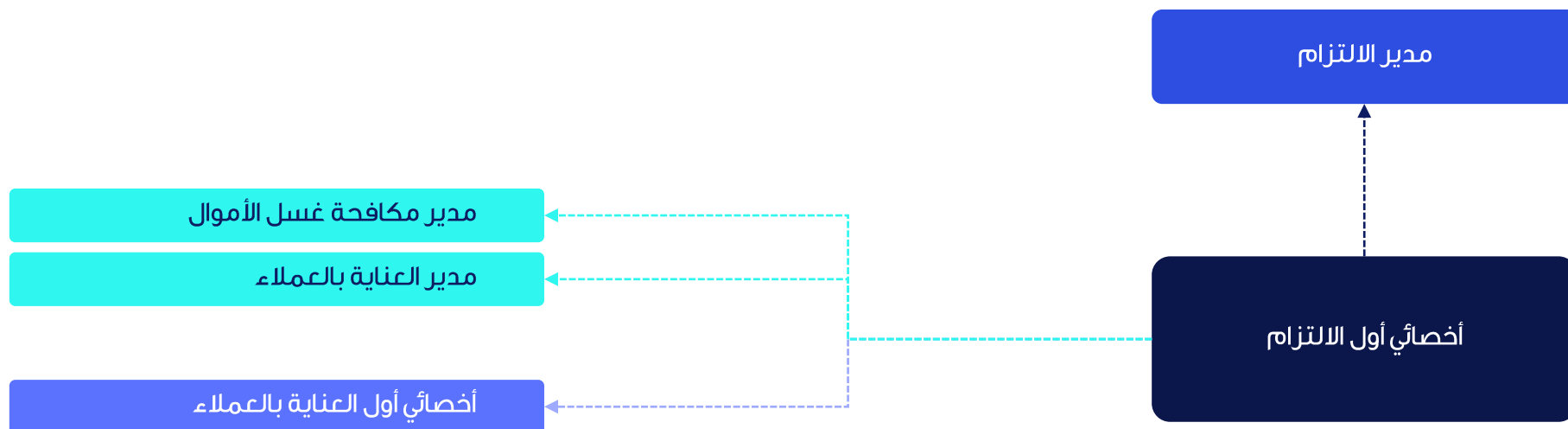
الدور الوظيفي



الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (4/7)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

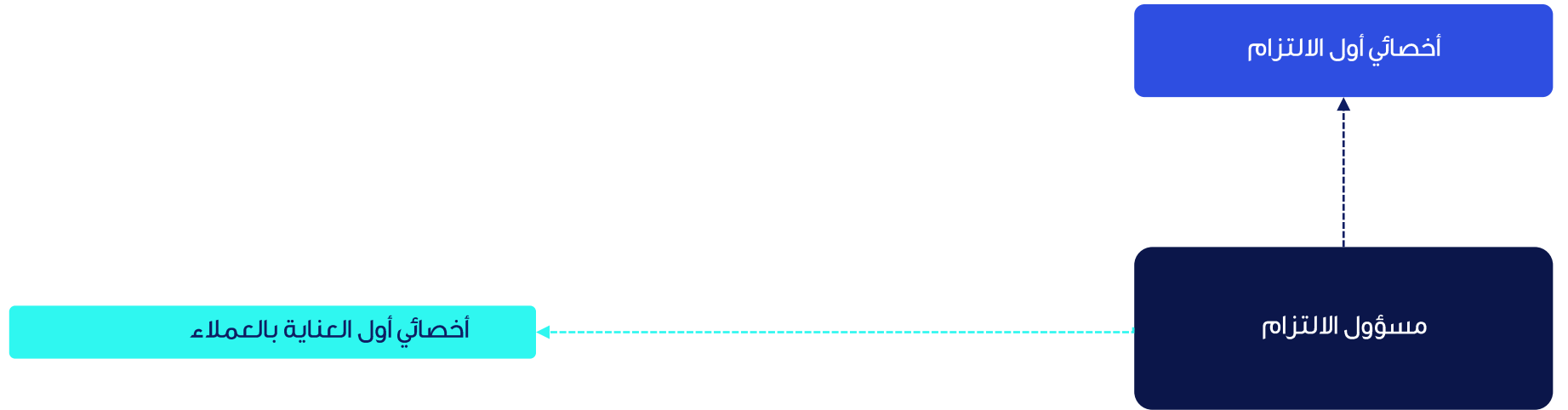
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (5/7)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

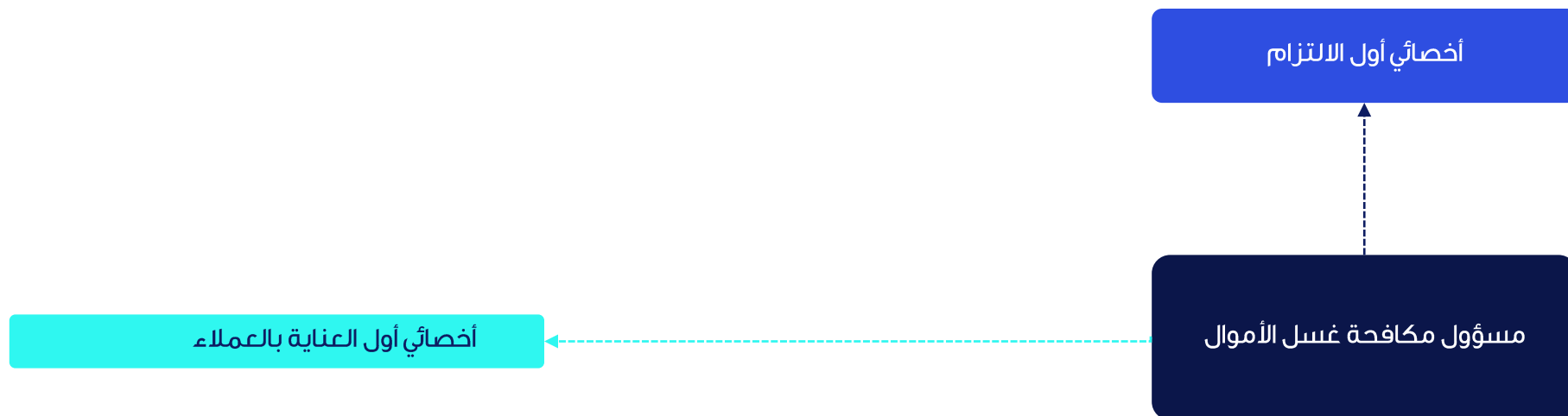
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (6/7)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

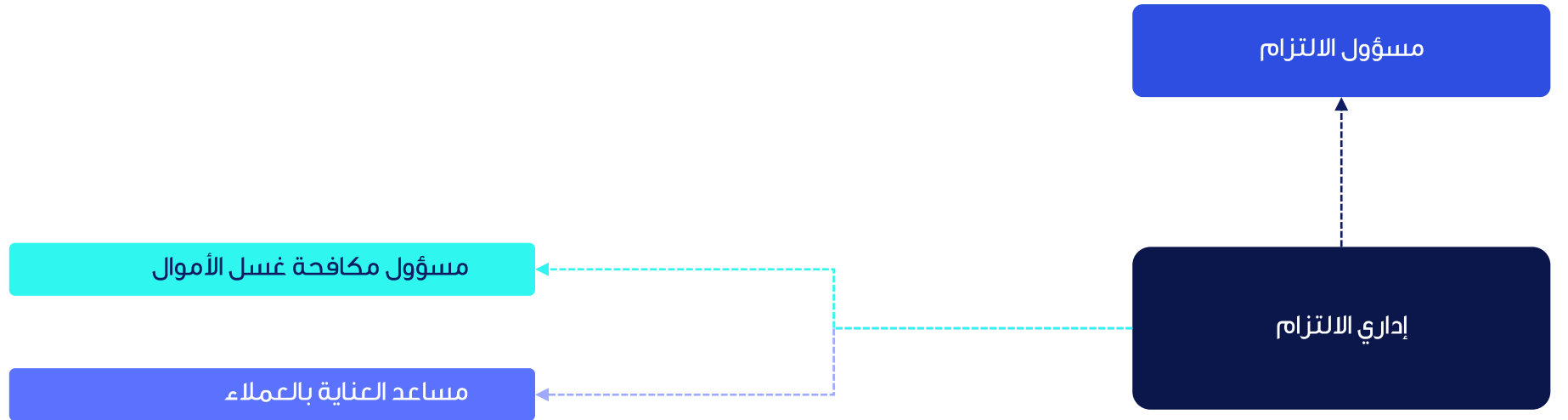
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (7/7)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



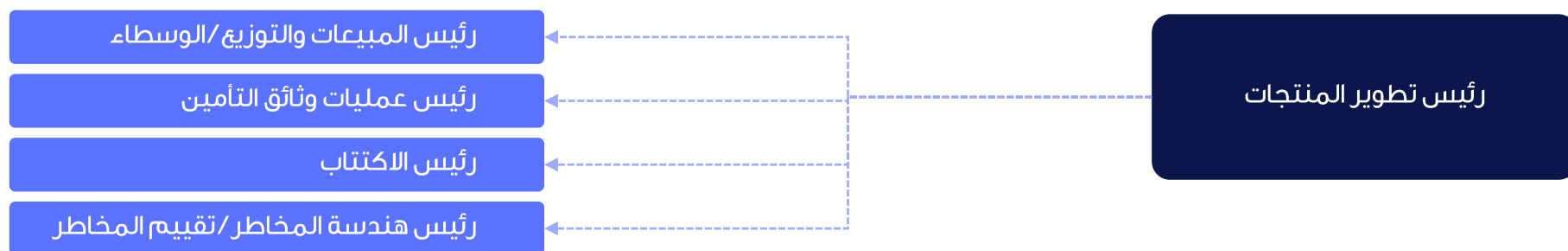
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



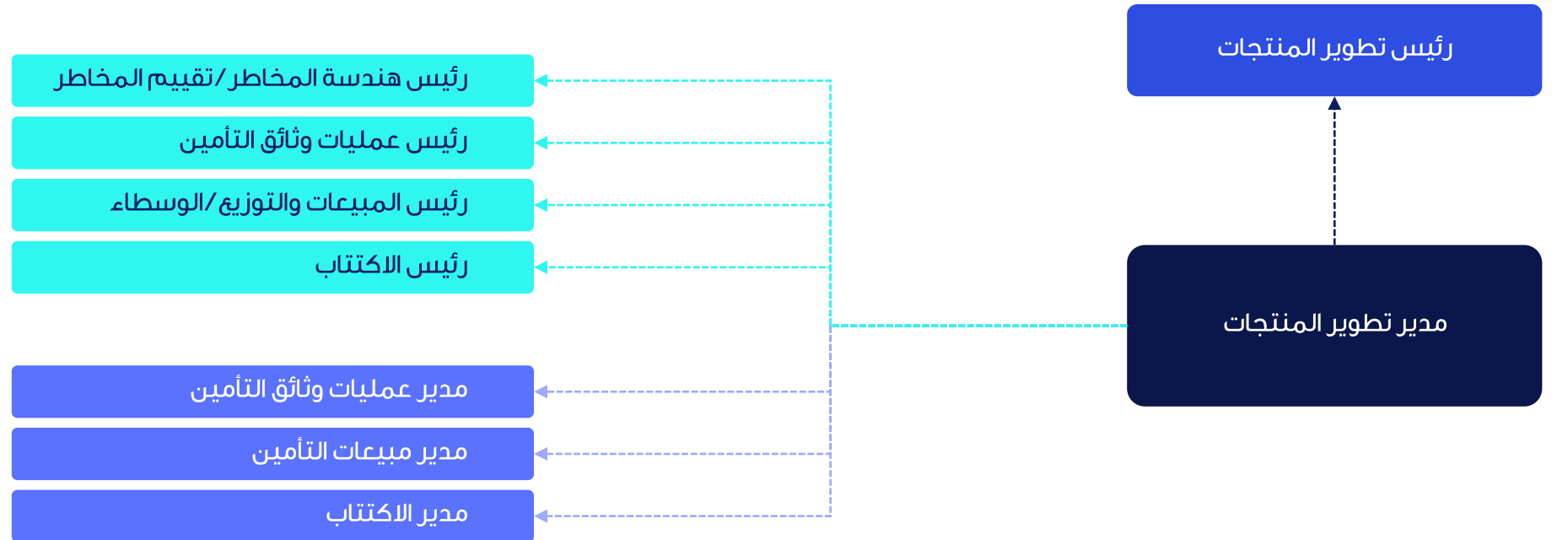
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

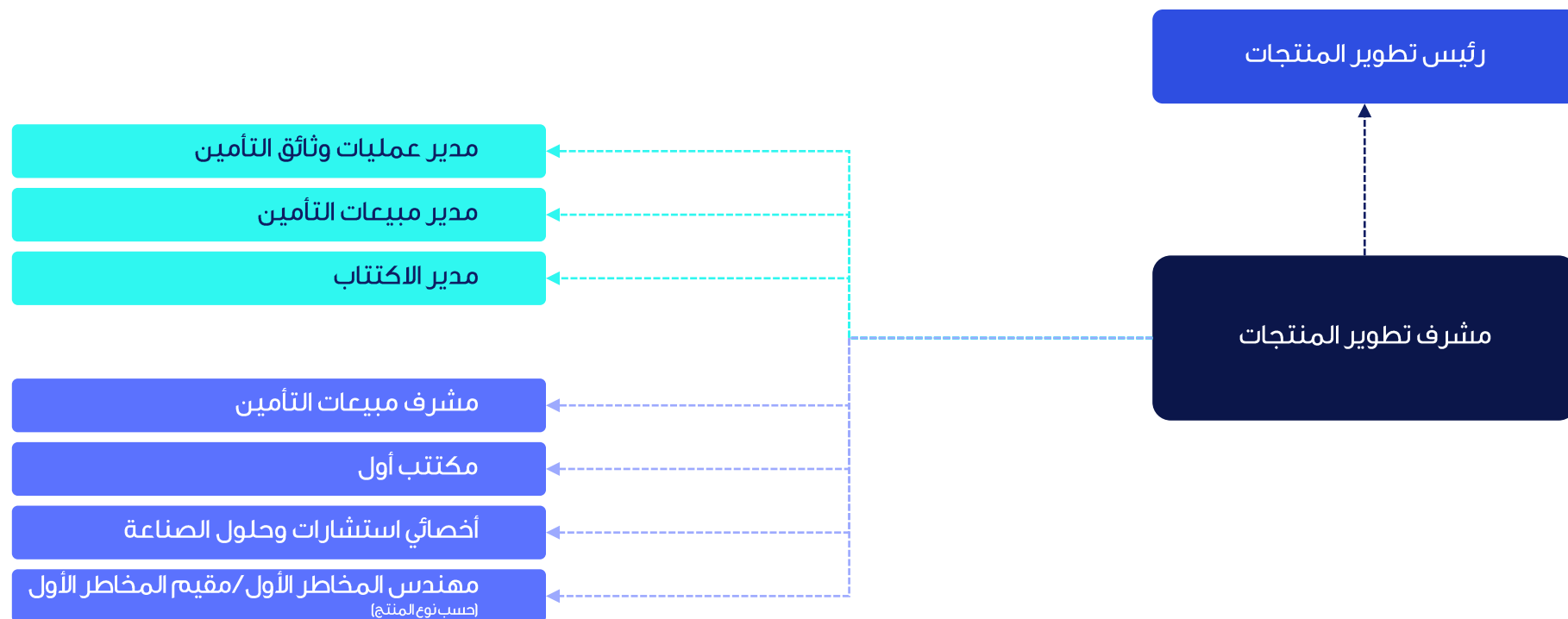
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



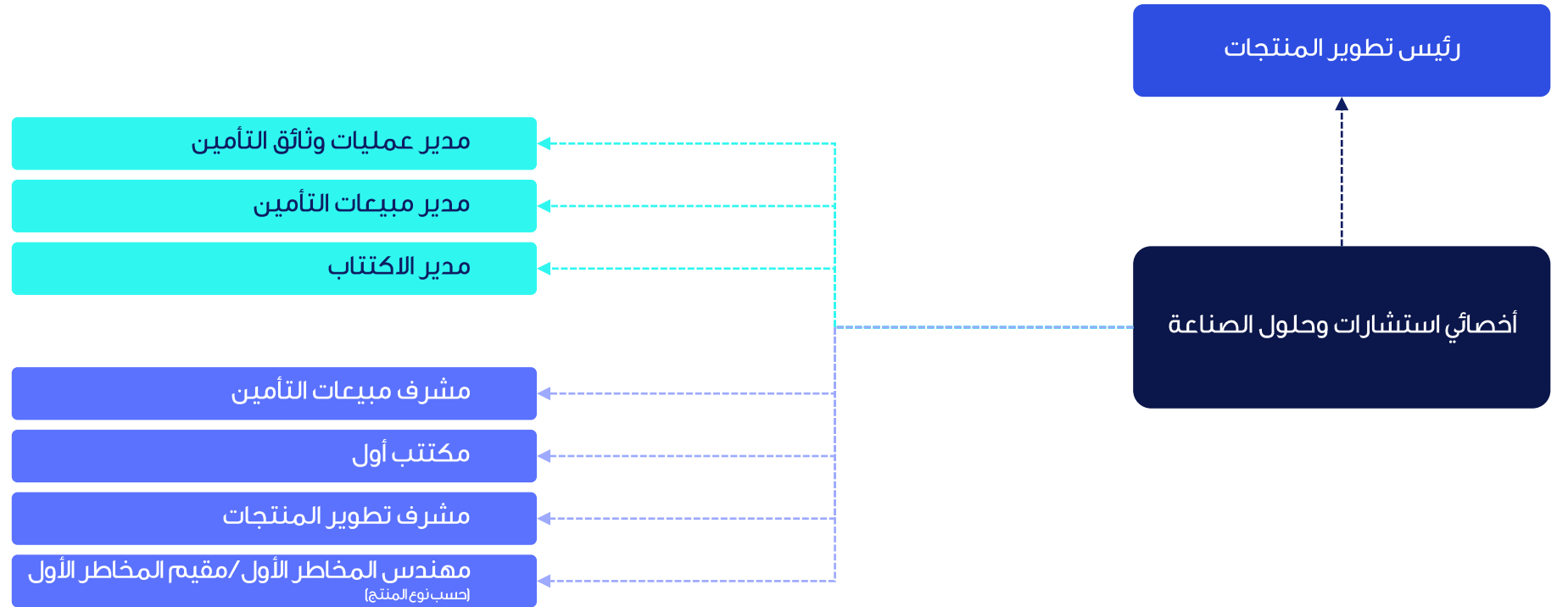
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

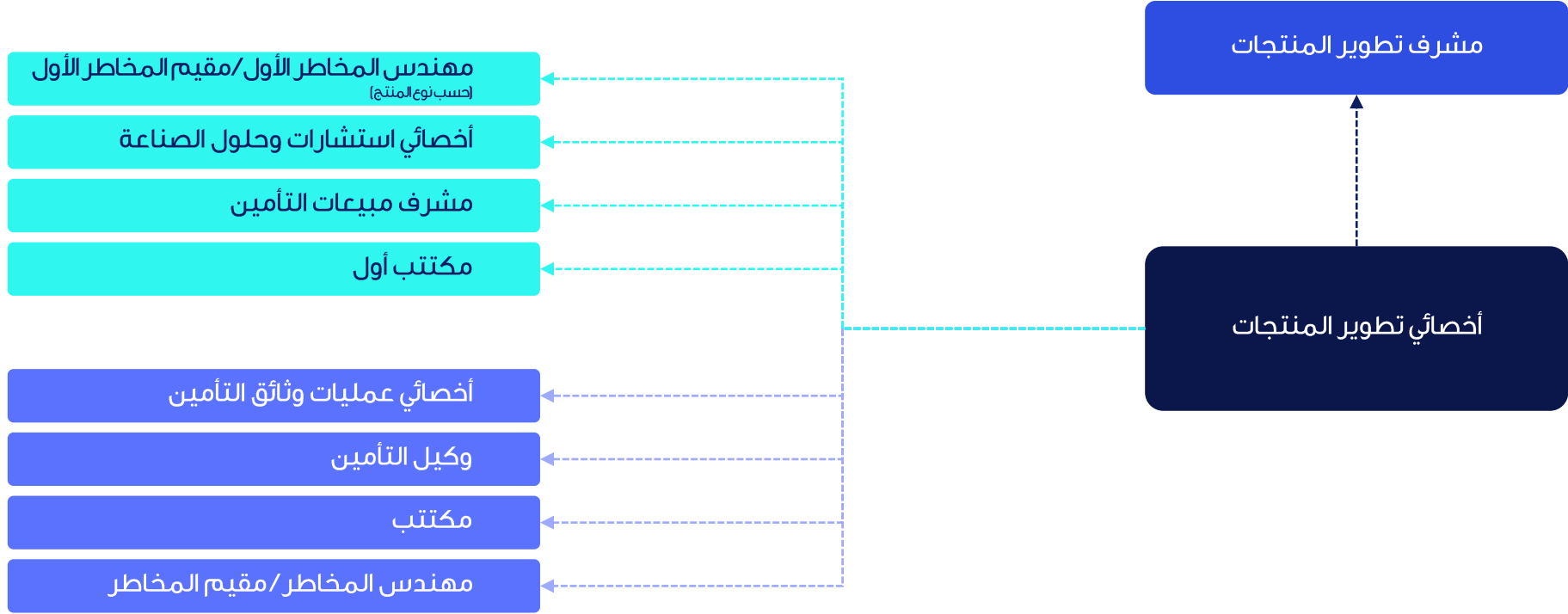
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

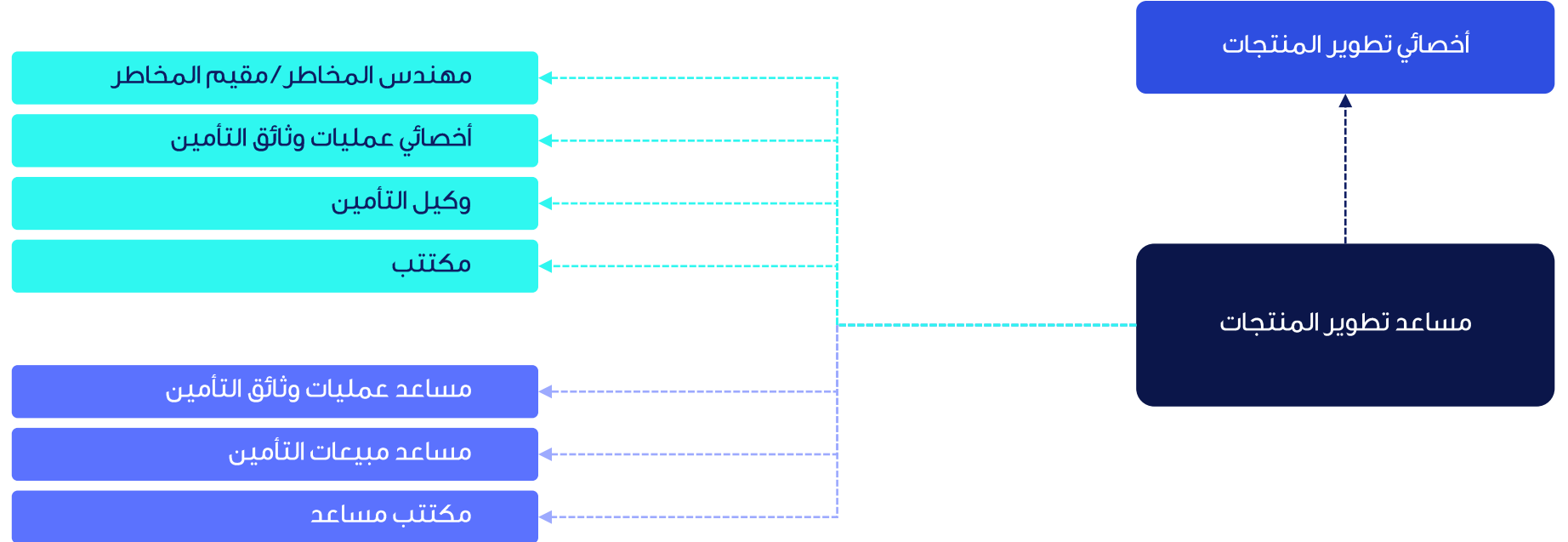


التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



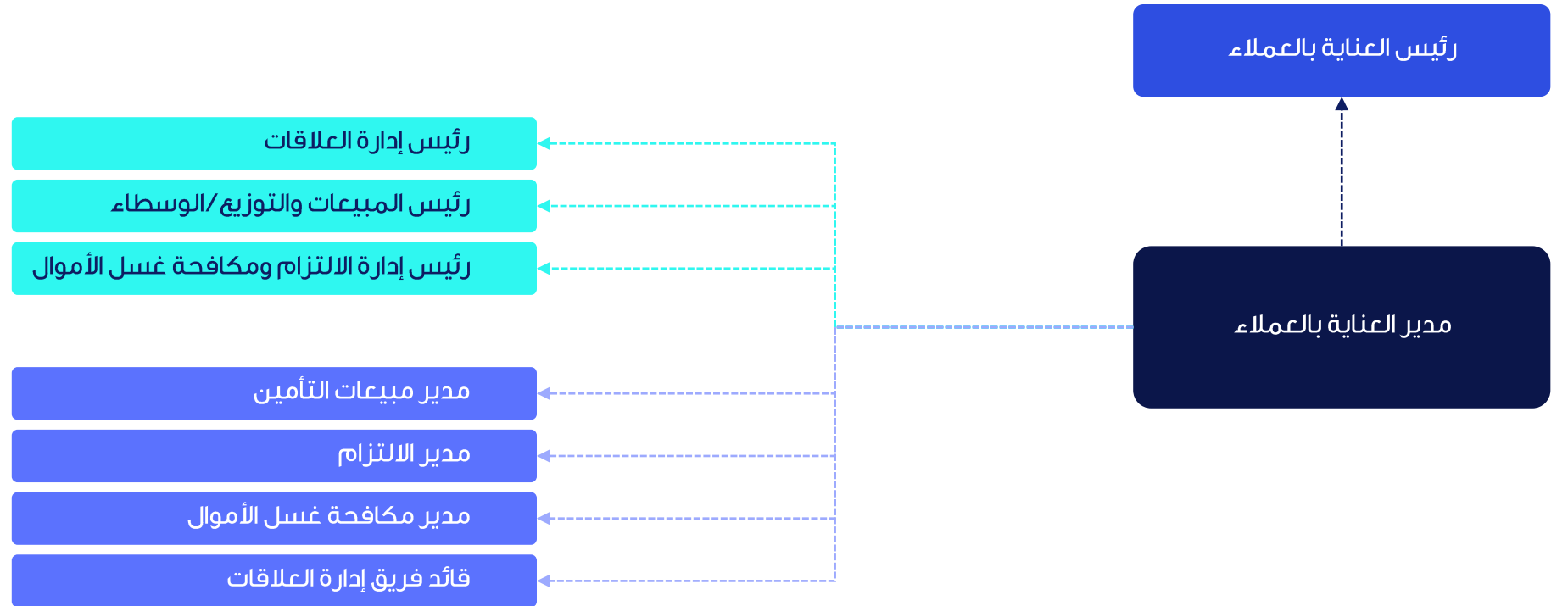
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

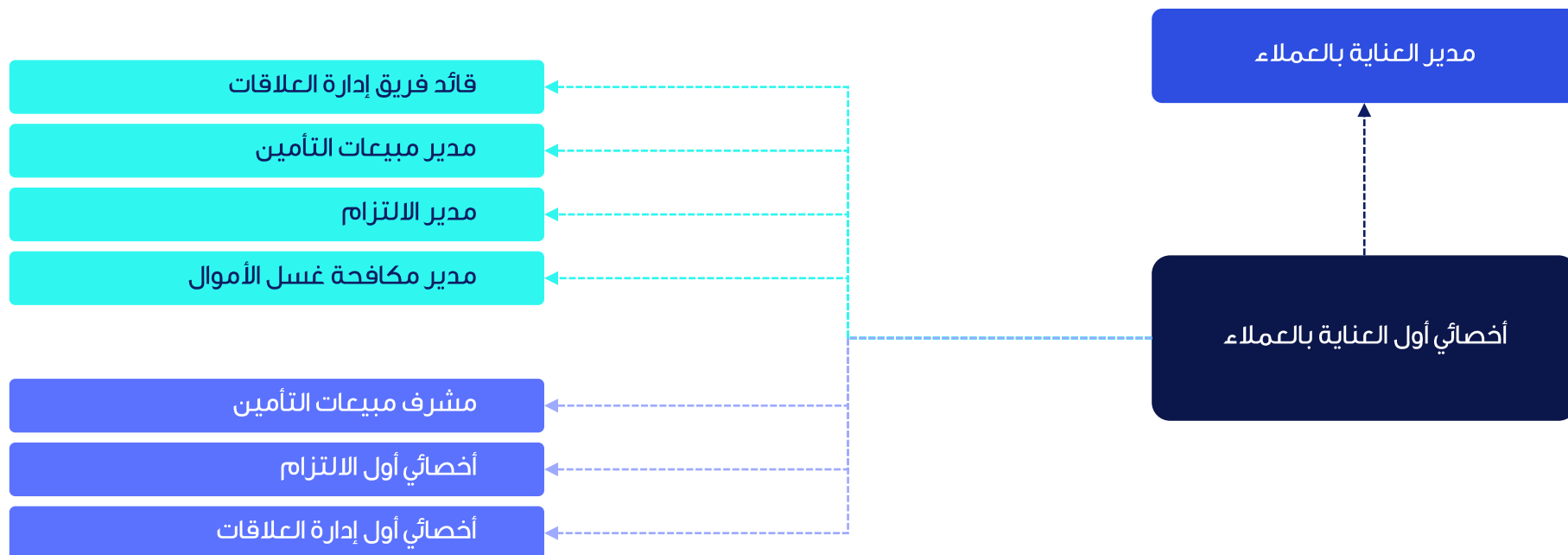
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



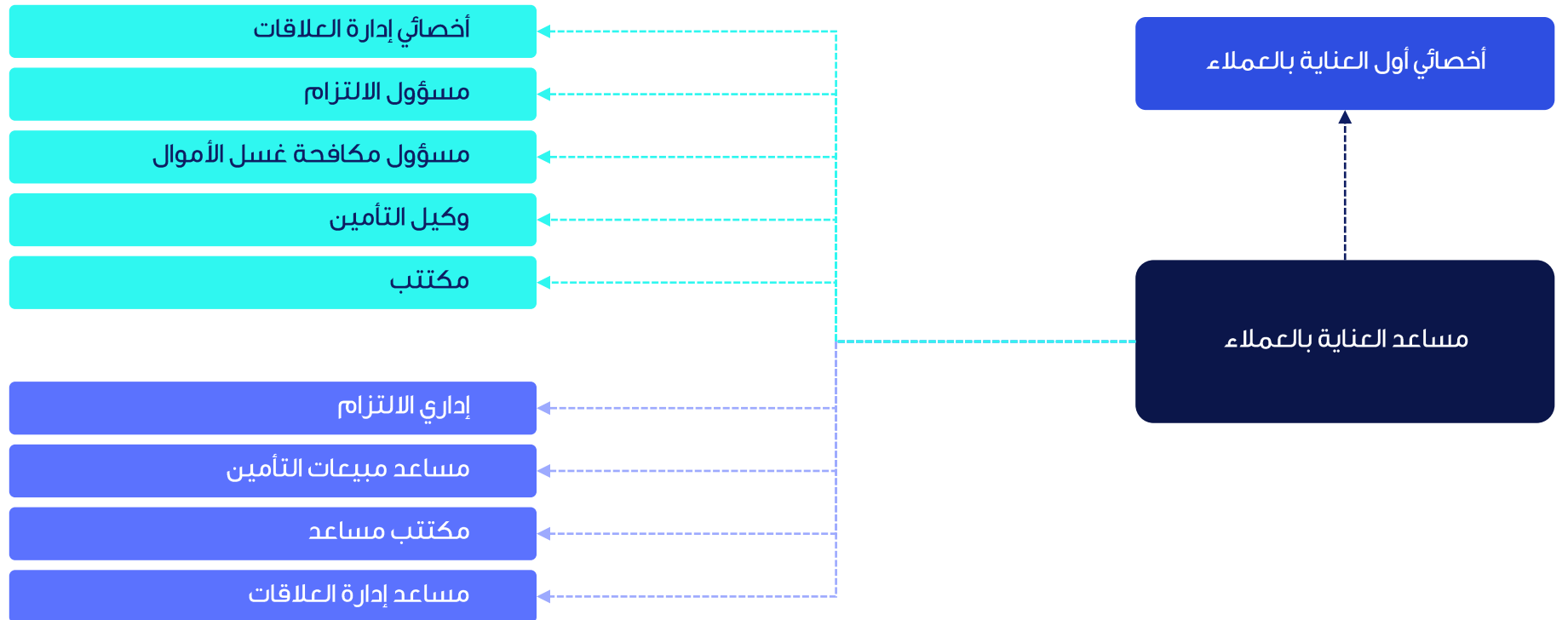
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس البيانات والتحليلات

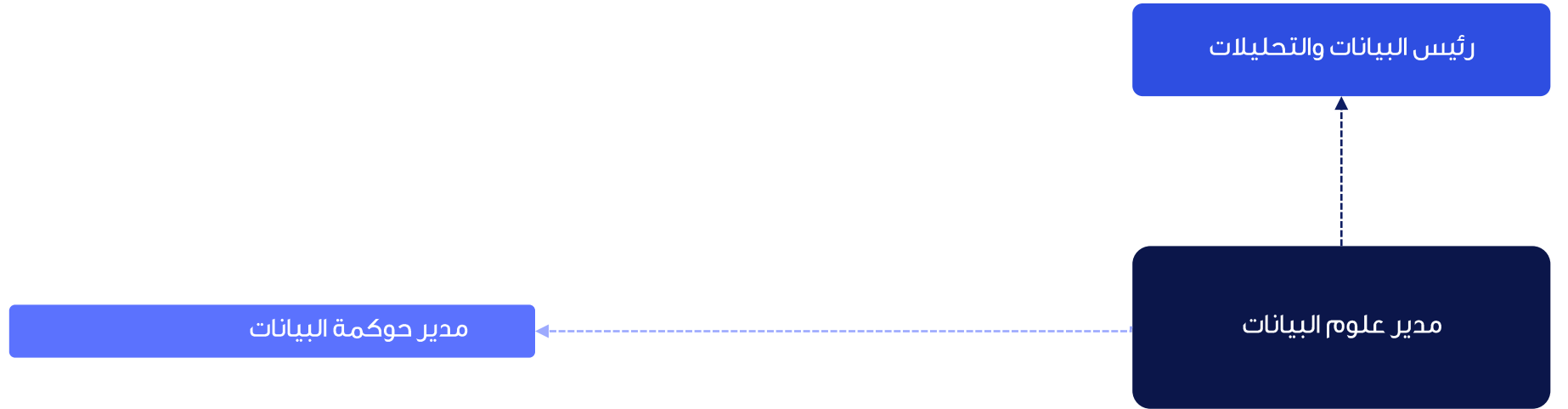
تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



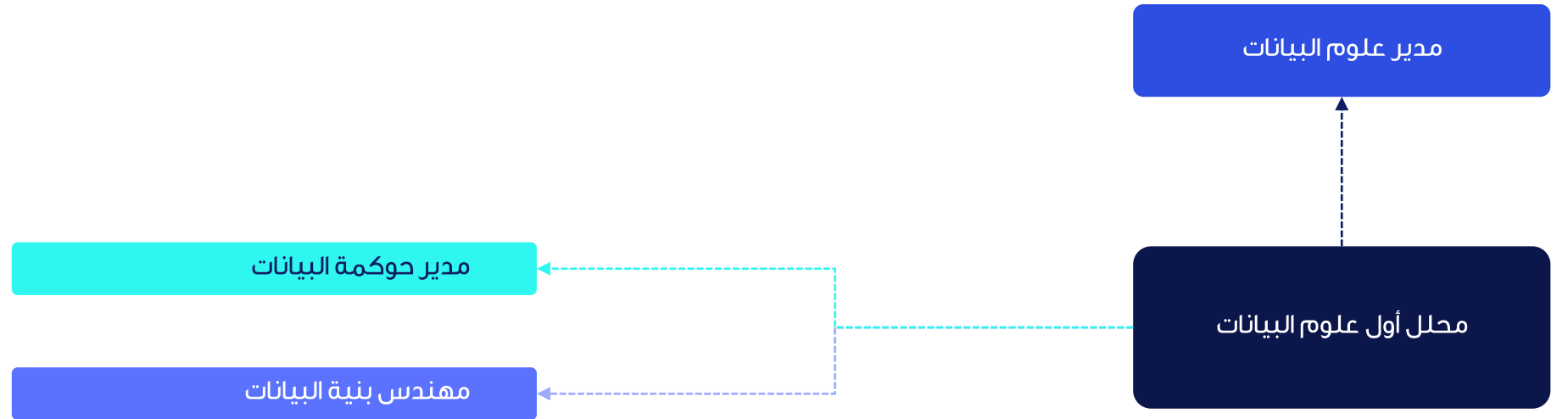
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

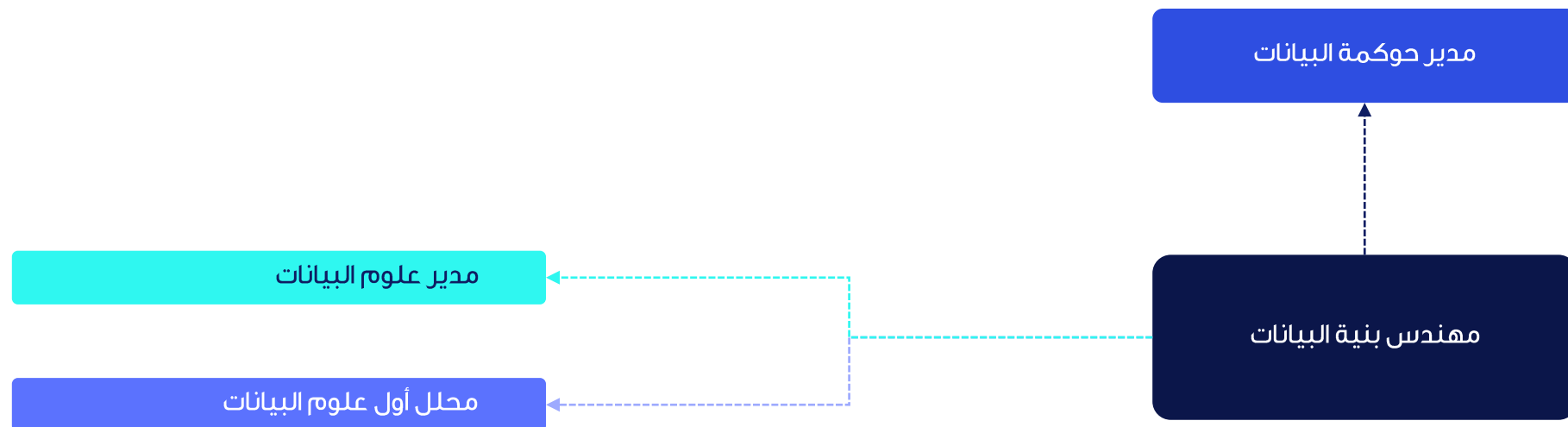
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



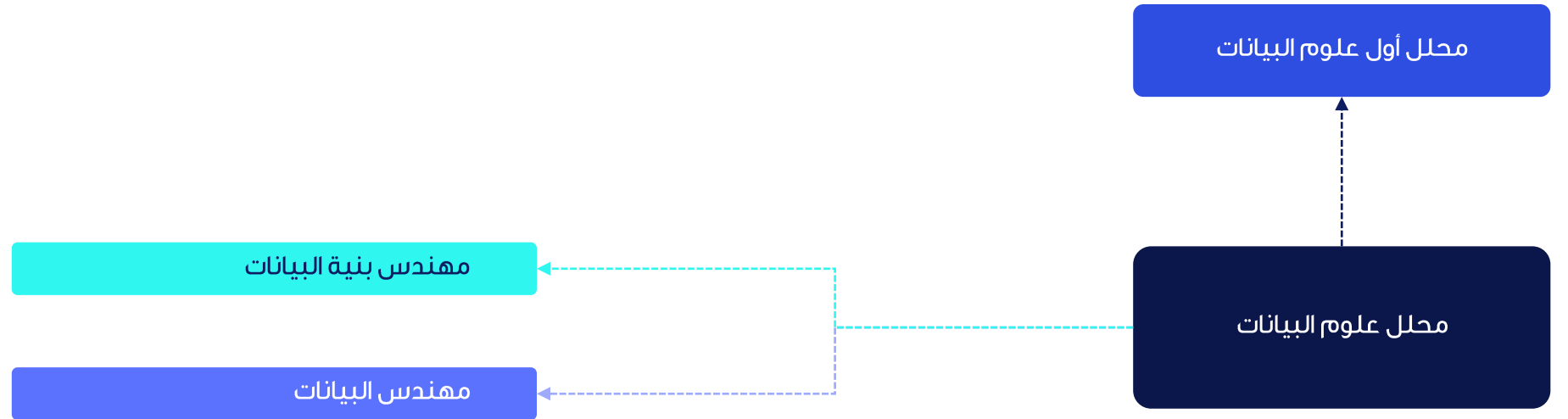
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

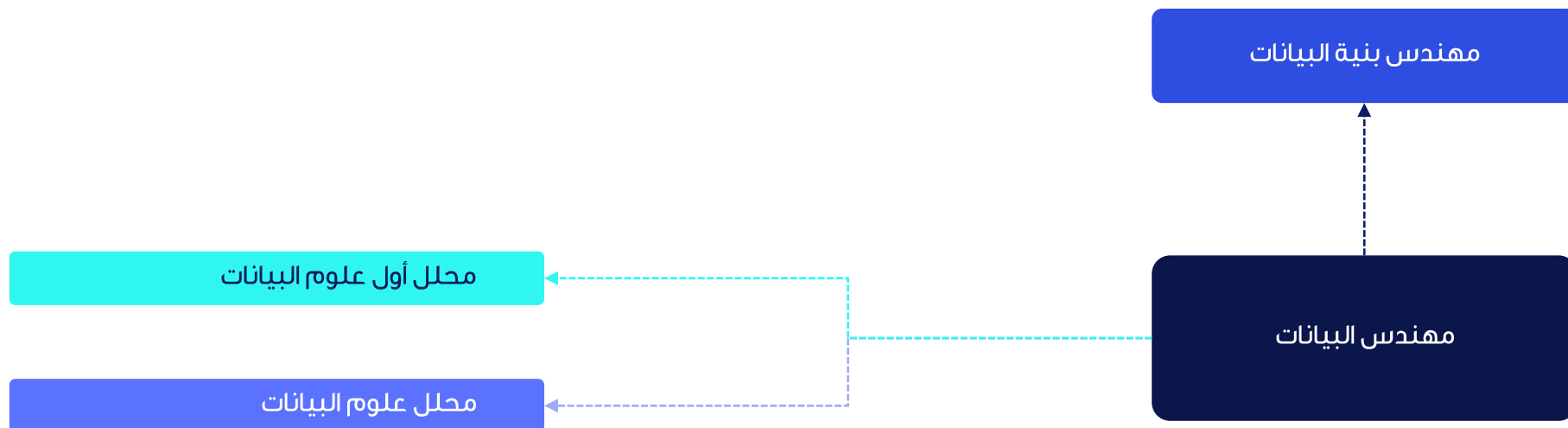
التنقل الوظيفي المحتمل

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 ←←

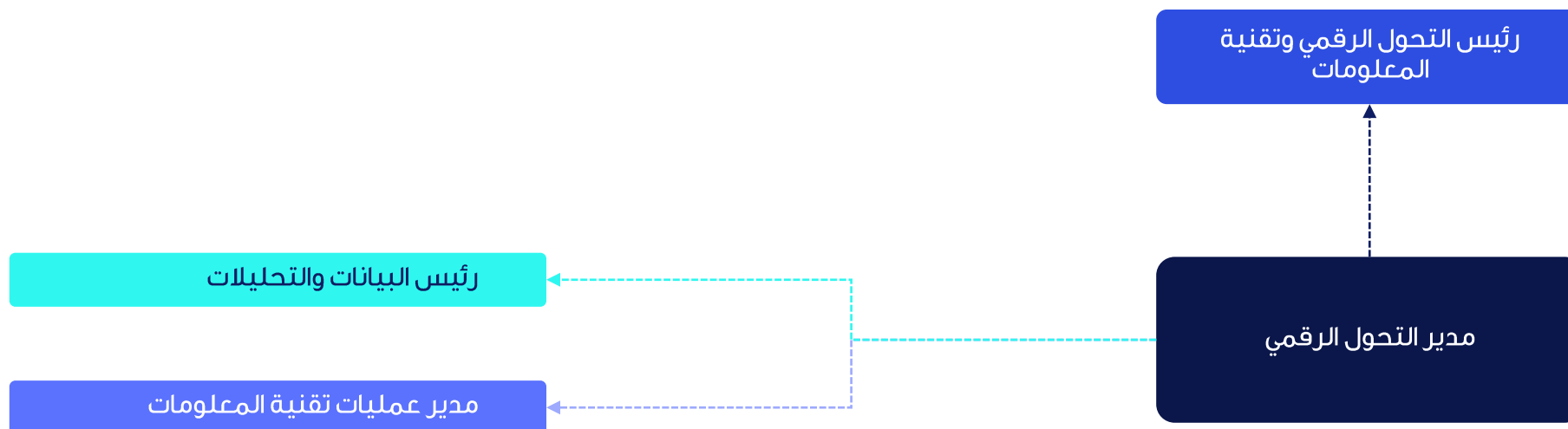
تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (2/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

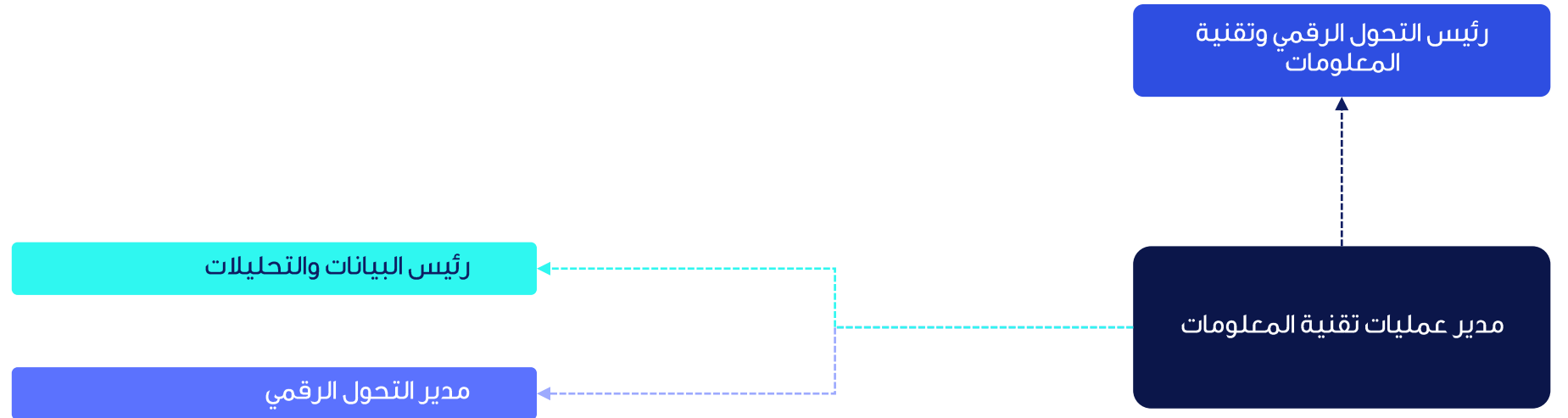
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (3/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

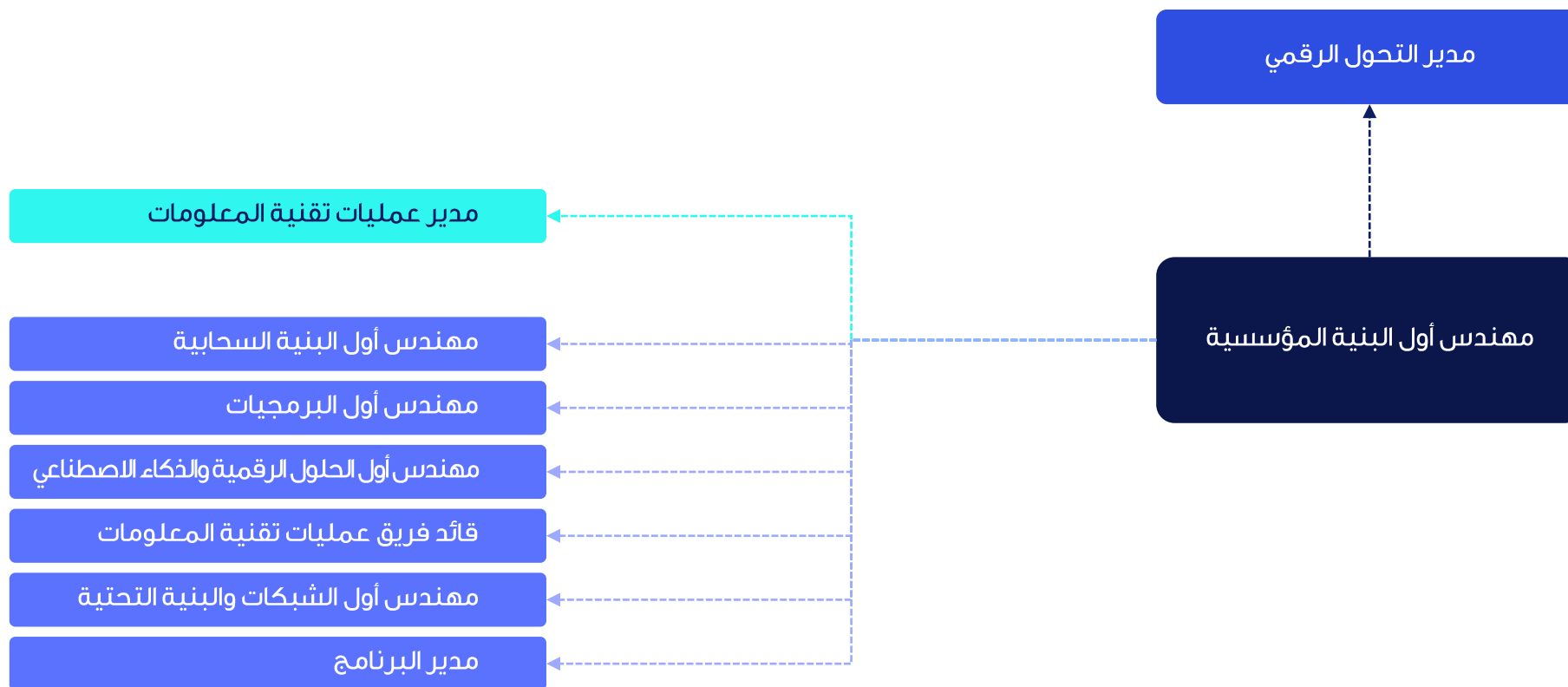
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (4/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

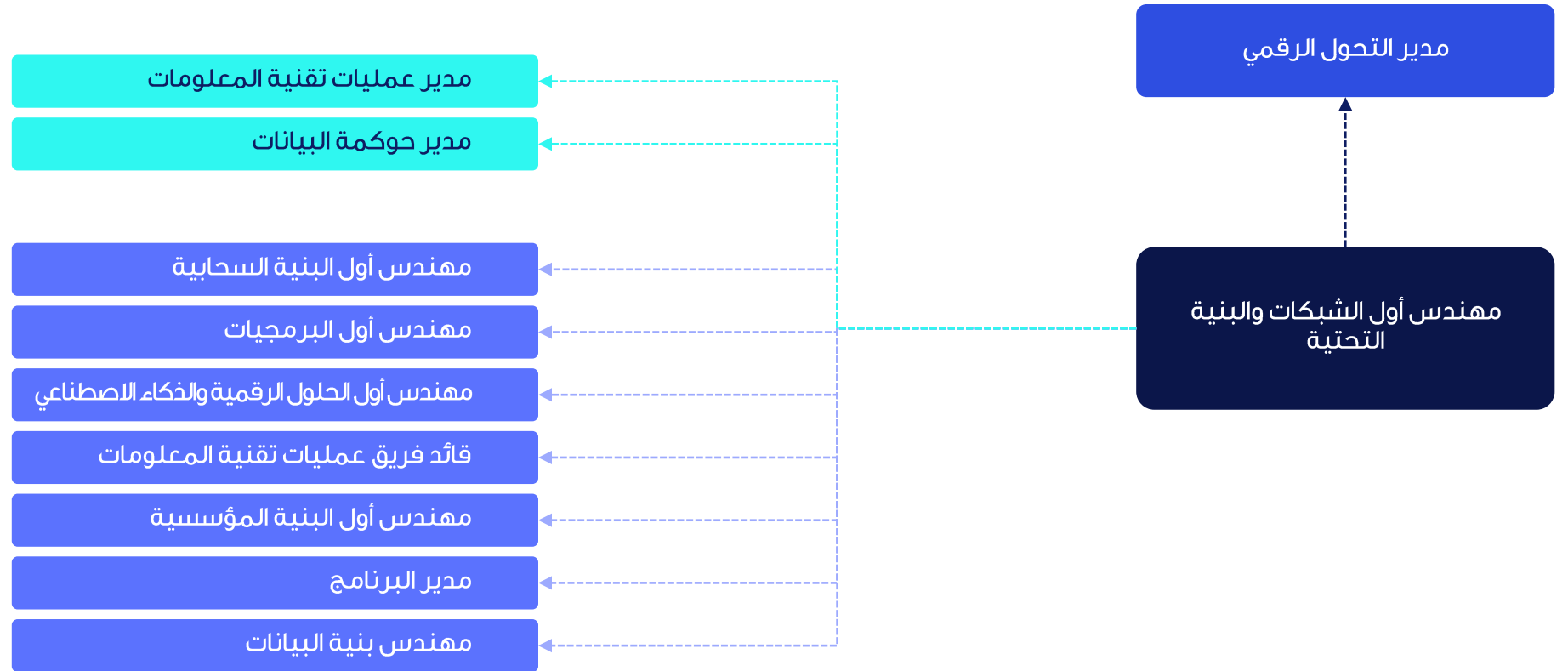
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (5/18)

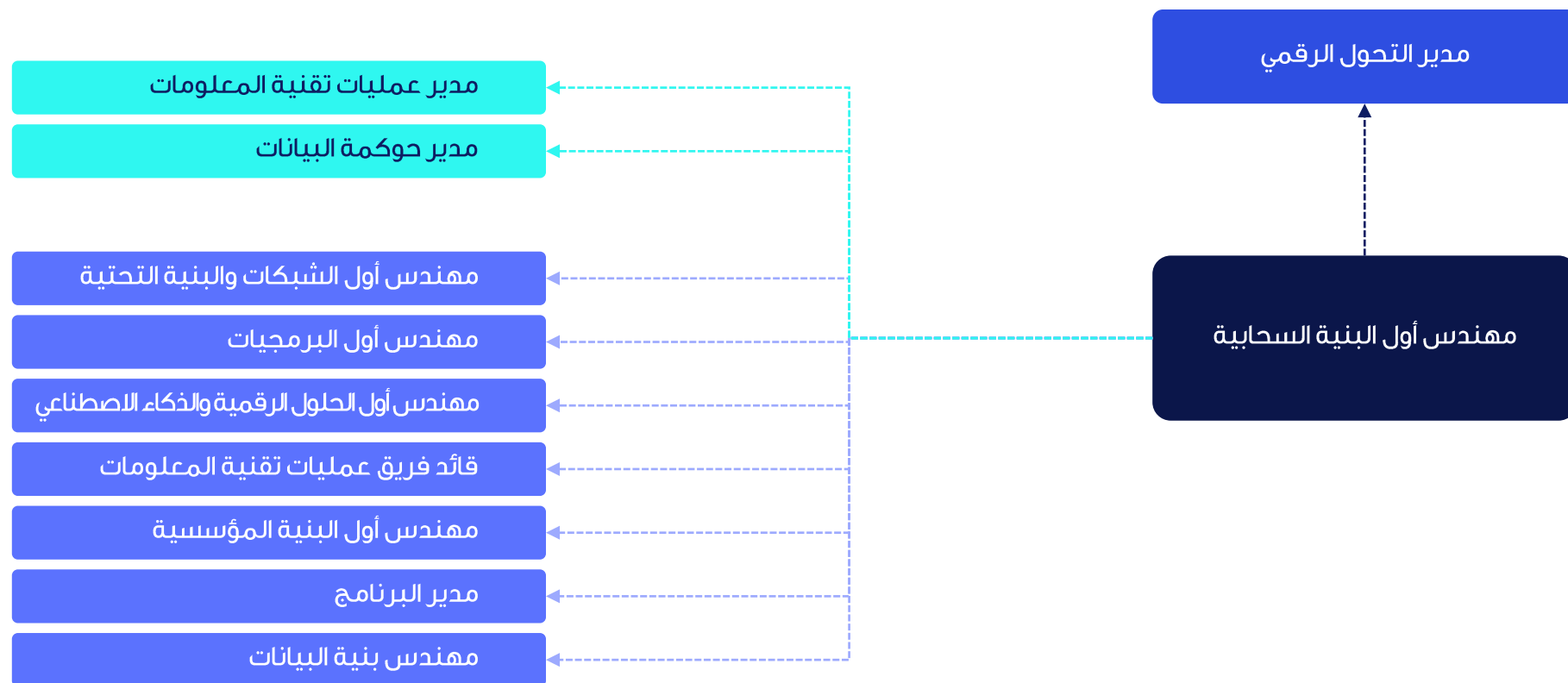
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



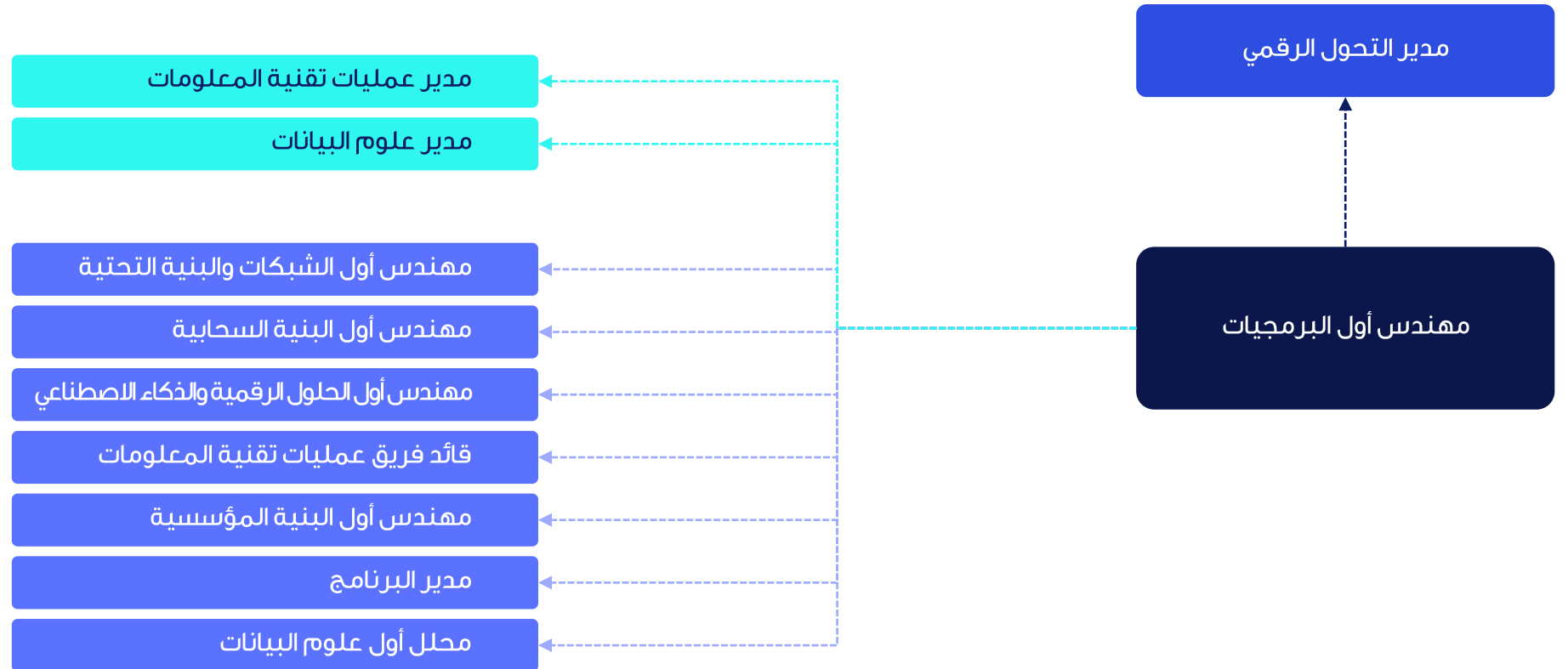
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

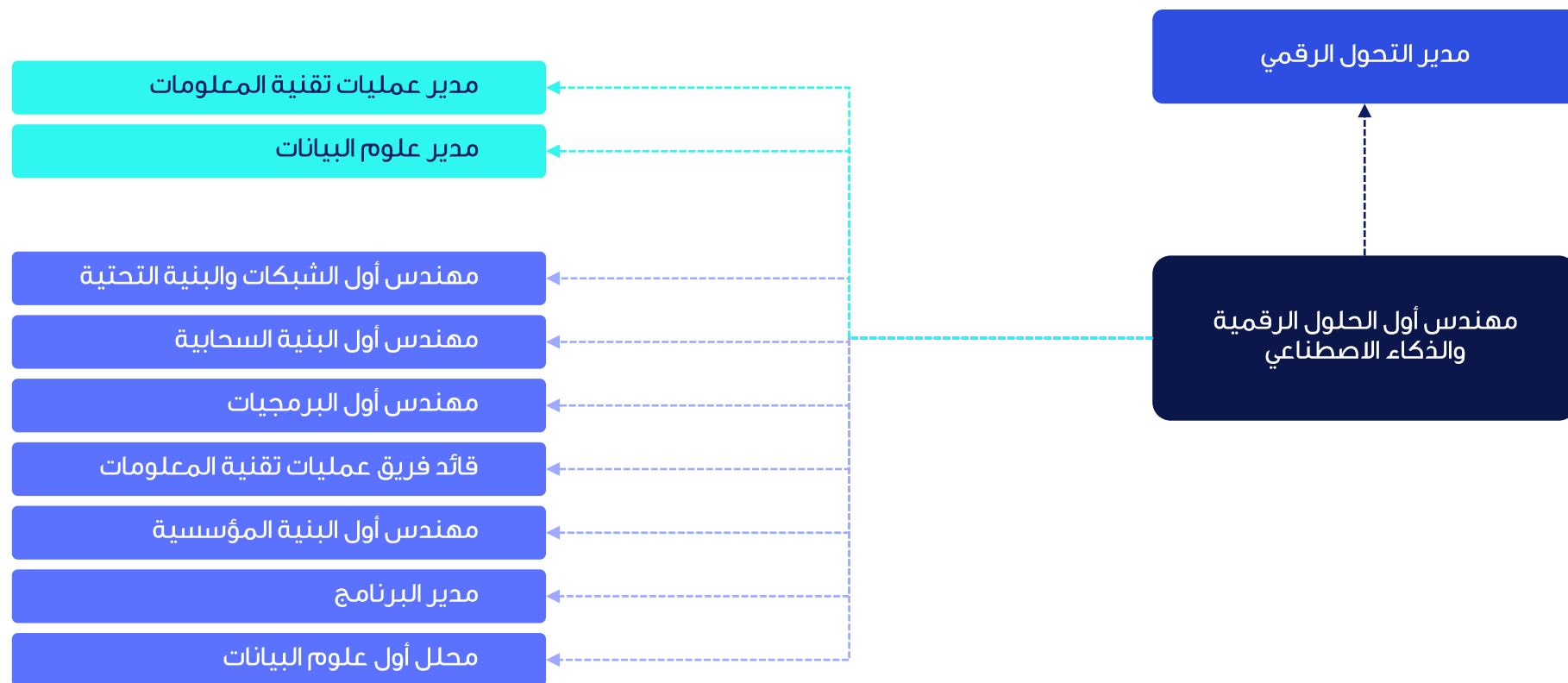
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

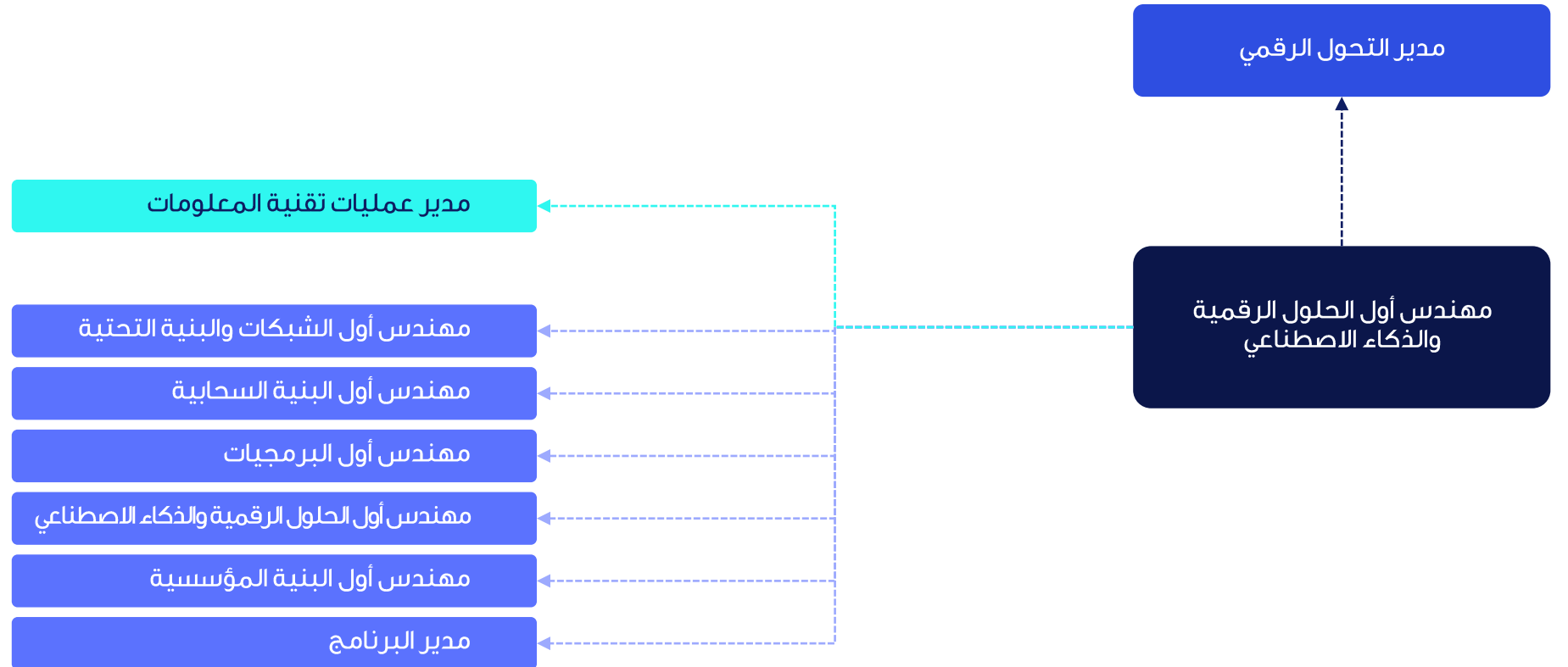
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (9/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



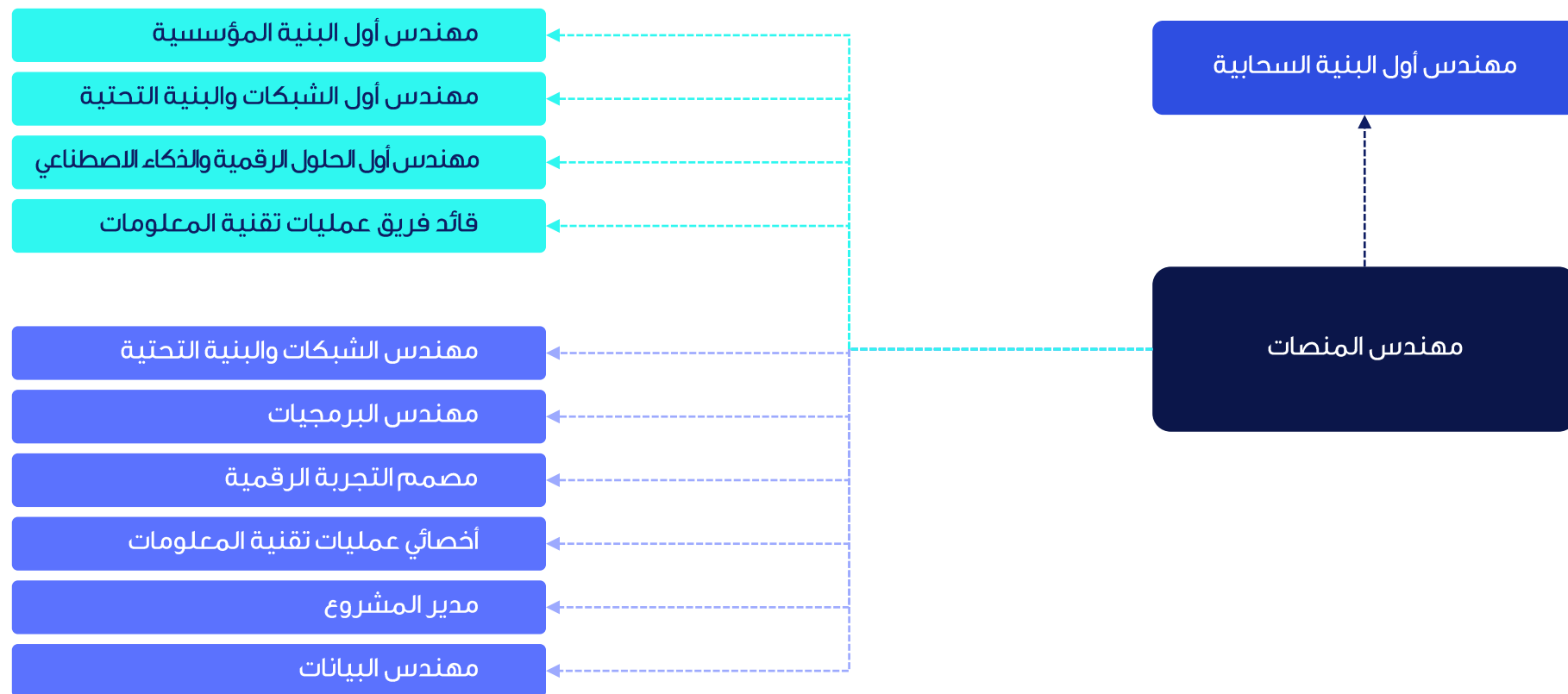
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

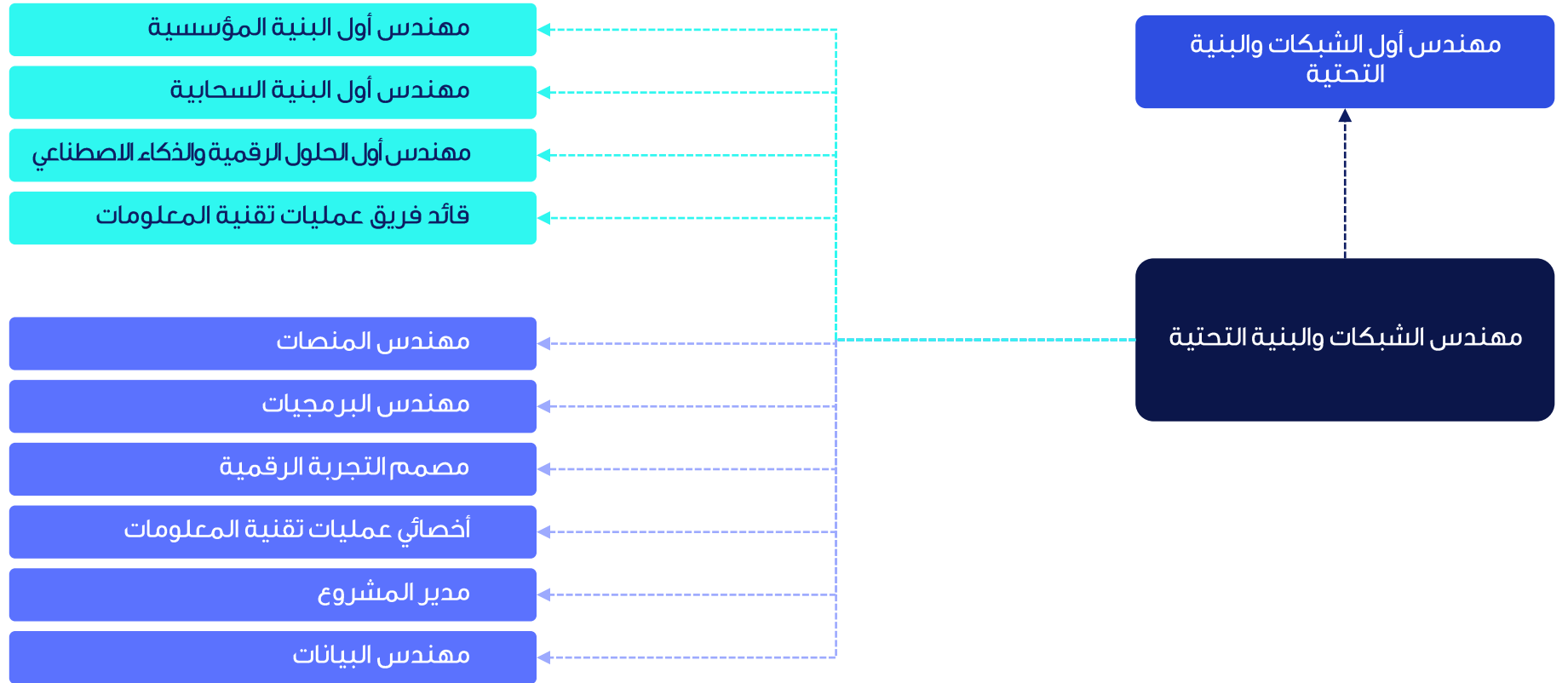
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (11/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

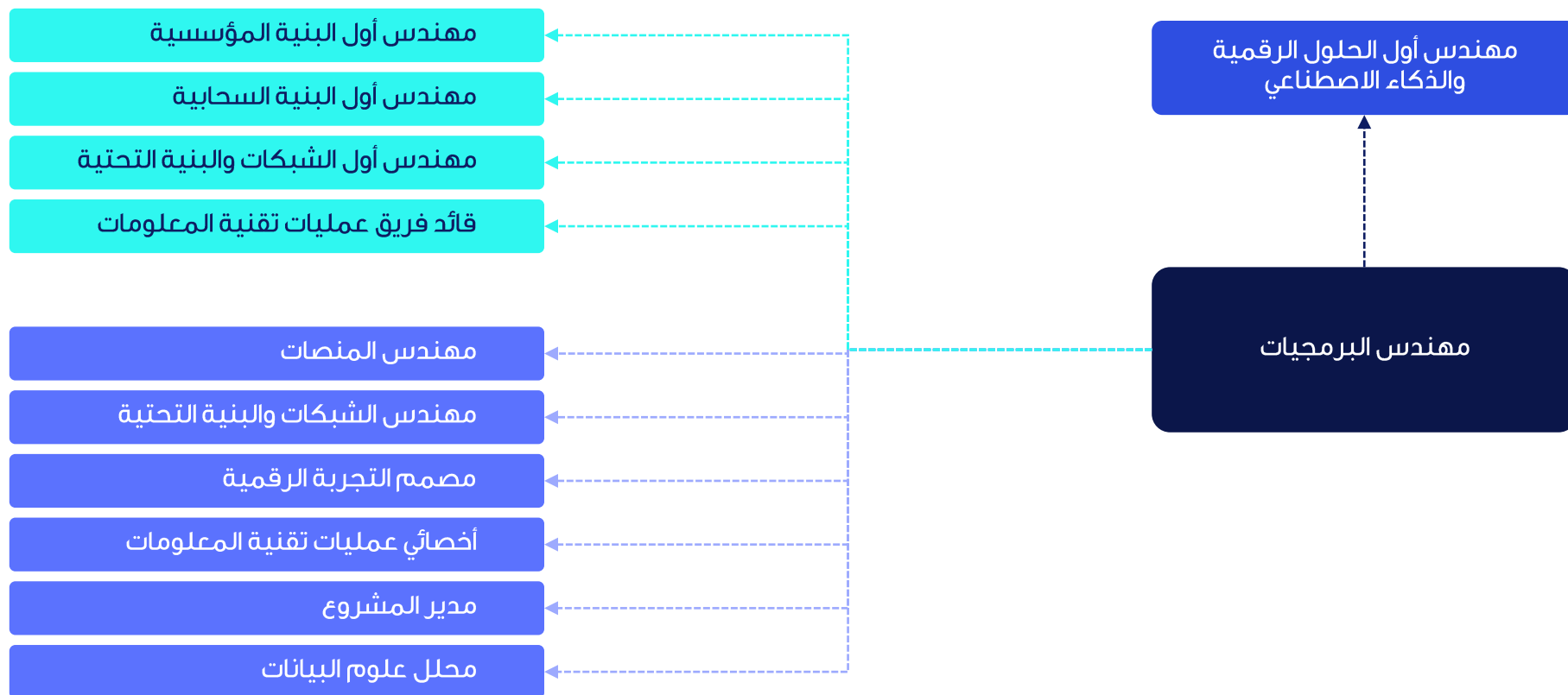
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (12/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

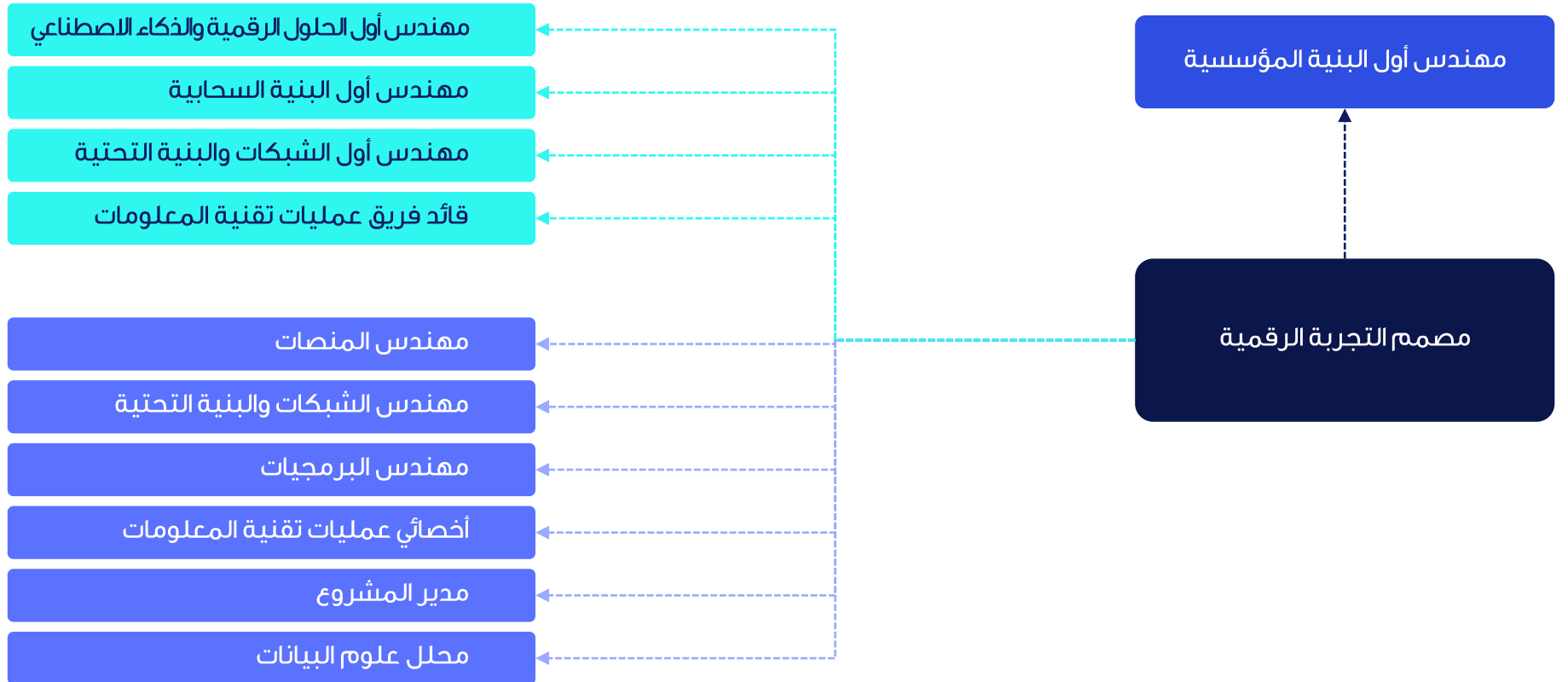
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (13/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

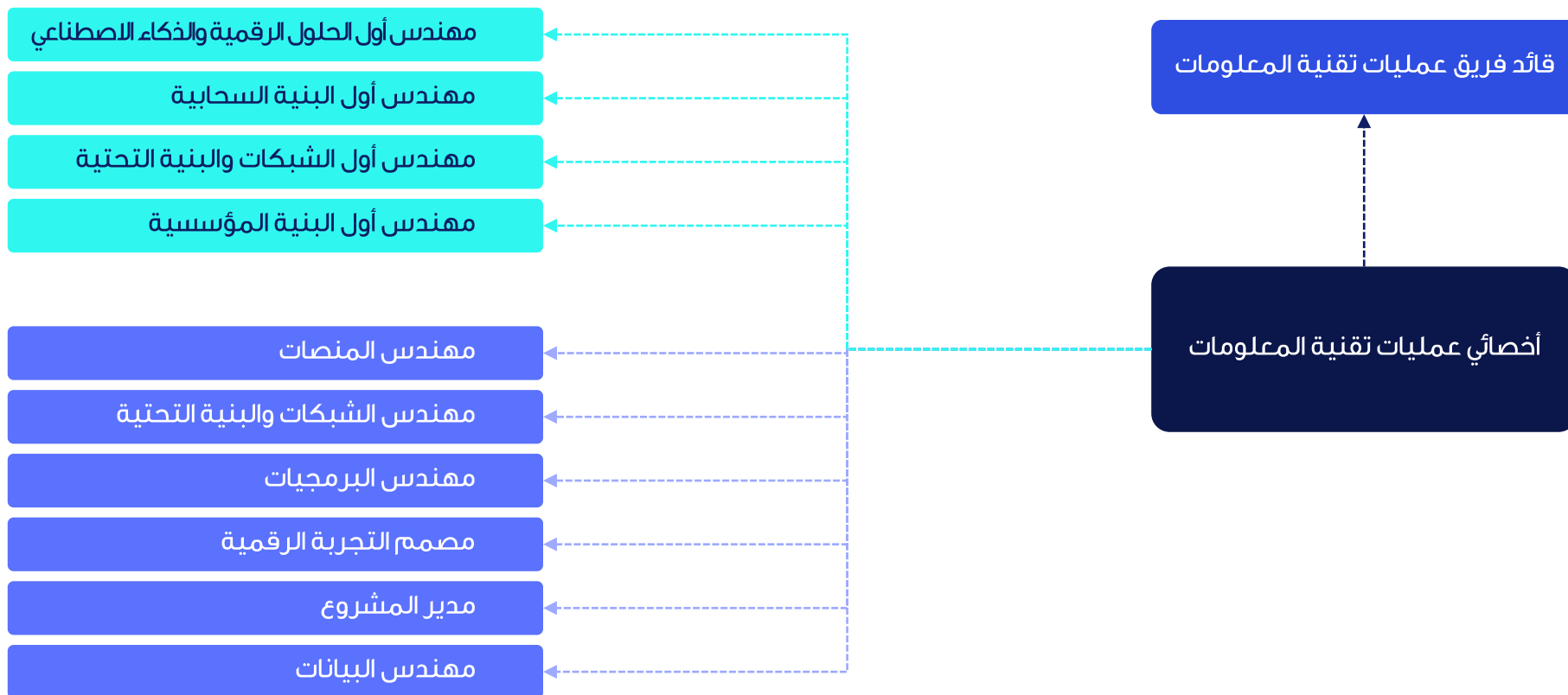
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التحول الرقمي وتقنية المعلومات (14/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

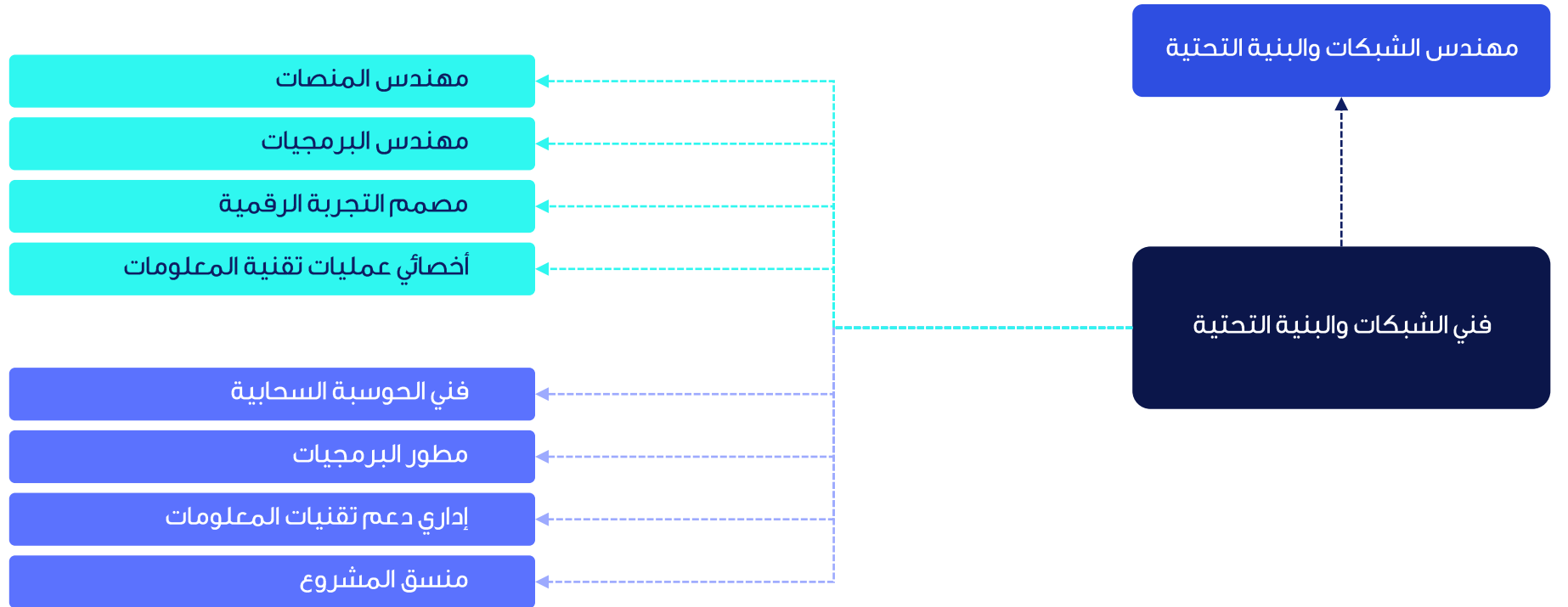
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

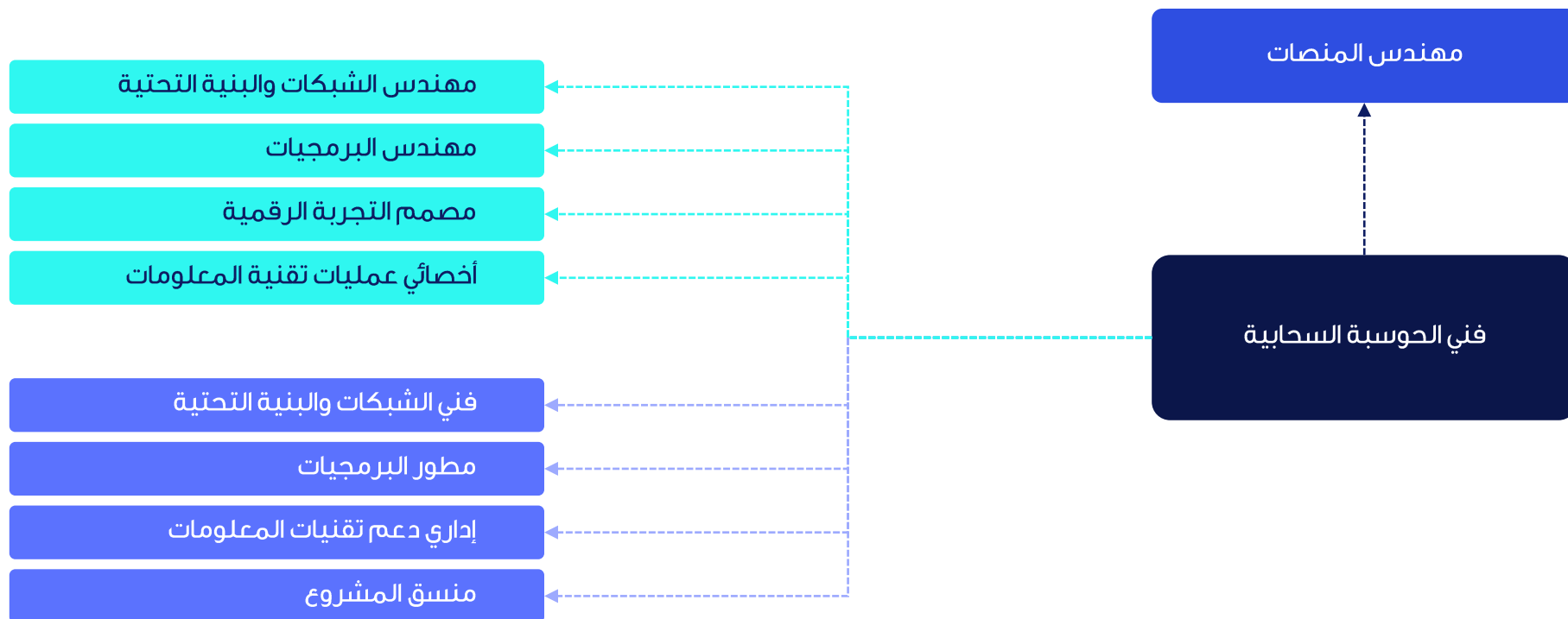
التحول الرقمي وتقنية المعلومات (15/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



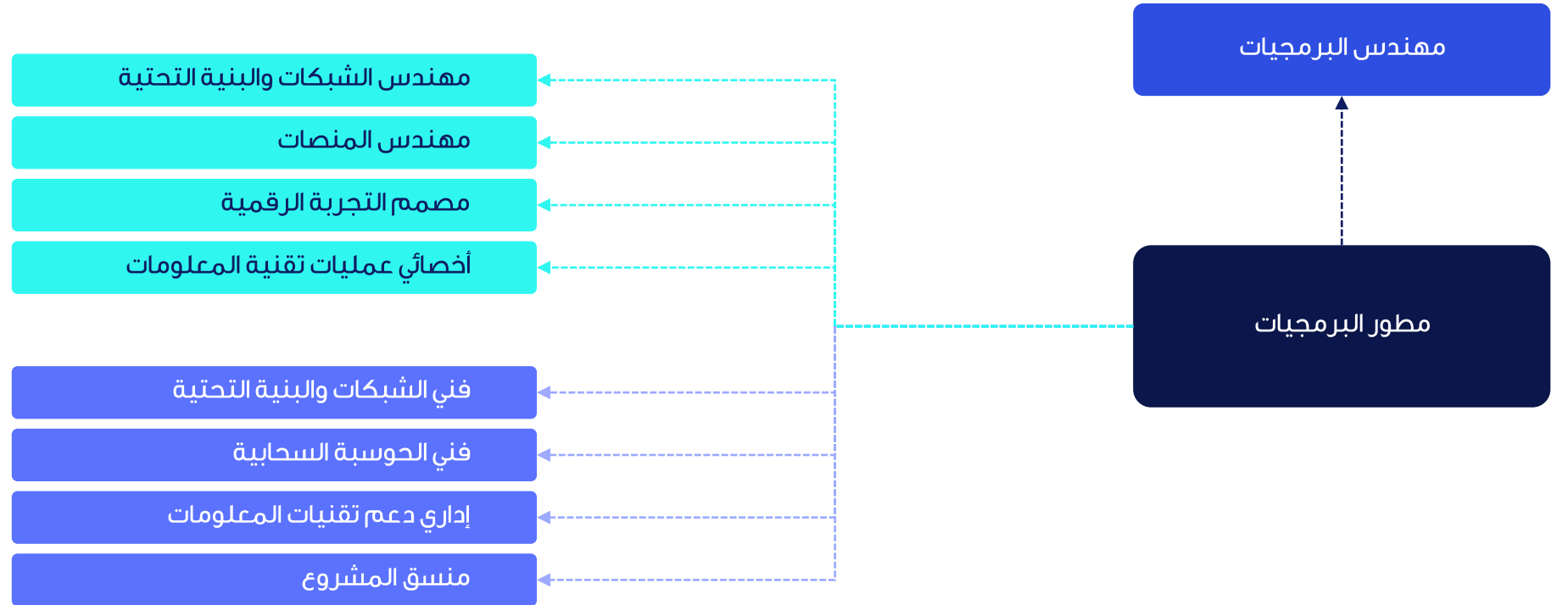
التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



التحول الرقمي وتقنية المعلومات (17/18)

التنقل الوظيفي المحتمل

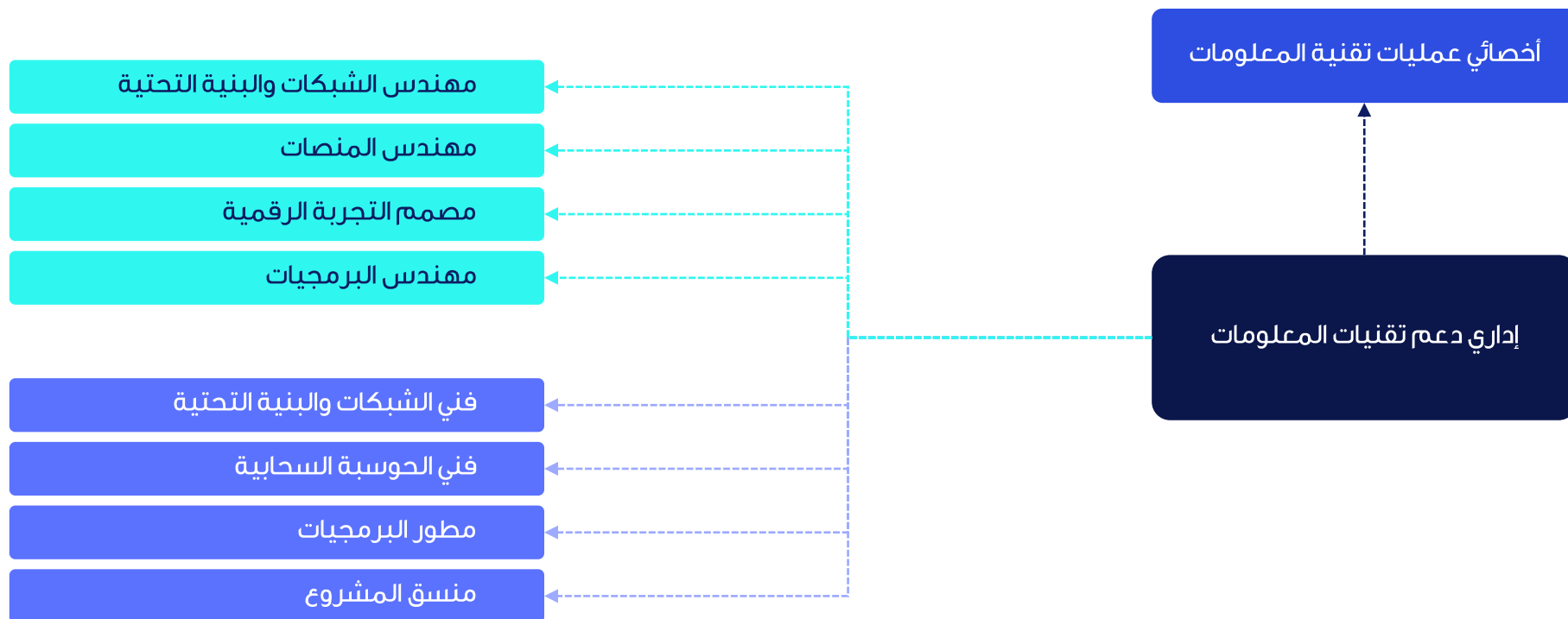
الدور الوظيفي



التحول الرقمي وتقنية المعلومات (18/18)

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←↙

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس إدارة المشاريع

رئيس استراتيجية الشركات

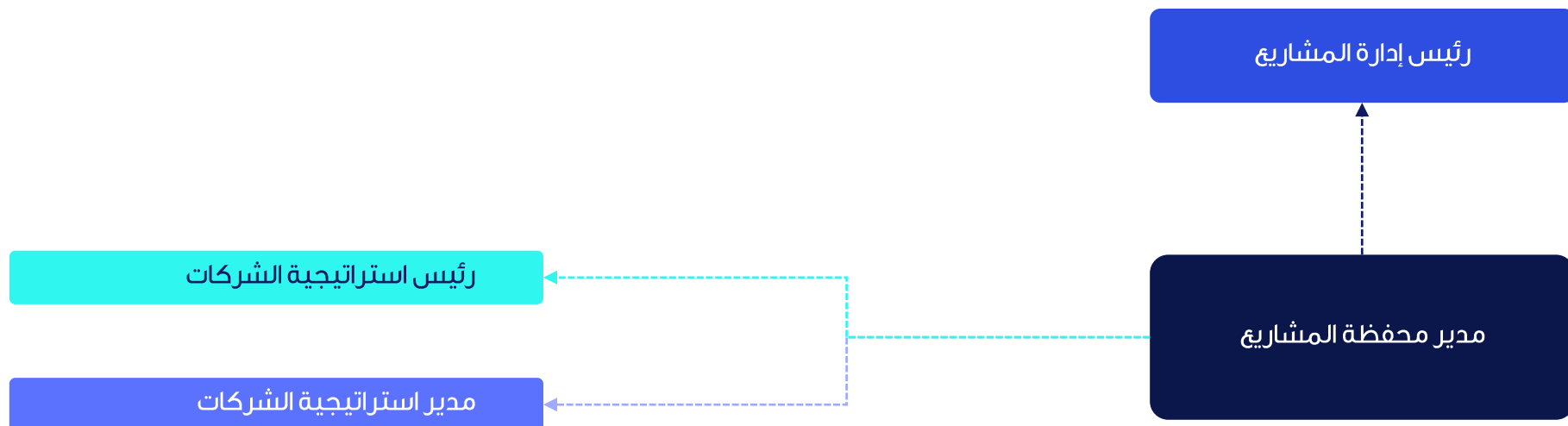
تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



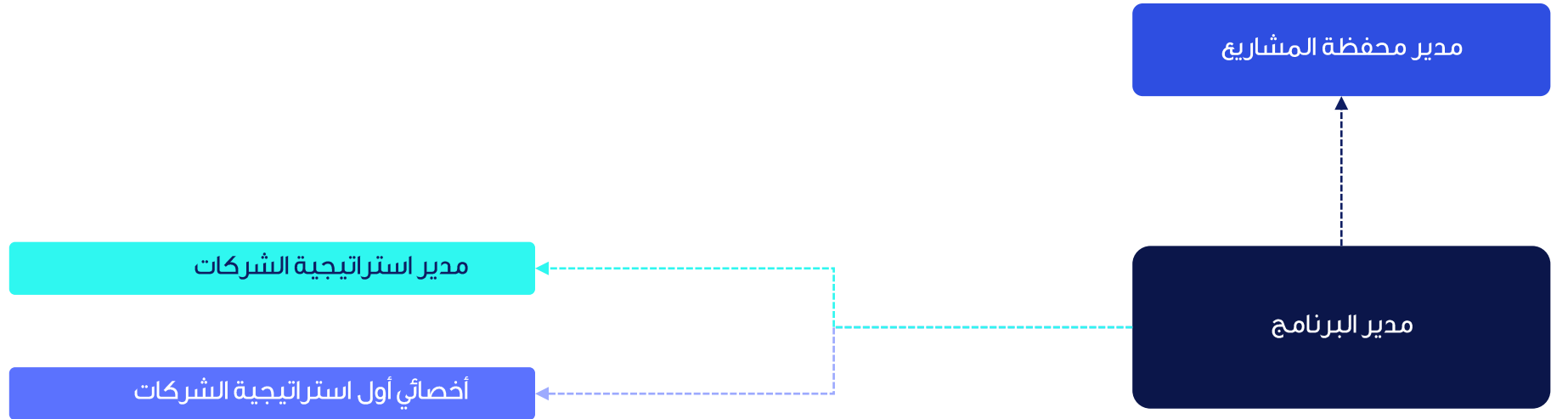
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

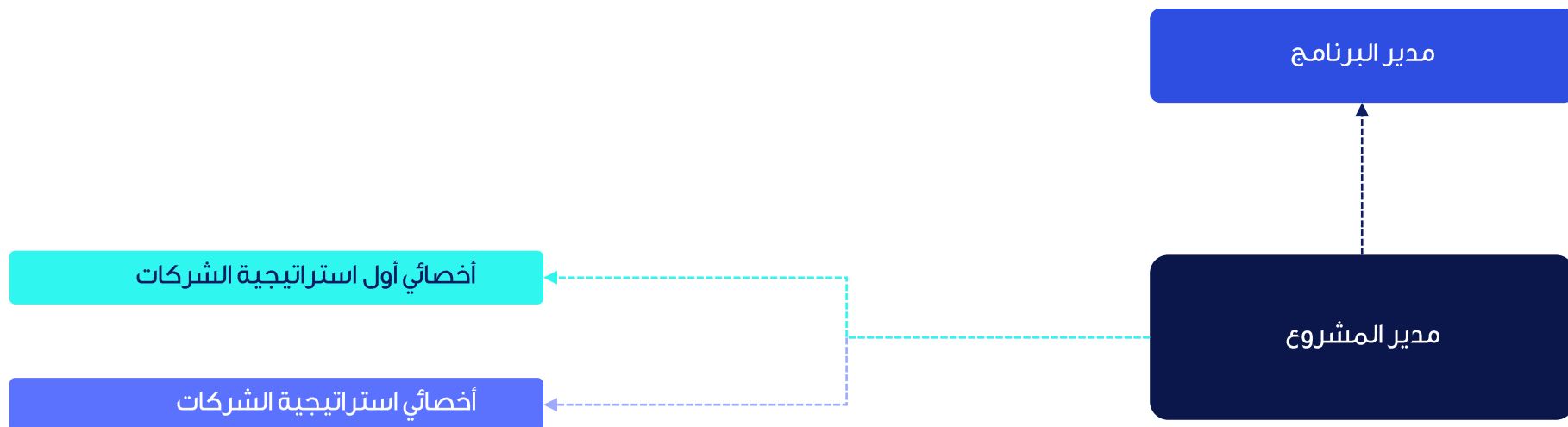
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

مدير المشروع

منسق المشروع

أخصائي استراتيجية الشركات

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←


تنقل رأسي ↑


الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس الالتزام ومكافحة غسل الأموال

رئيس حوكمة الشركات

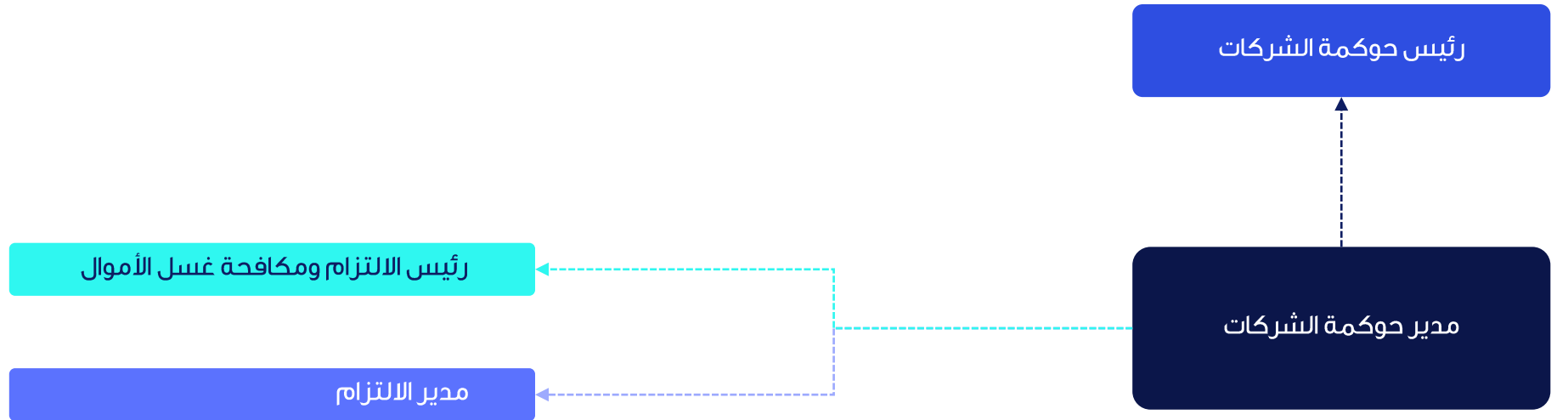
تنقل أفقي 

تنقل قطري 

تنقل رأسي 

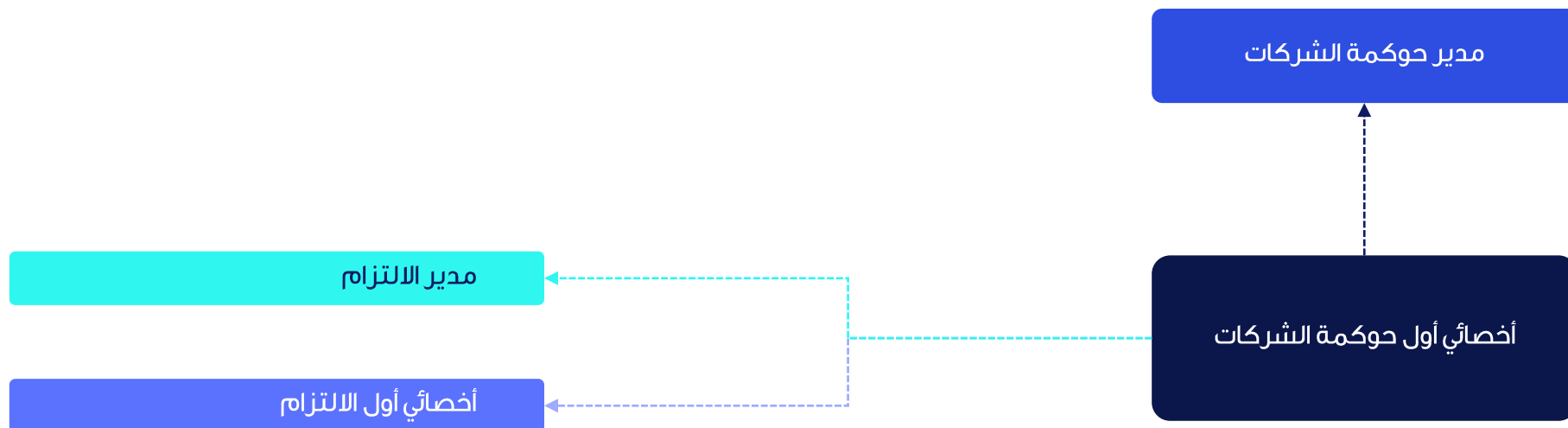
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



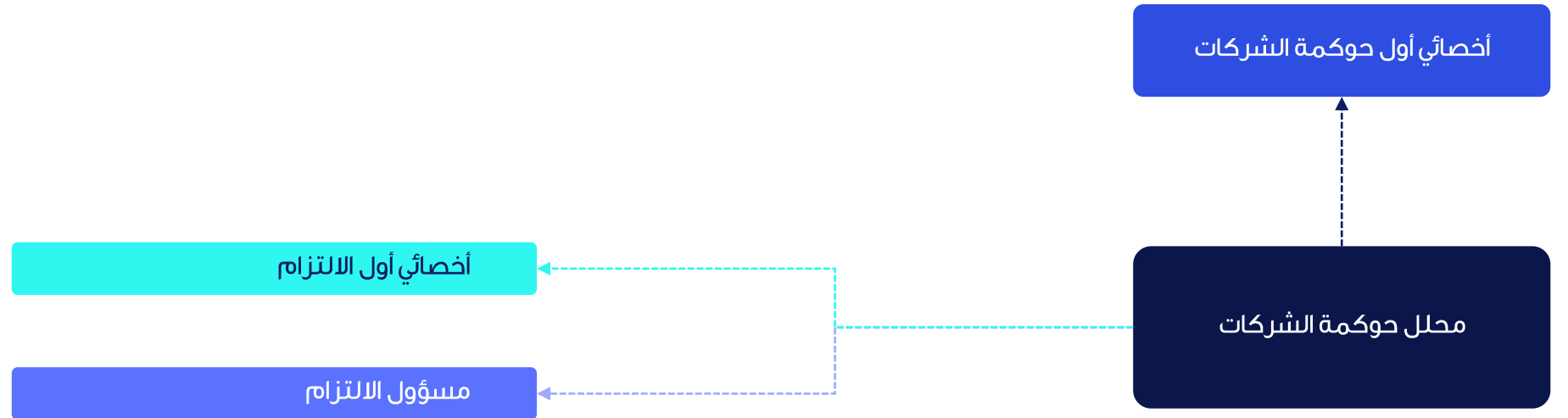
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

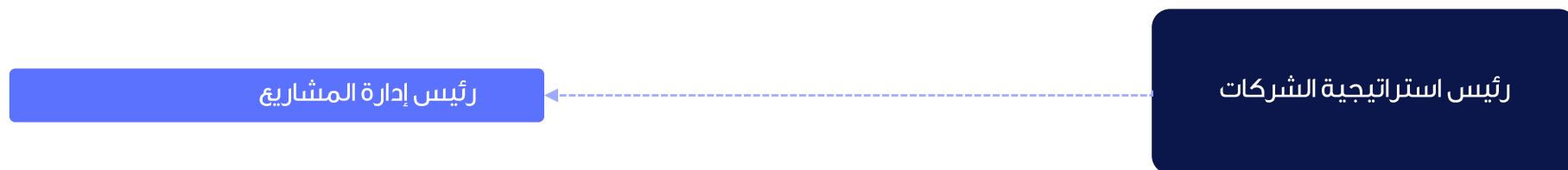
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



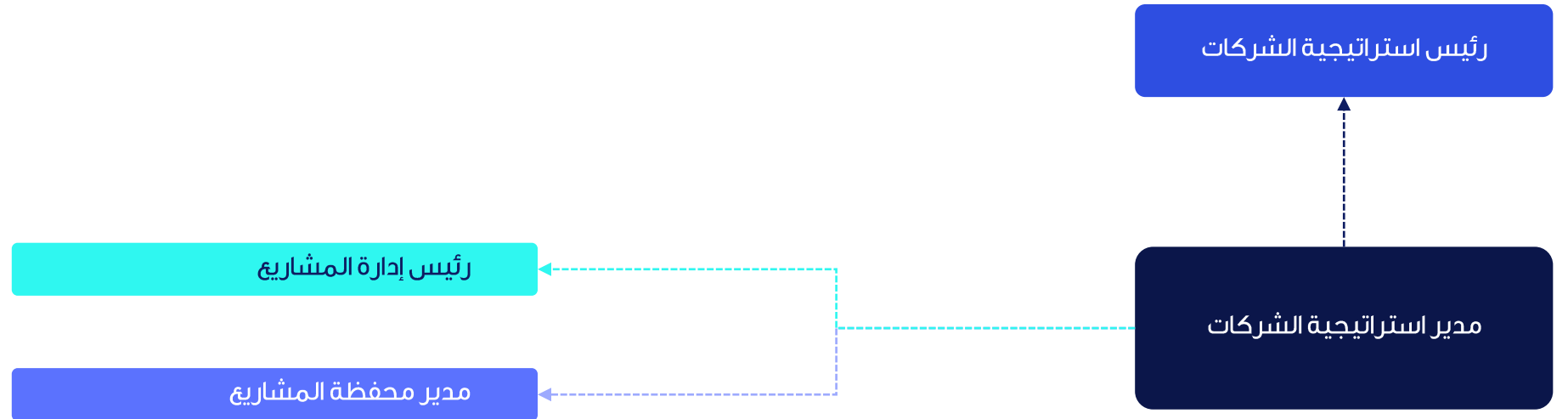
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

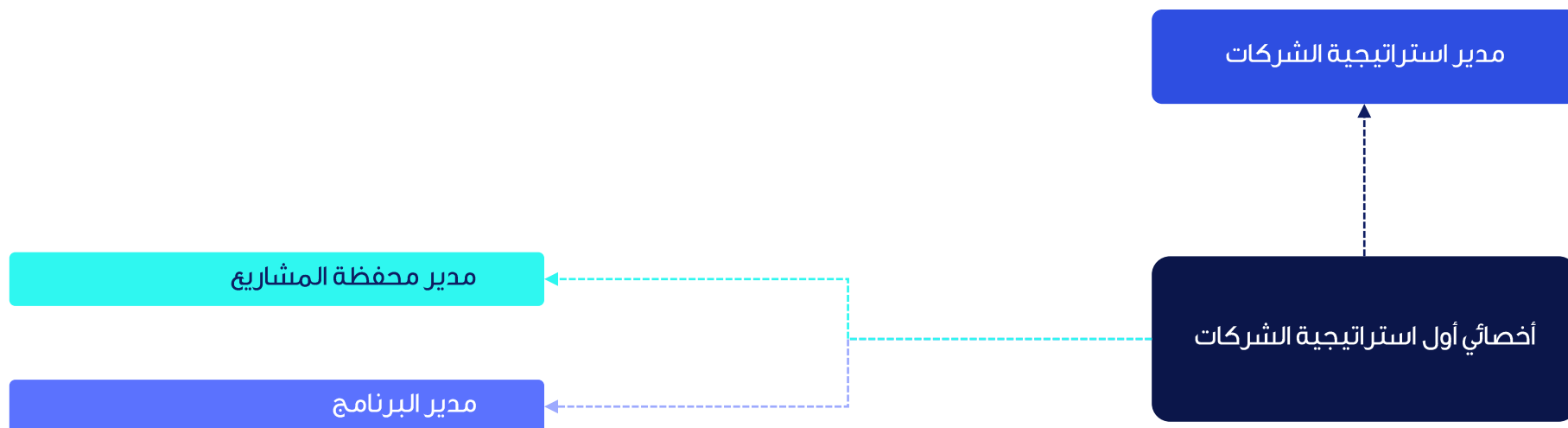
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



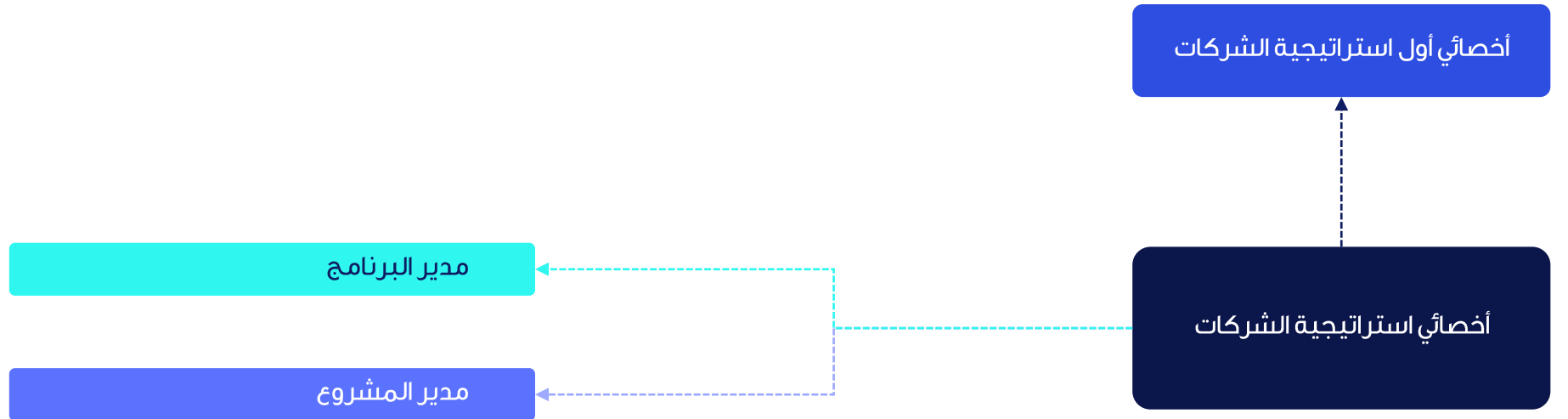
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس الأمن السيبراني

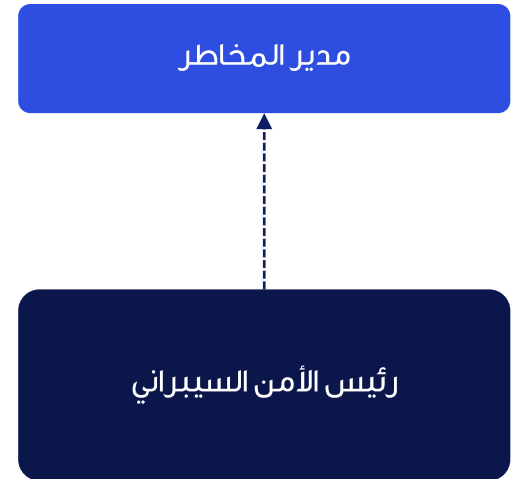
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

أخصائي أول الأمن السيبراني

أخصائي الأمن السيبراني

محلل المخاطر

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس إدارة المرافق

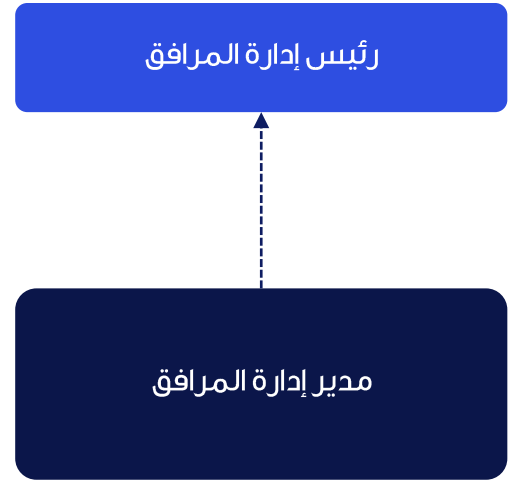
تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



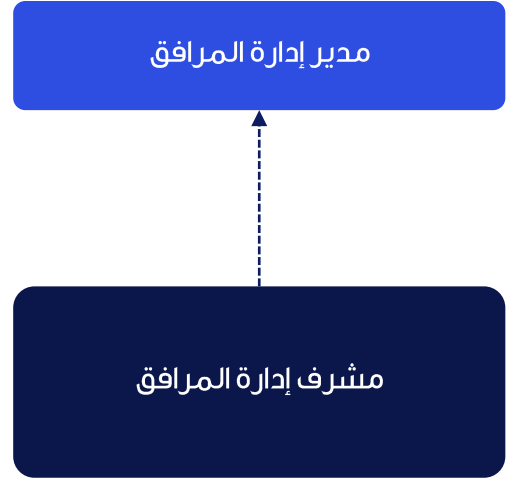
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

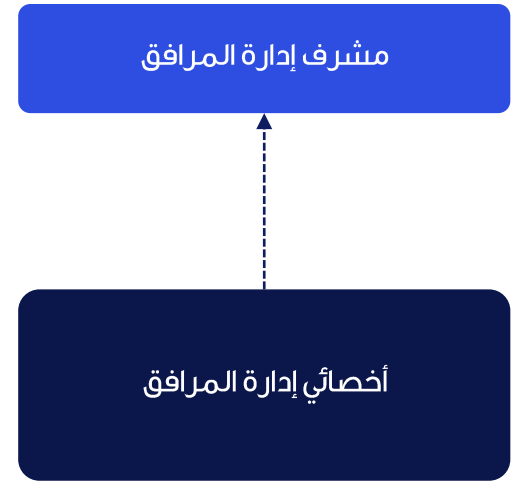
الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



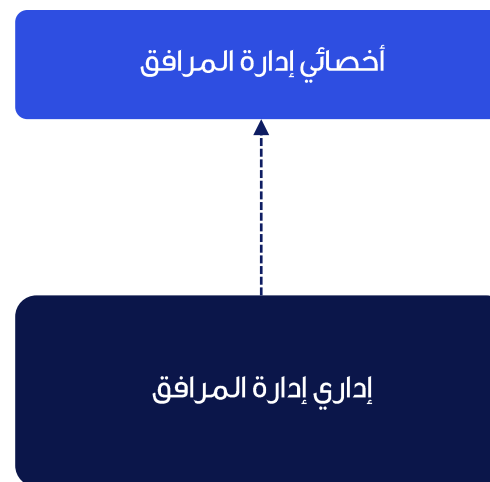
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

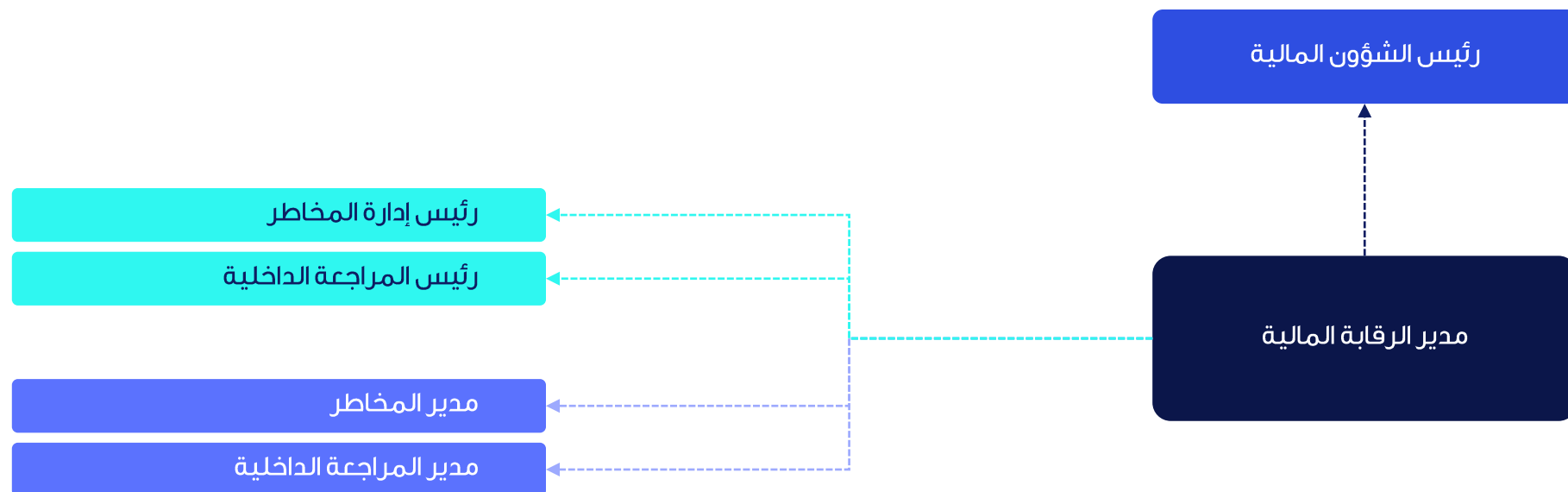
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



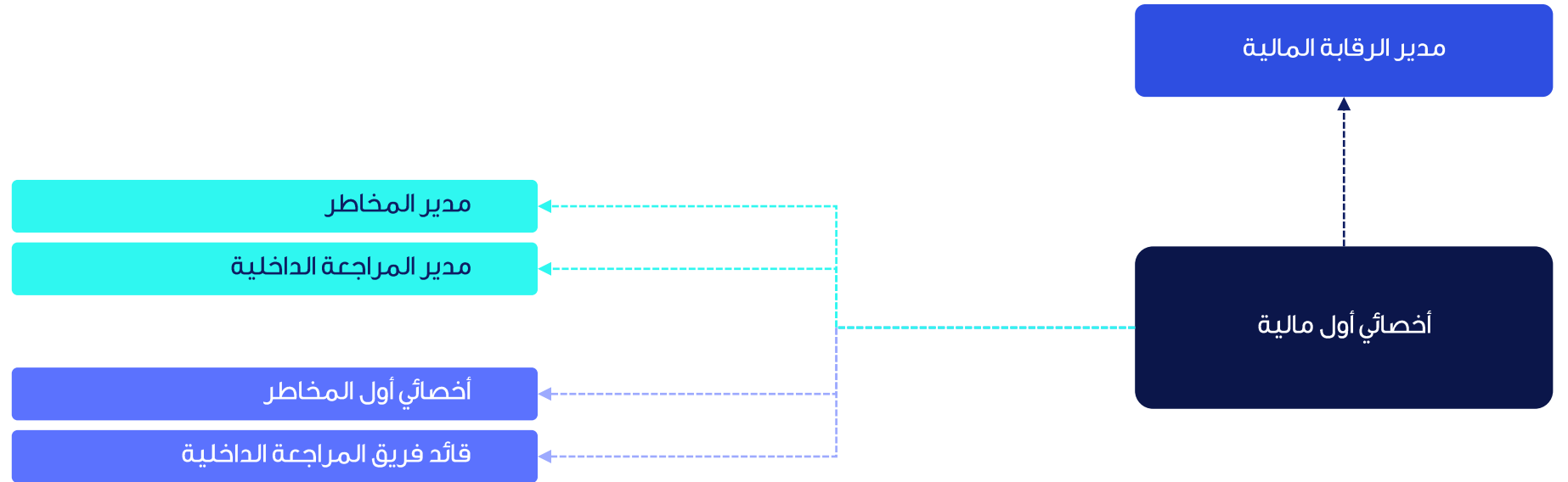
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

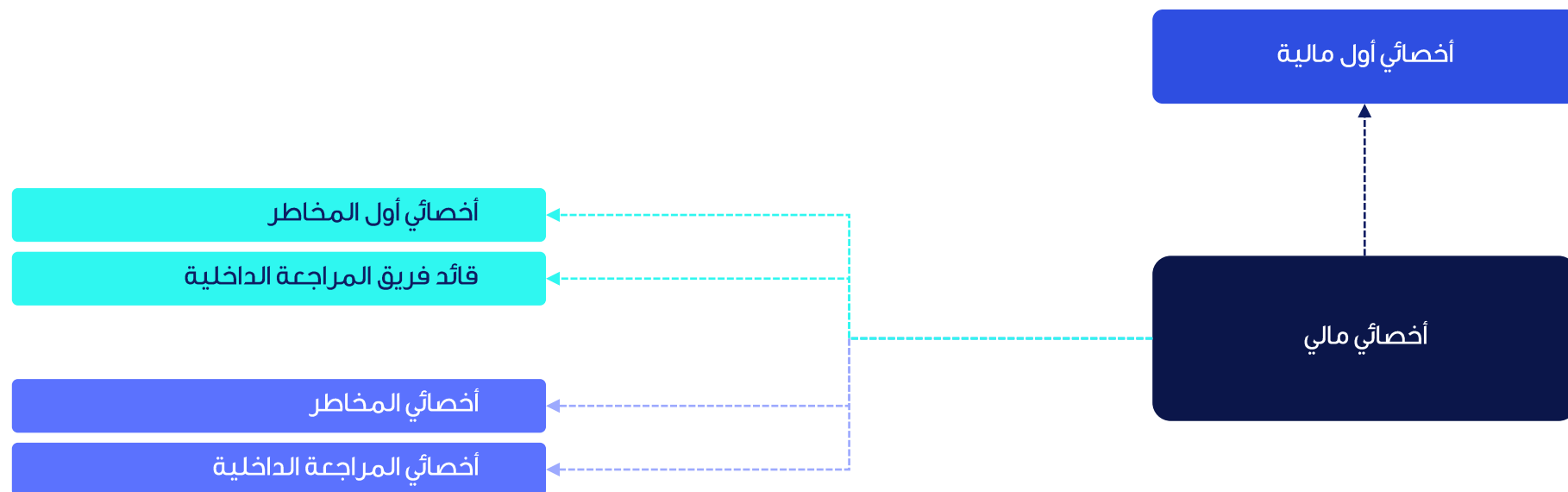
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



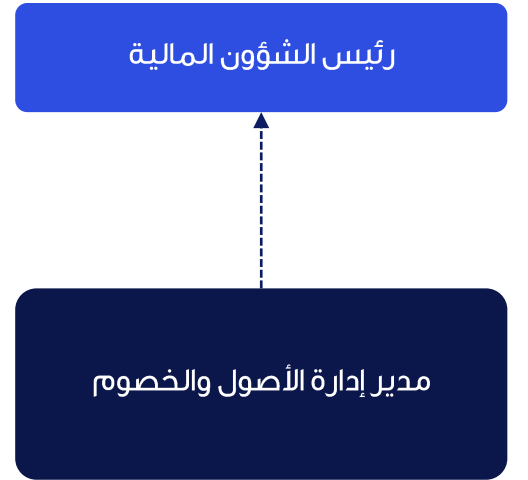
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

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

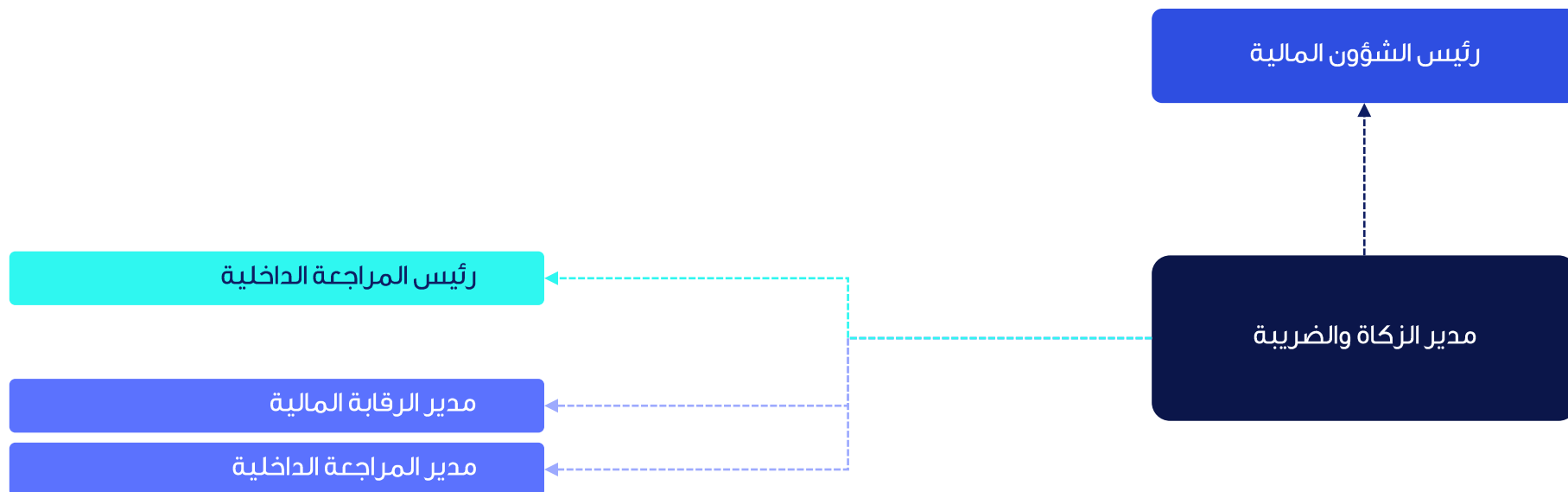
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



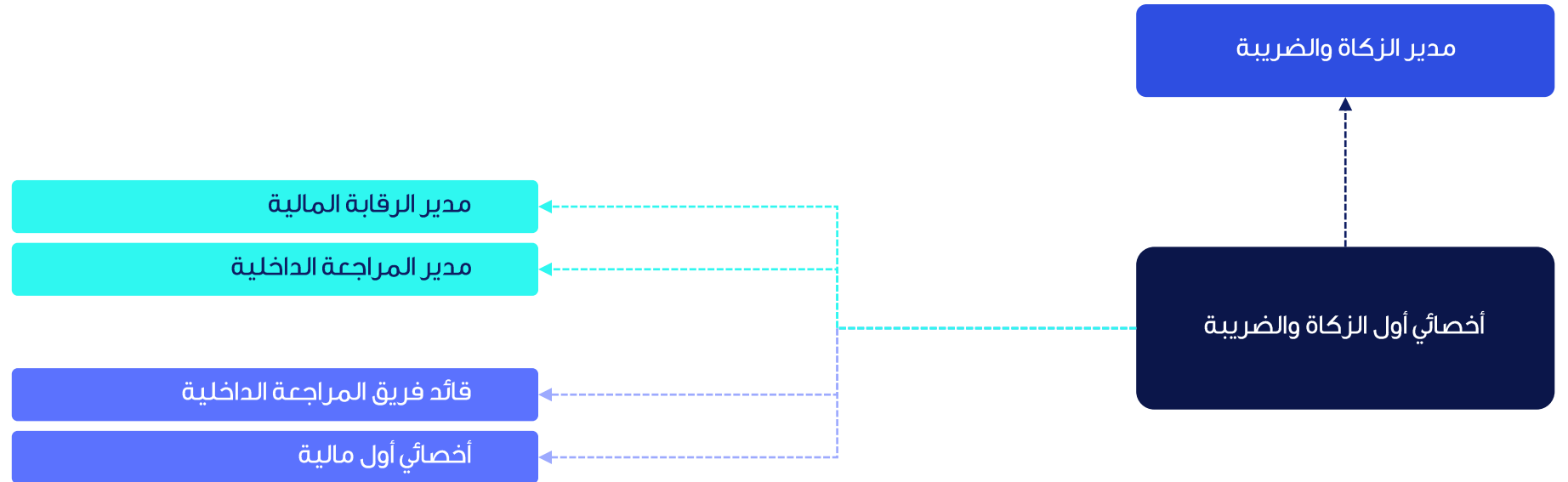
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

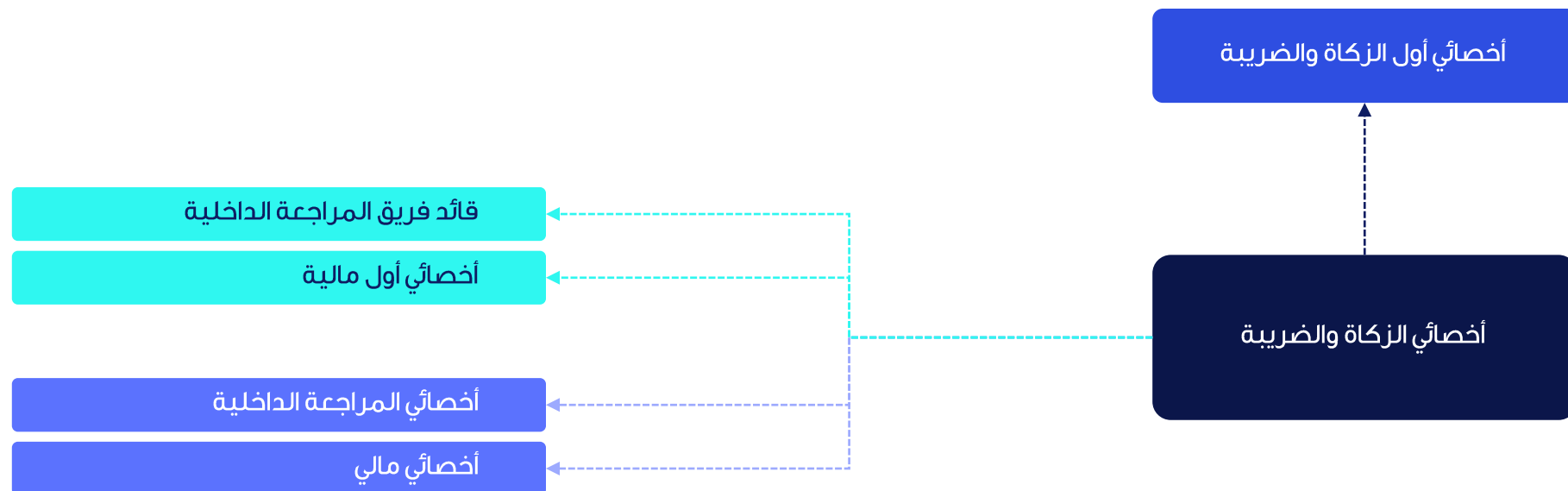
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس الموارد البشرية وإدارة التغيير

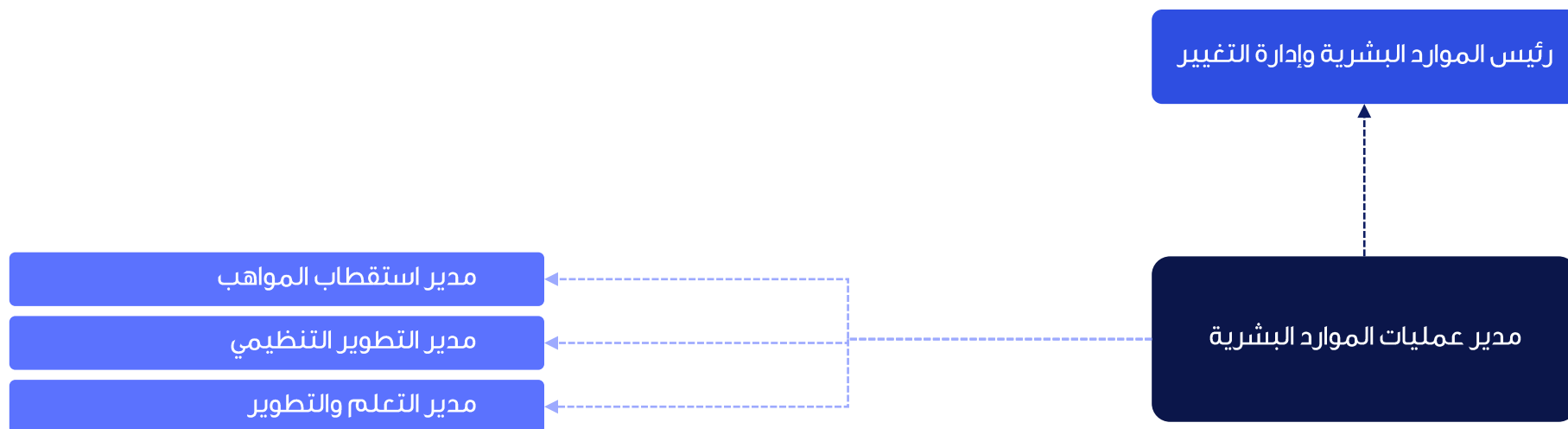
تنقل أفقي ←←

تنقل قطري ←←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



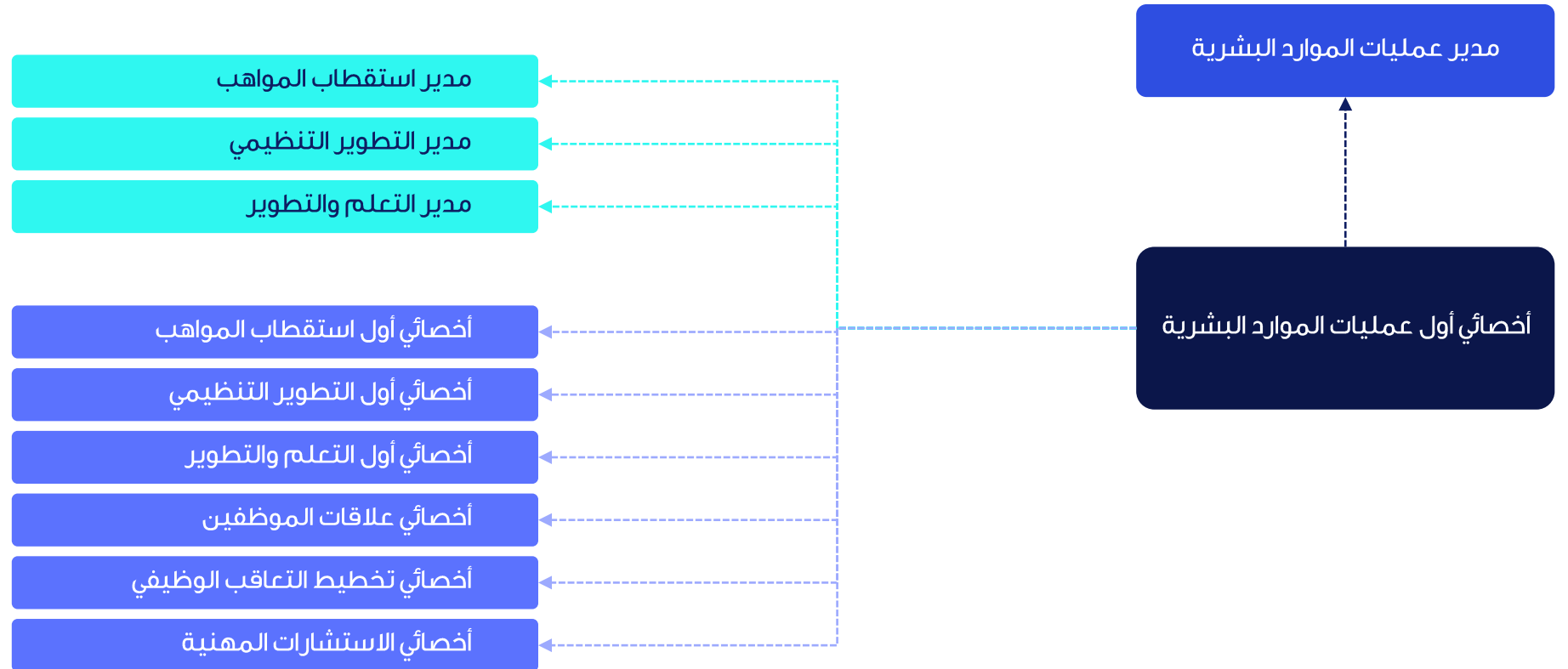
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



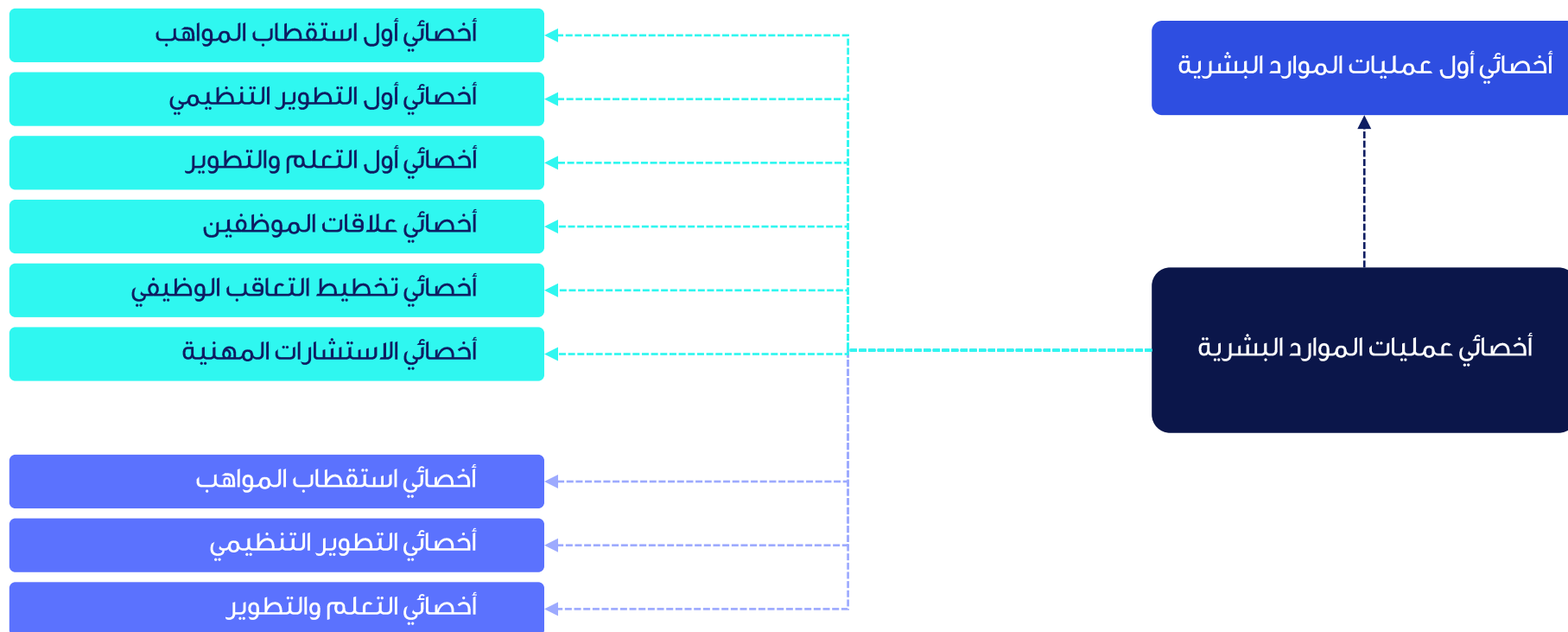
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



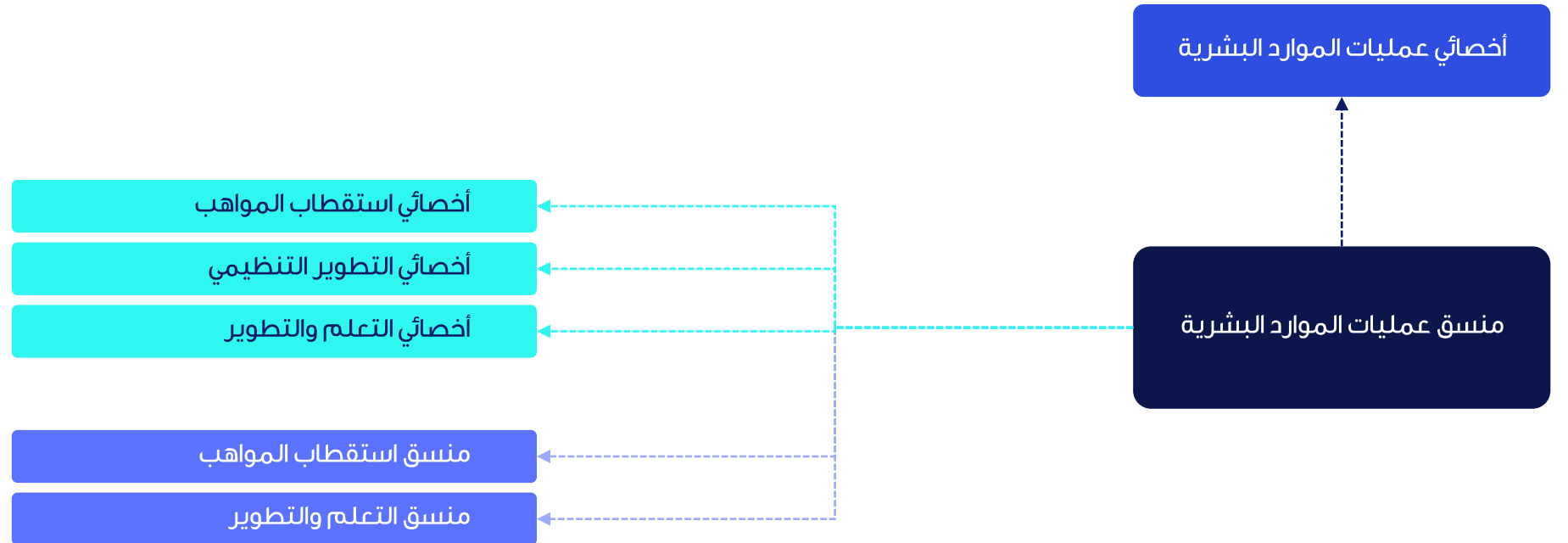
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



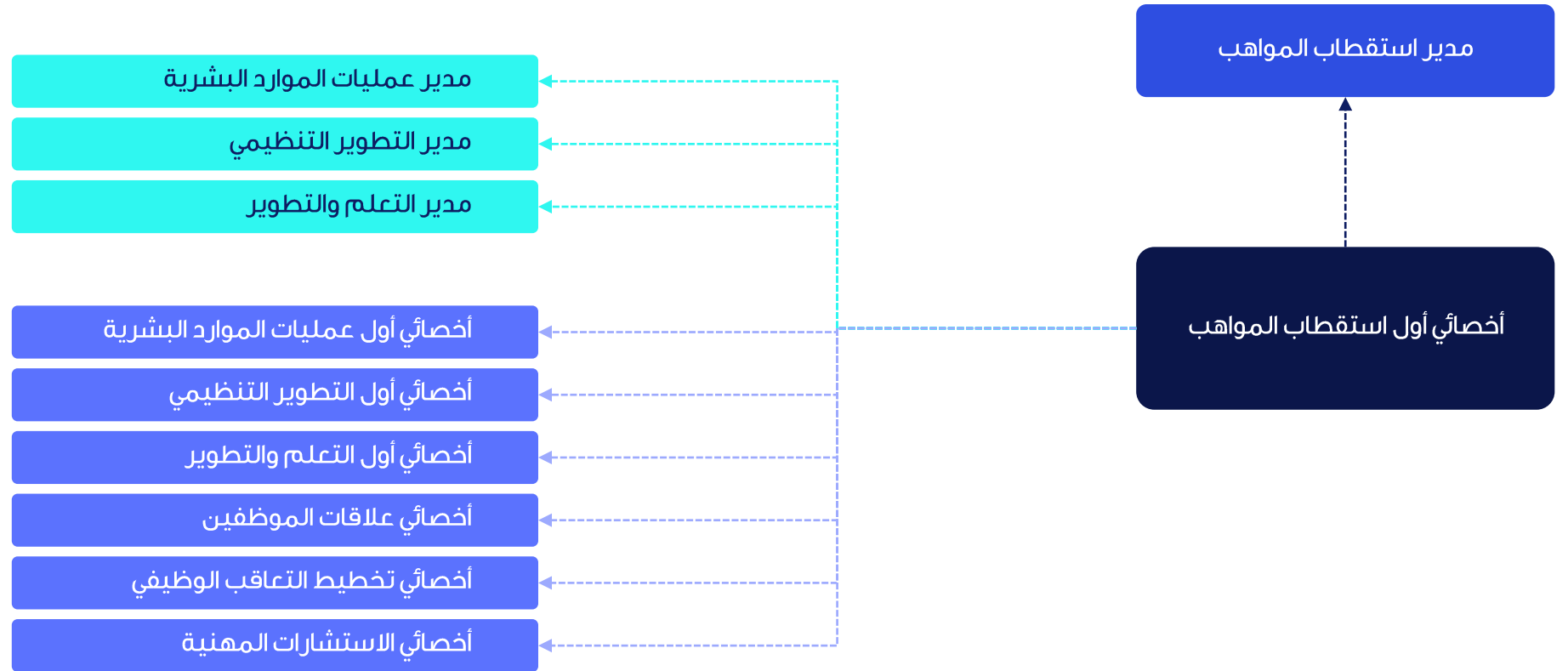
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



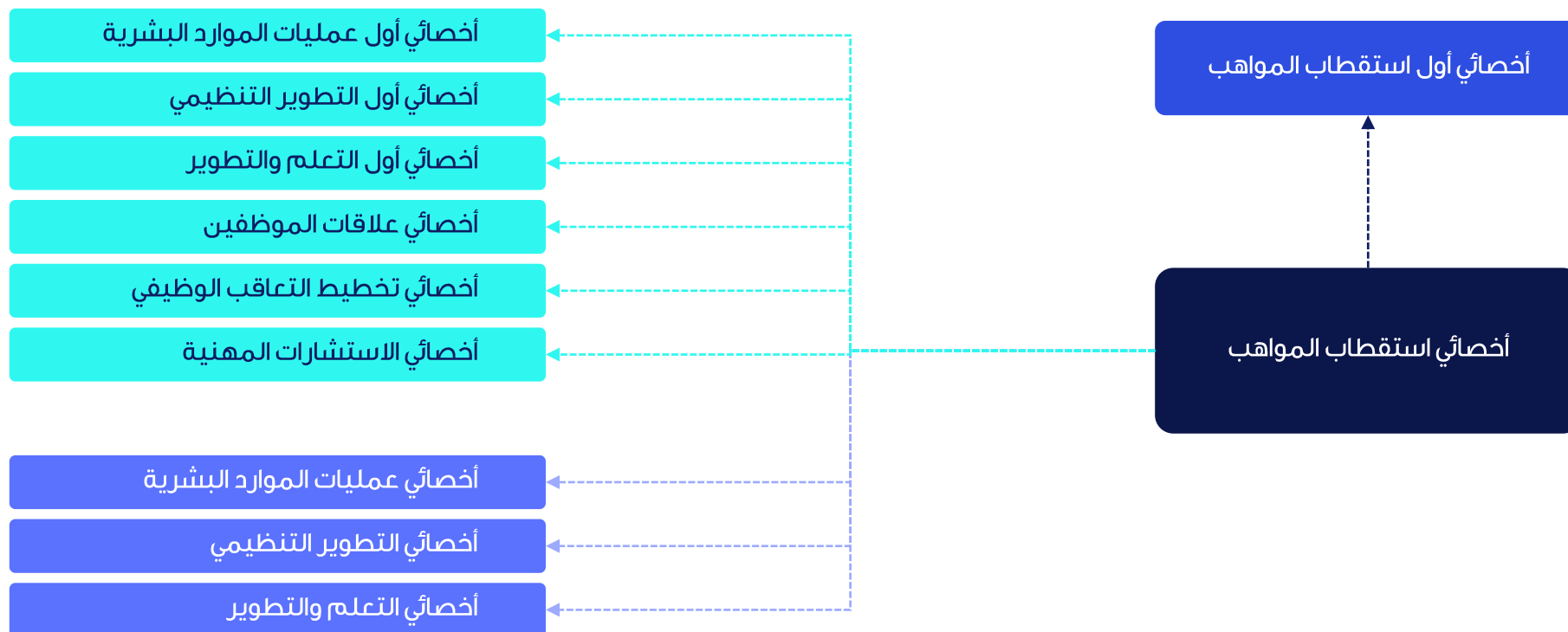
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



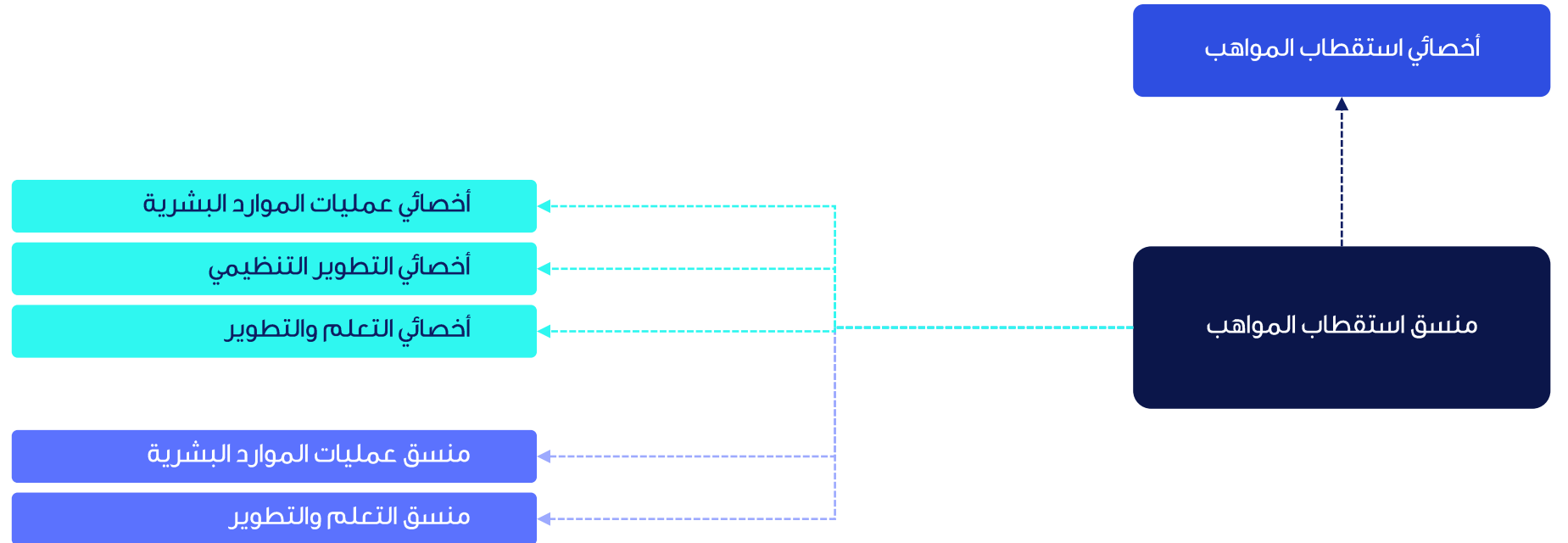
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

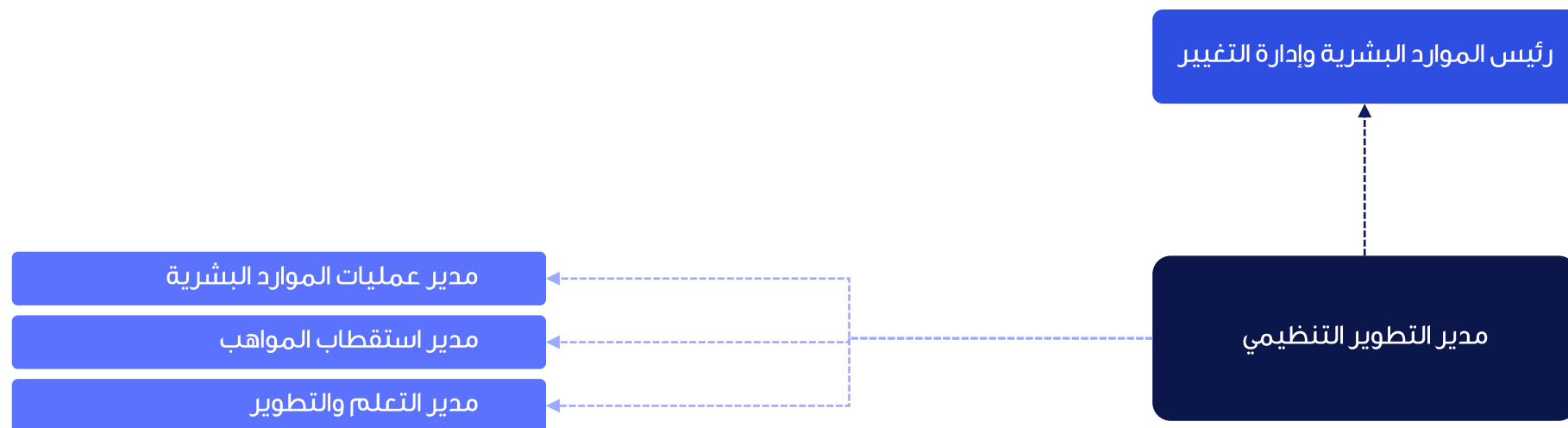
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



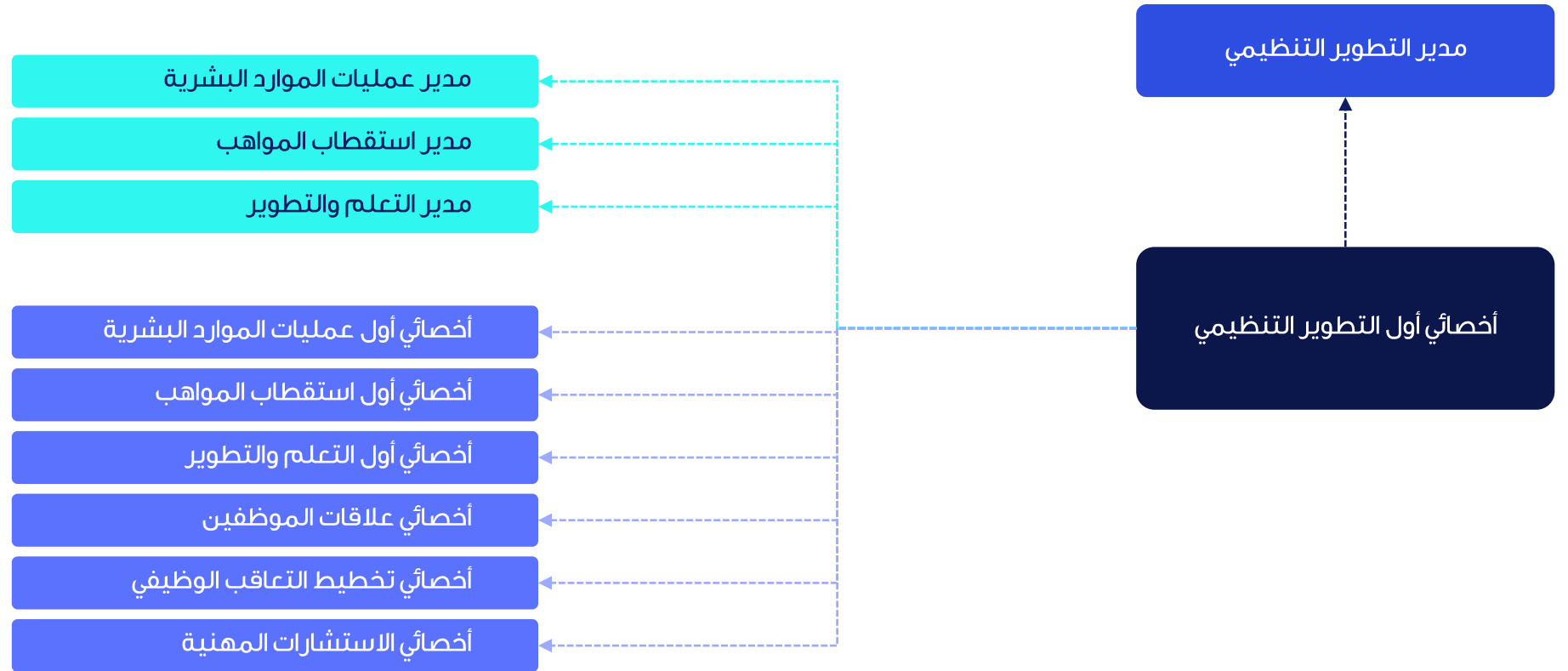
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



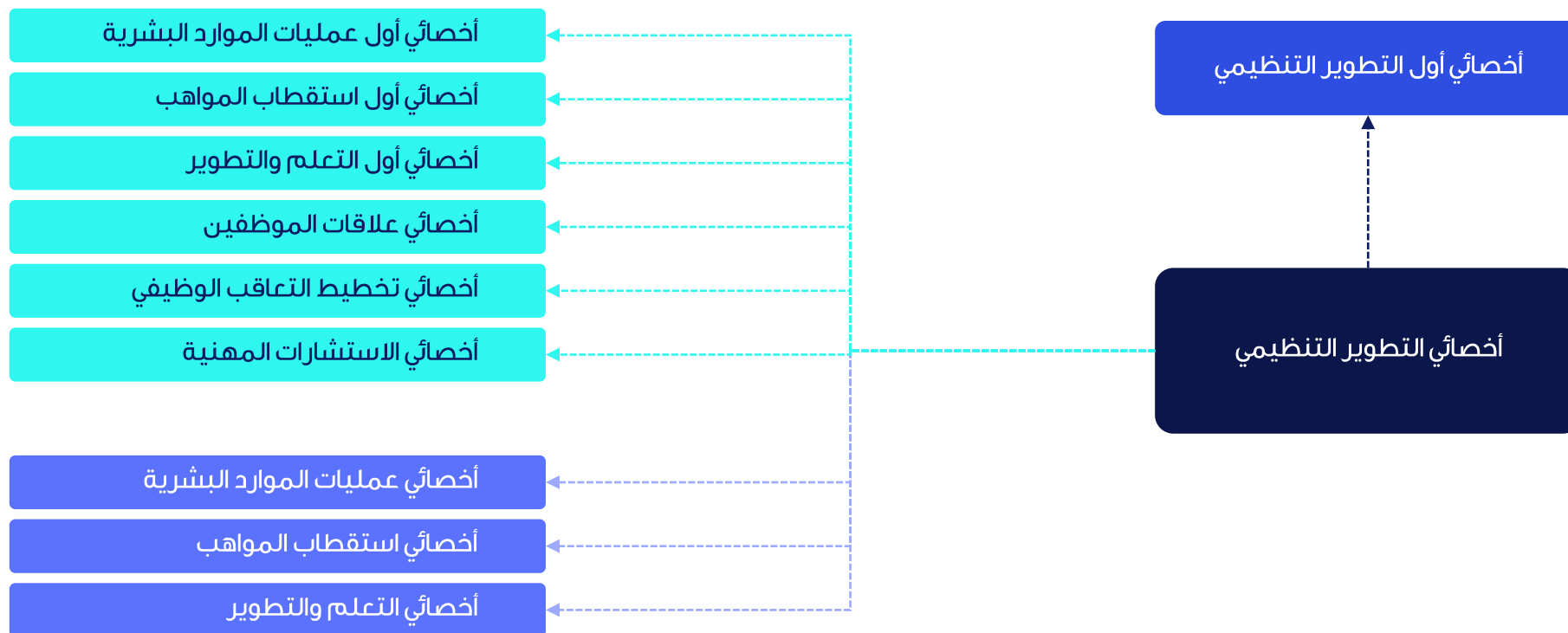
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الموارد البشرية وإدارة التغيير (13/19)

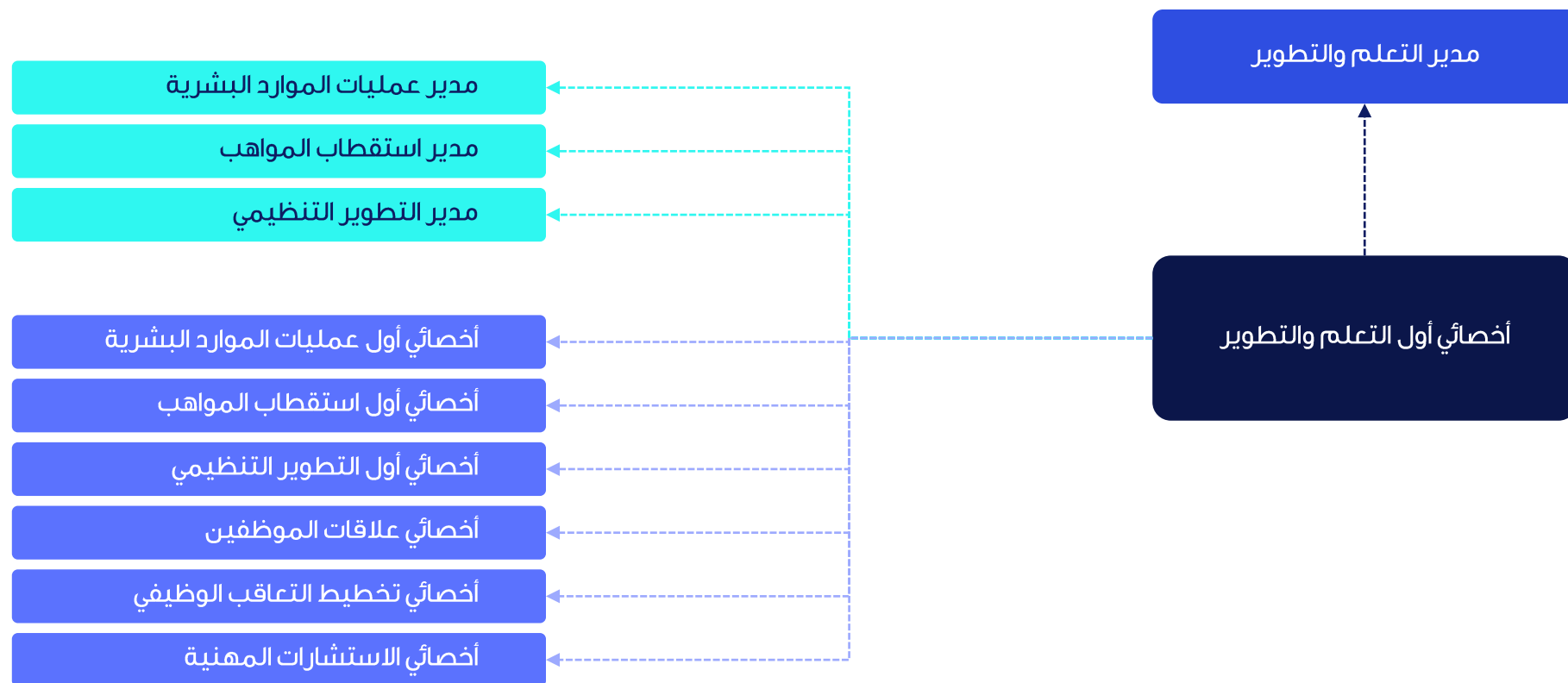
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



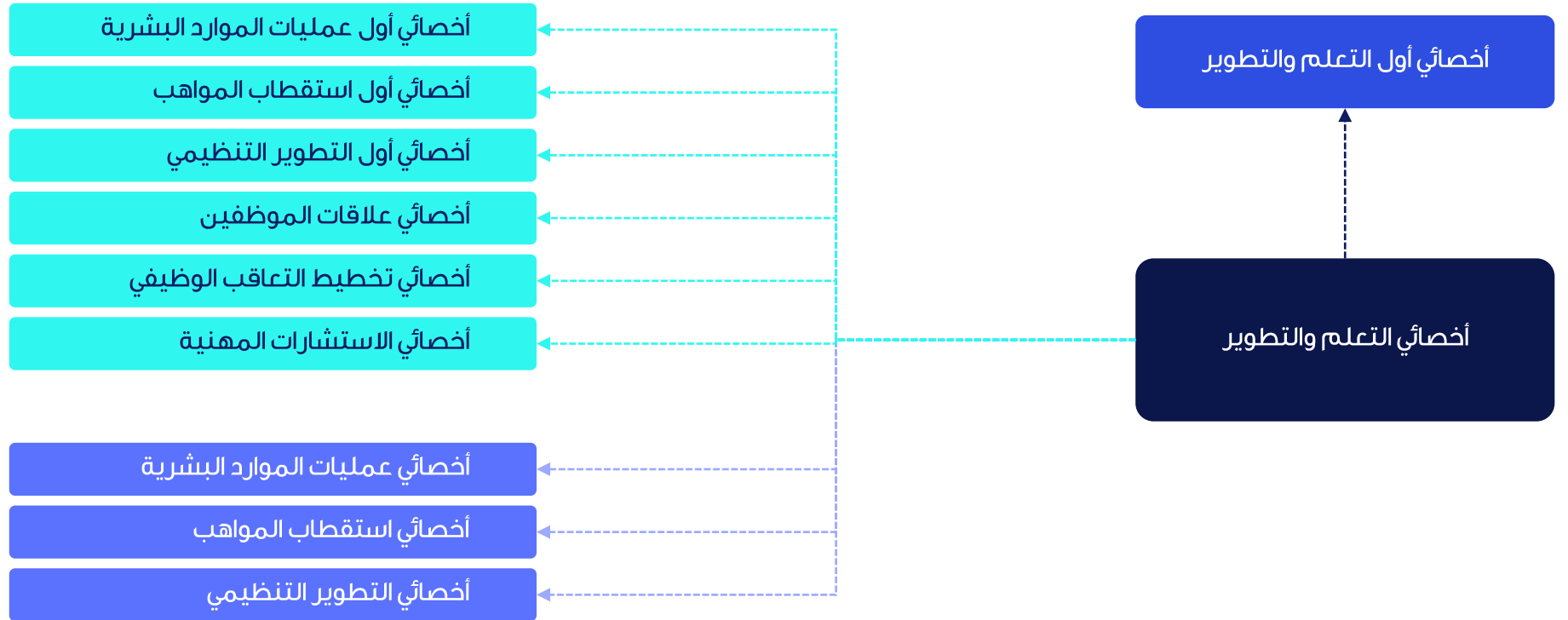
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

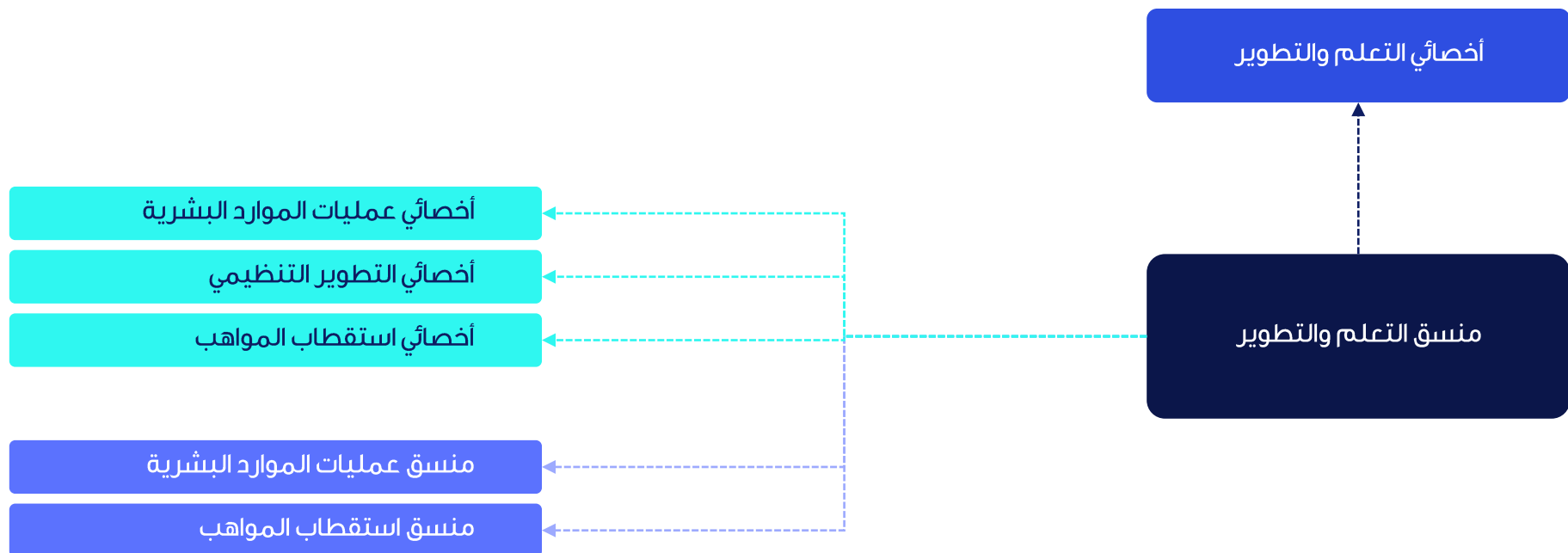
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

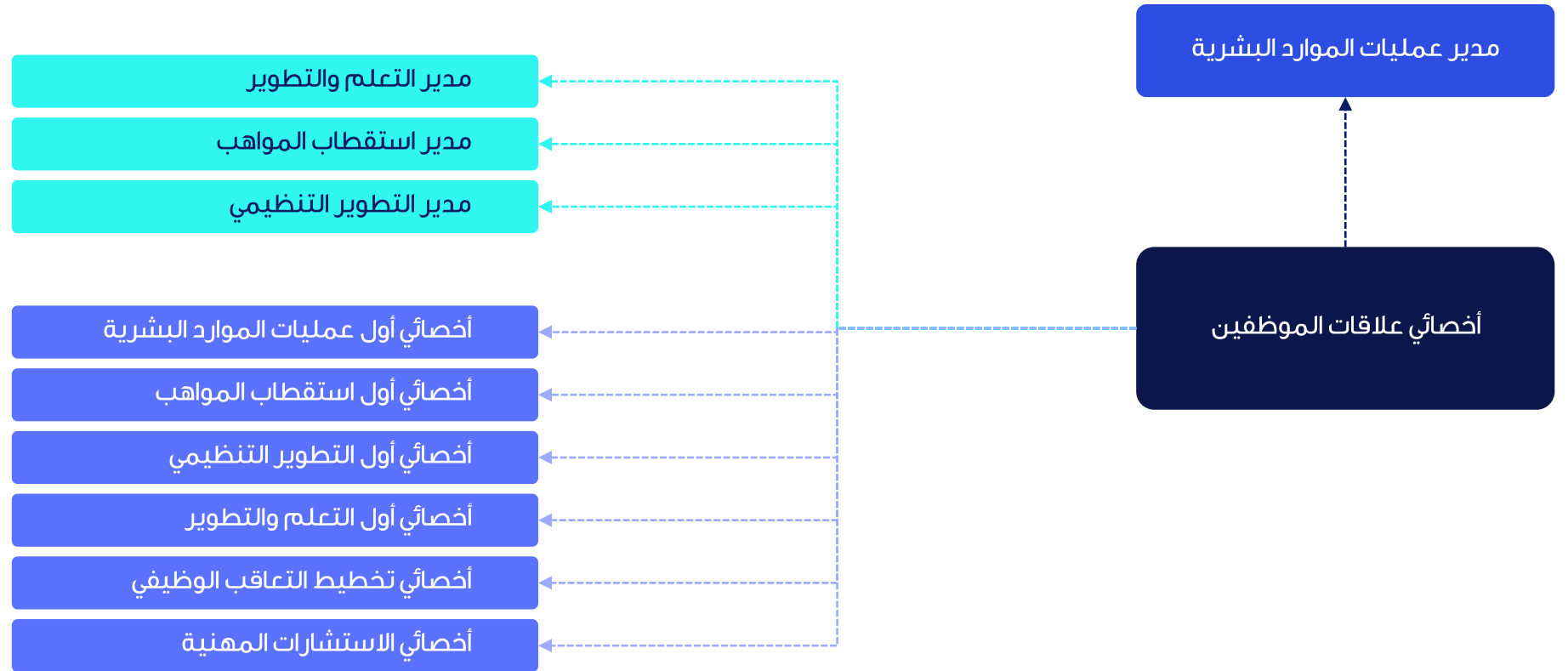


التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



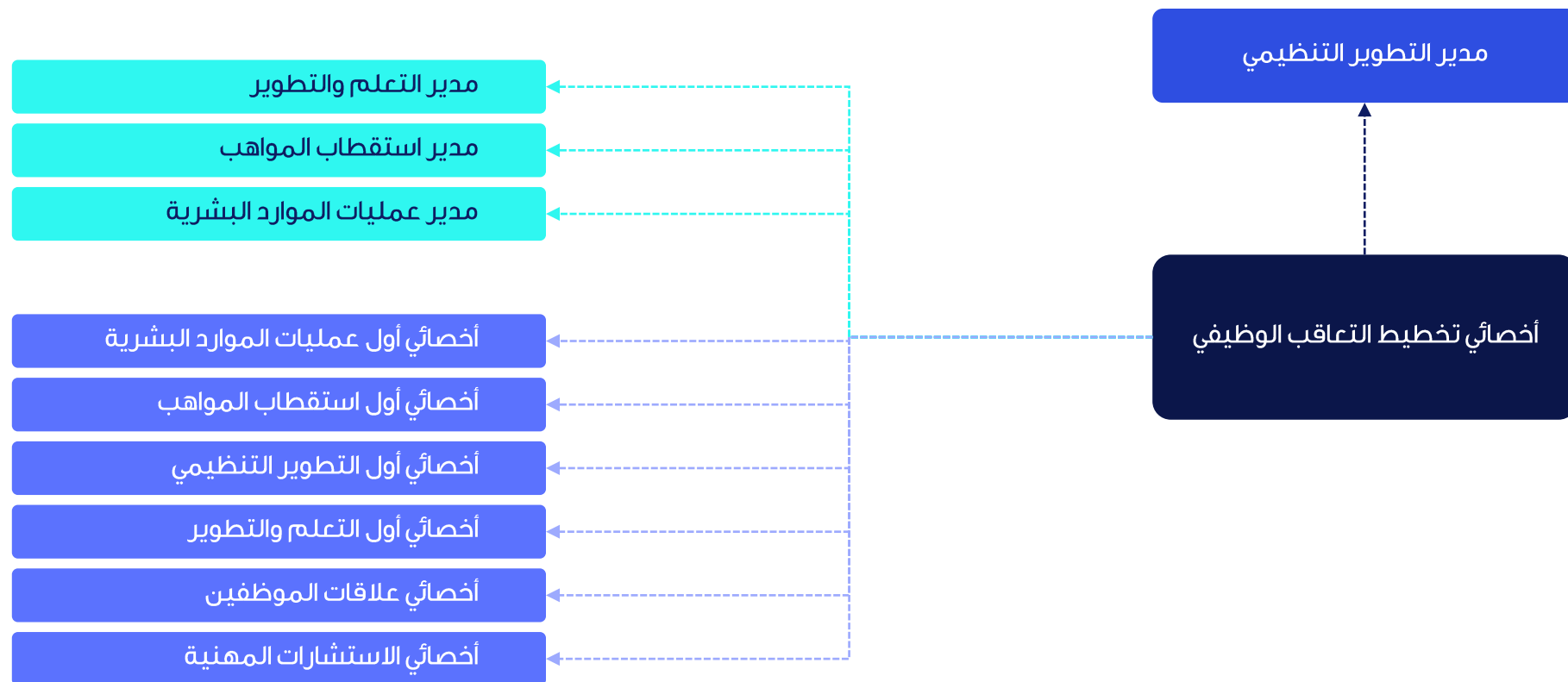
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

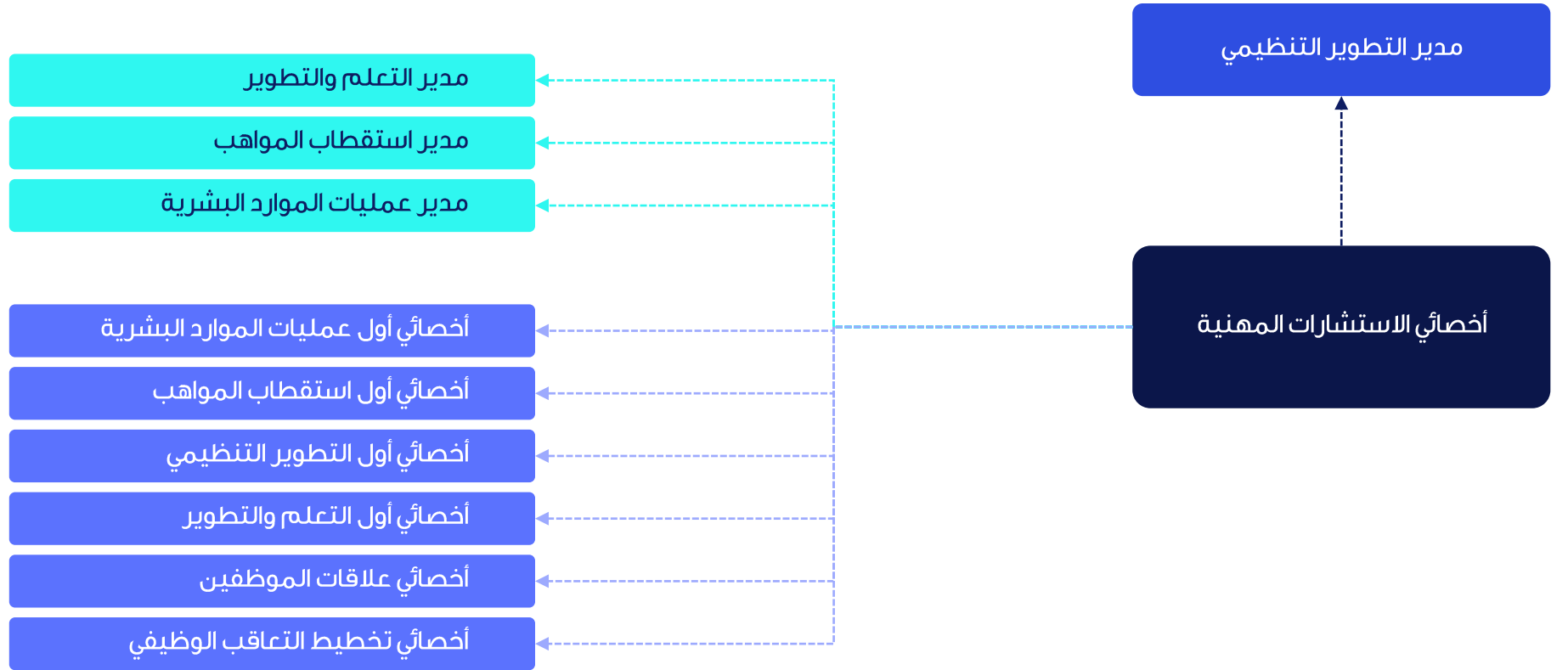


تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 
التنقل الوظيفي المحتمل 





الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس إدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال

رئيس المراجعة الداخلية

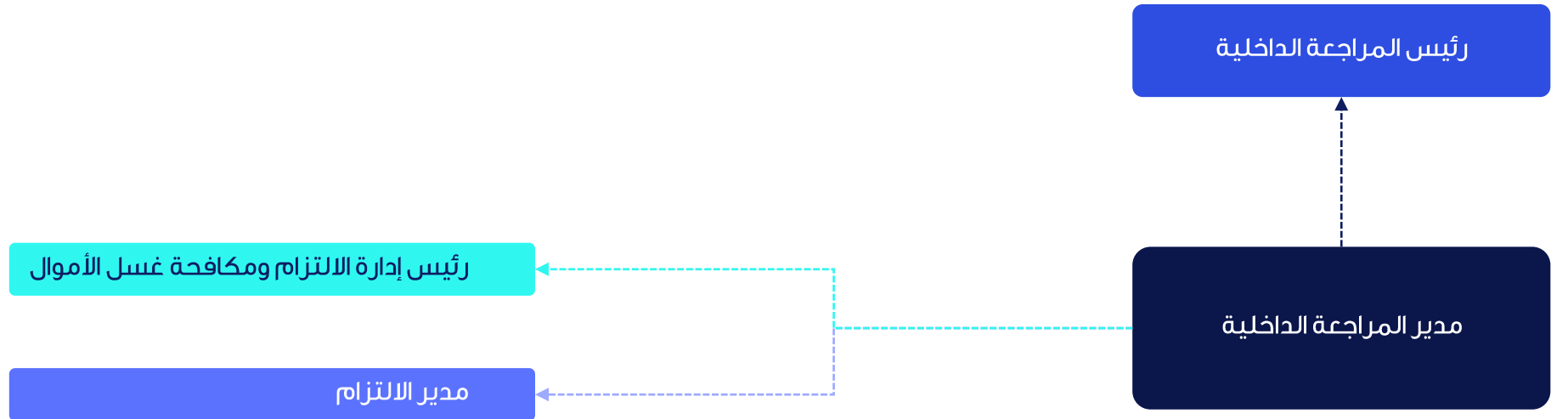
تنقل أفقي 

تنقل قطري 

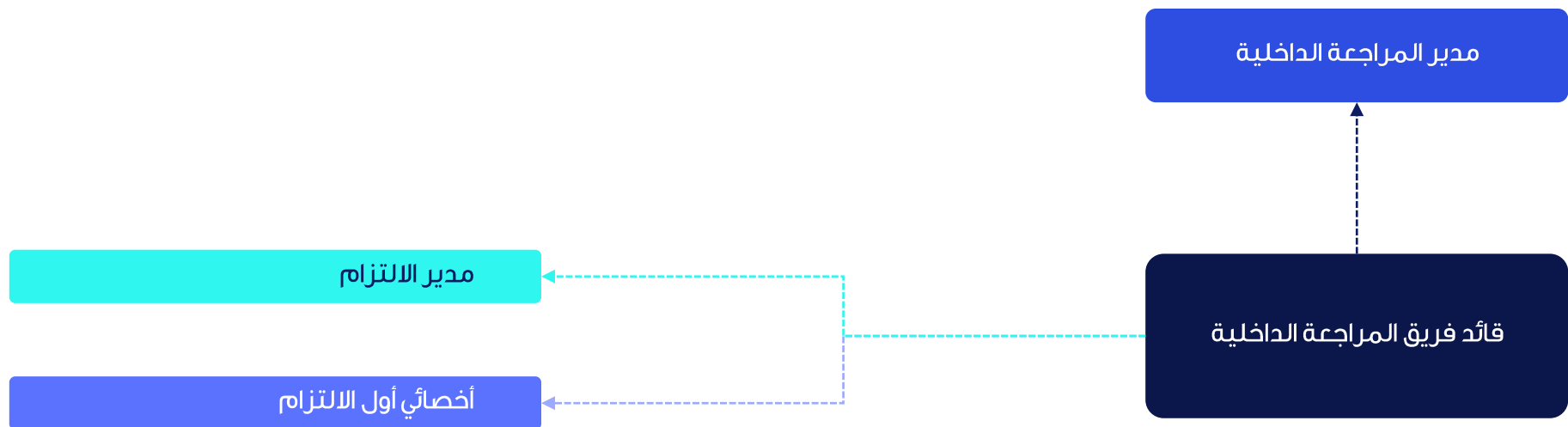
تنقل رأسي 

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

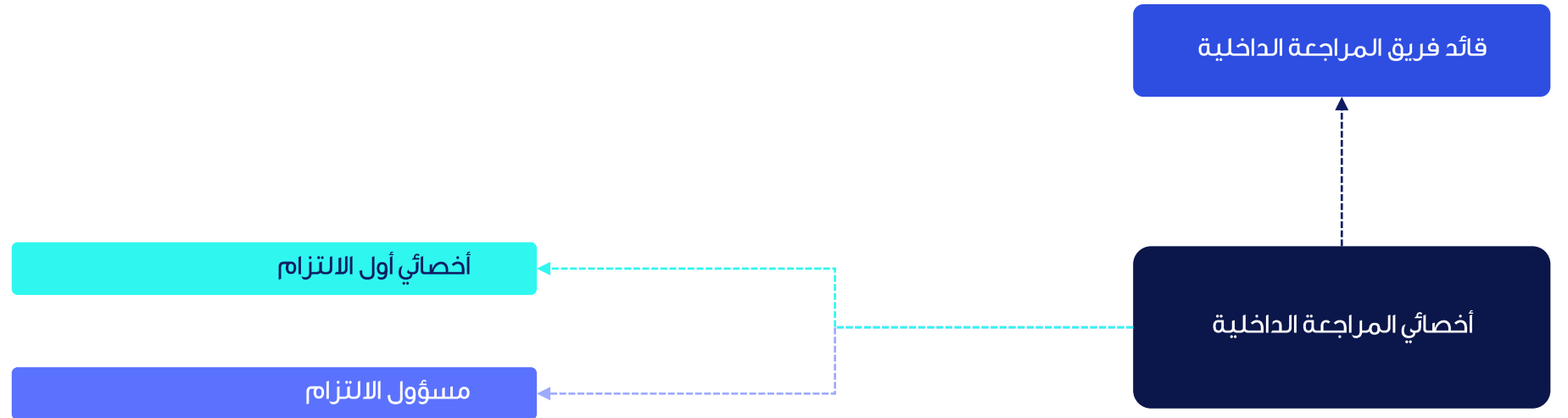


الدور الوظيفي  التنقل الوظيفي المحتمل 

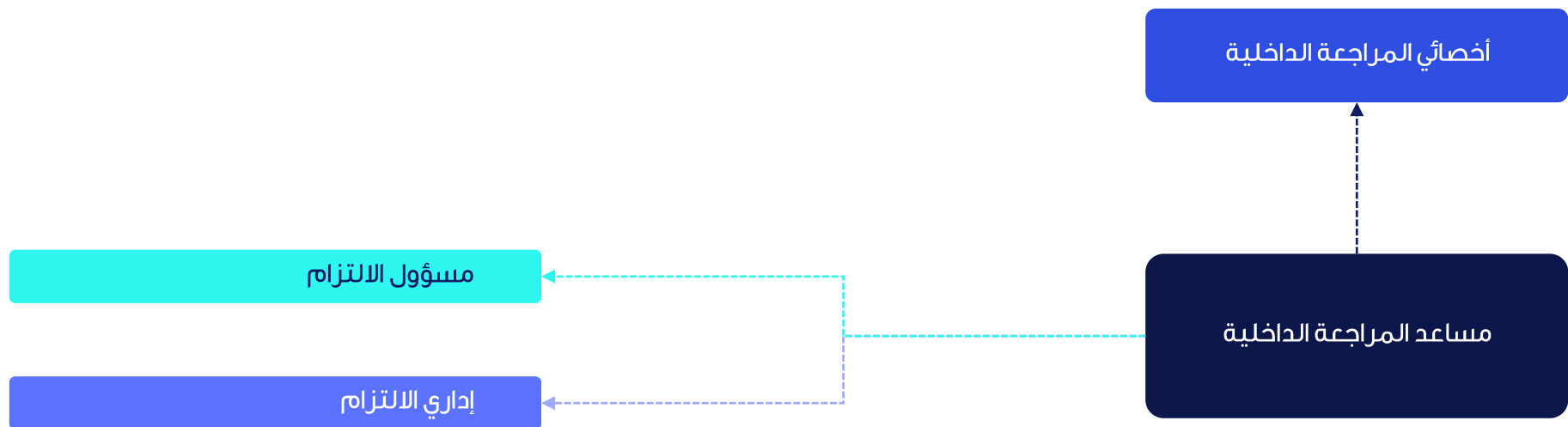


التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس حوكمة الشركات

رئيس علاقات المستثمرين

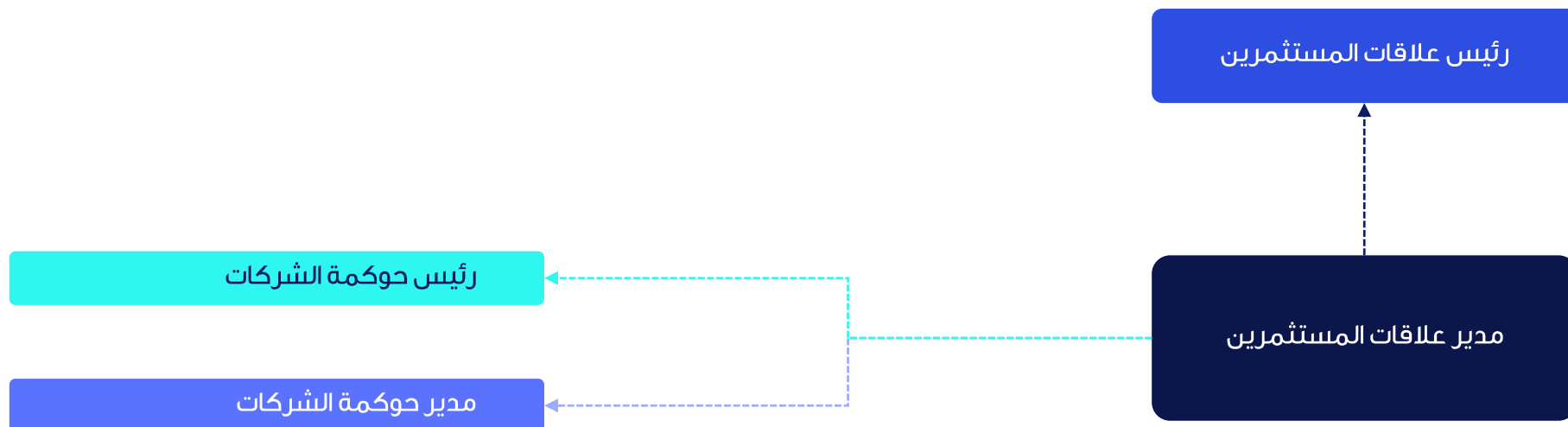
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



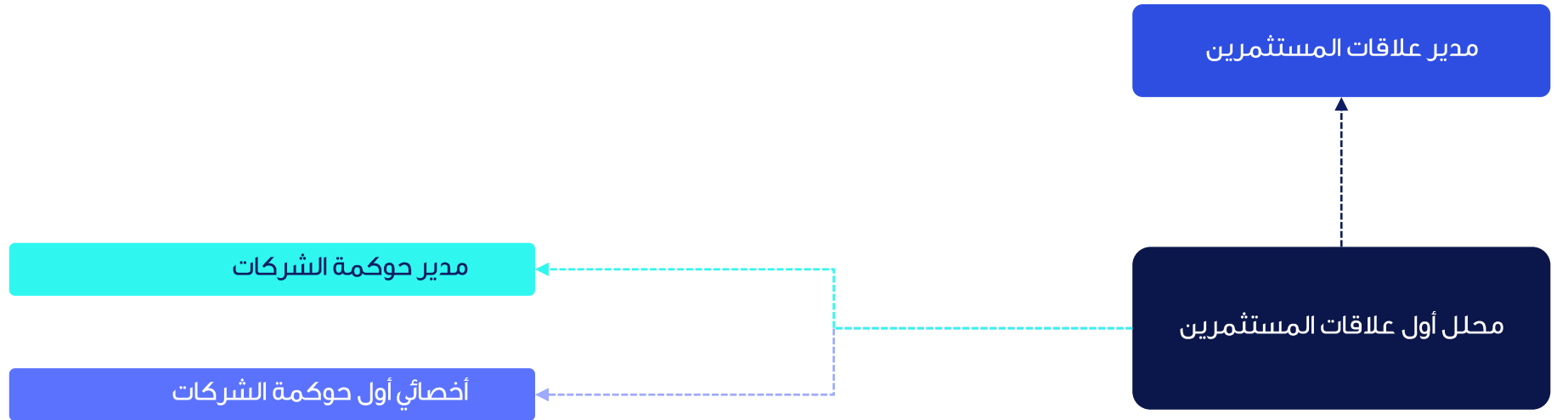
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

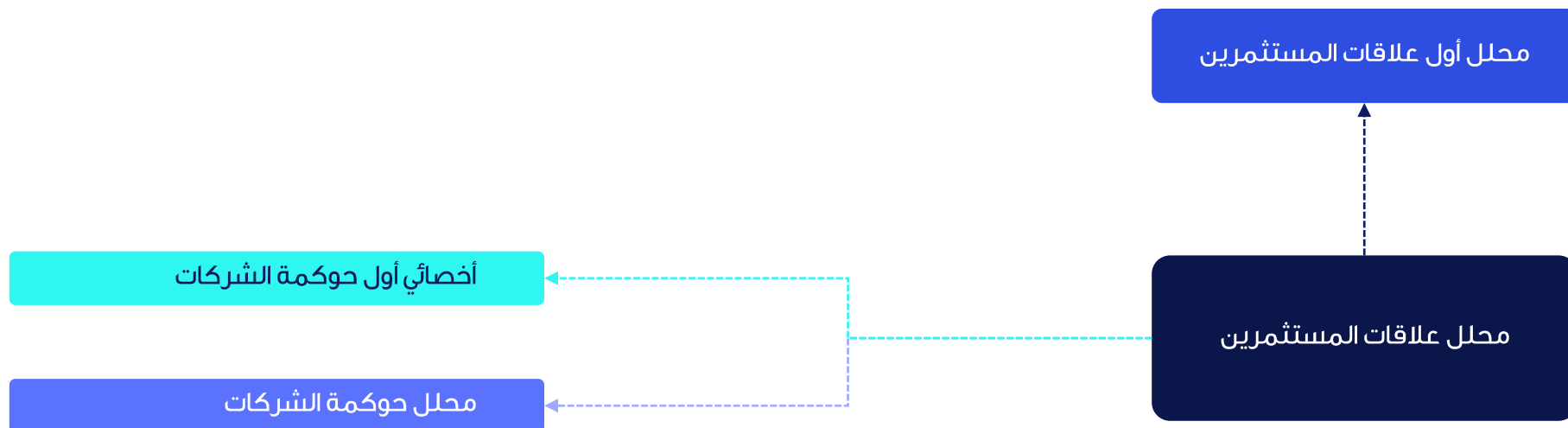
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



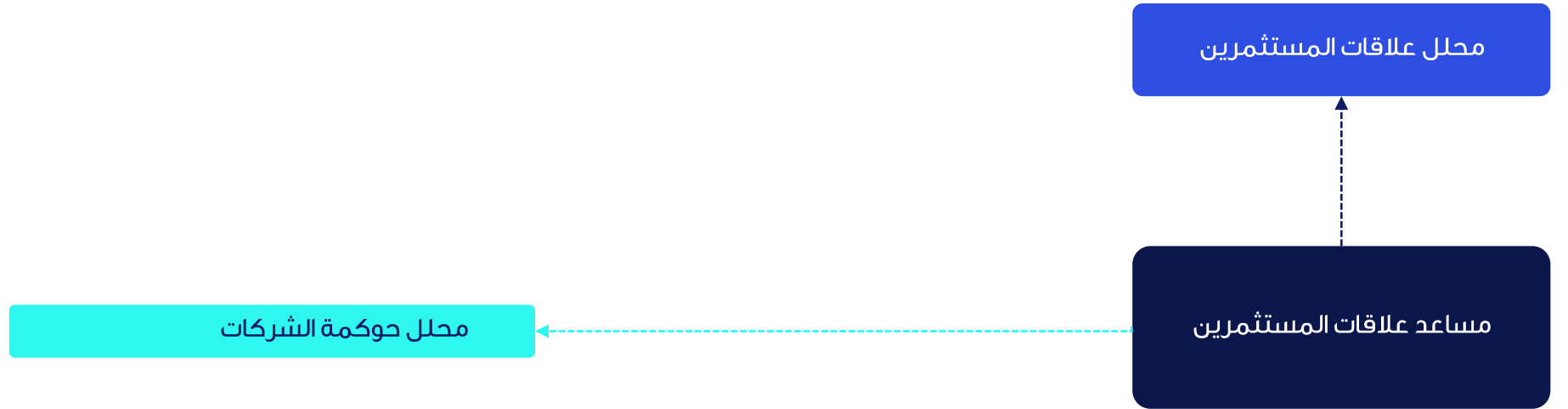
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



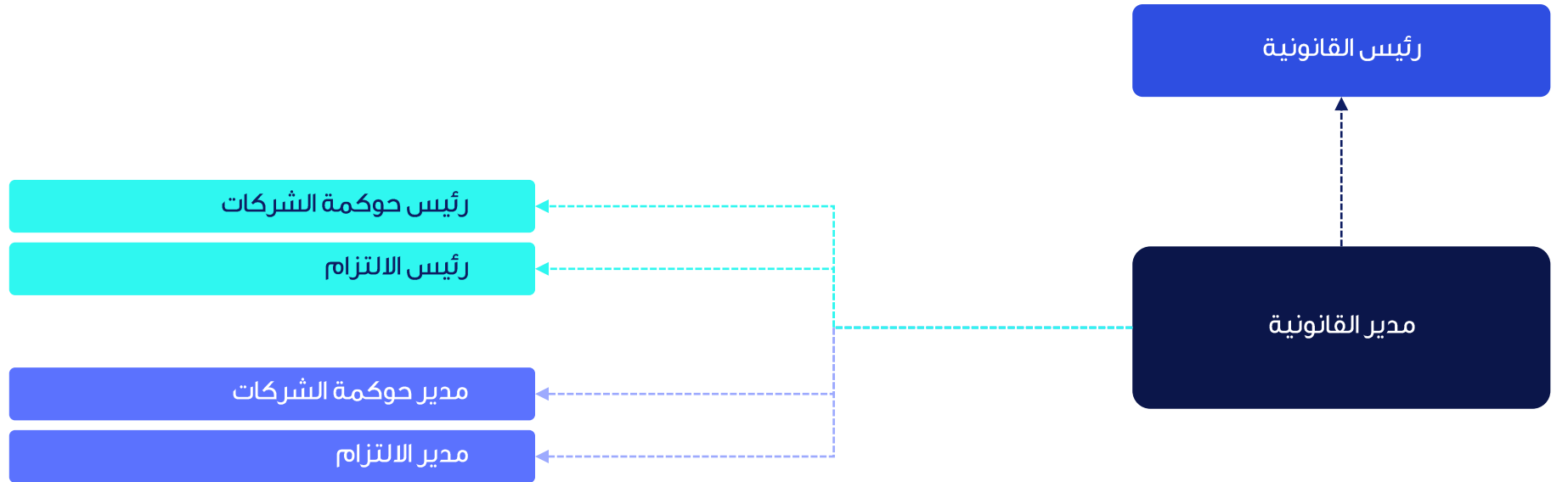
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

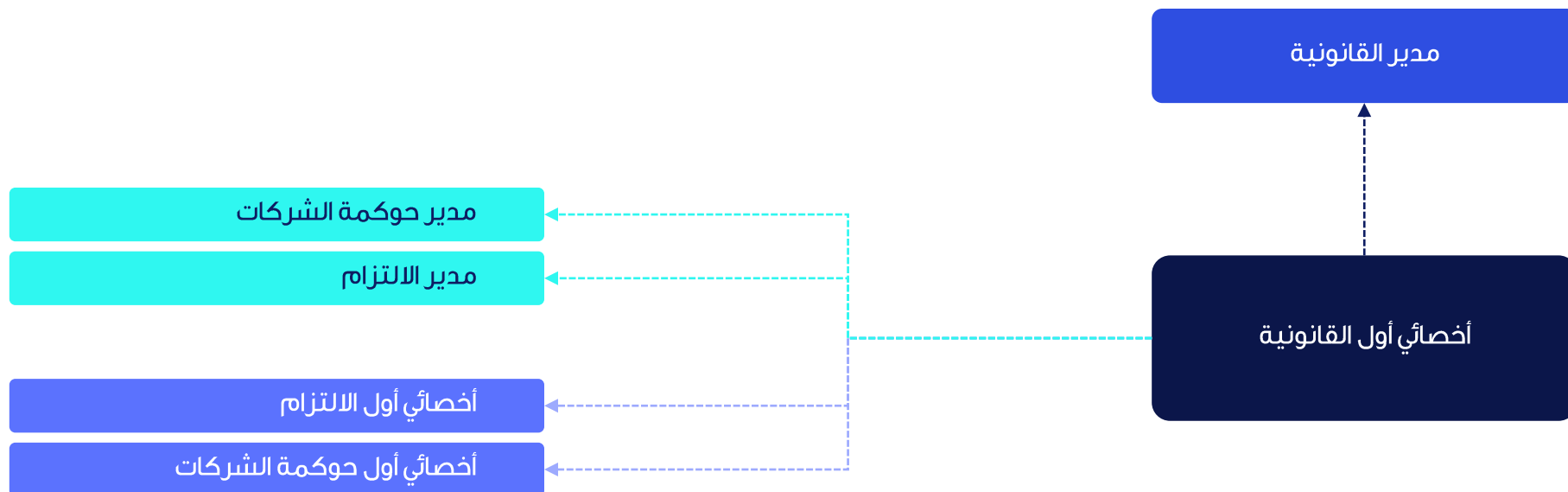
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



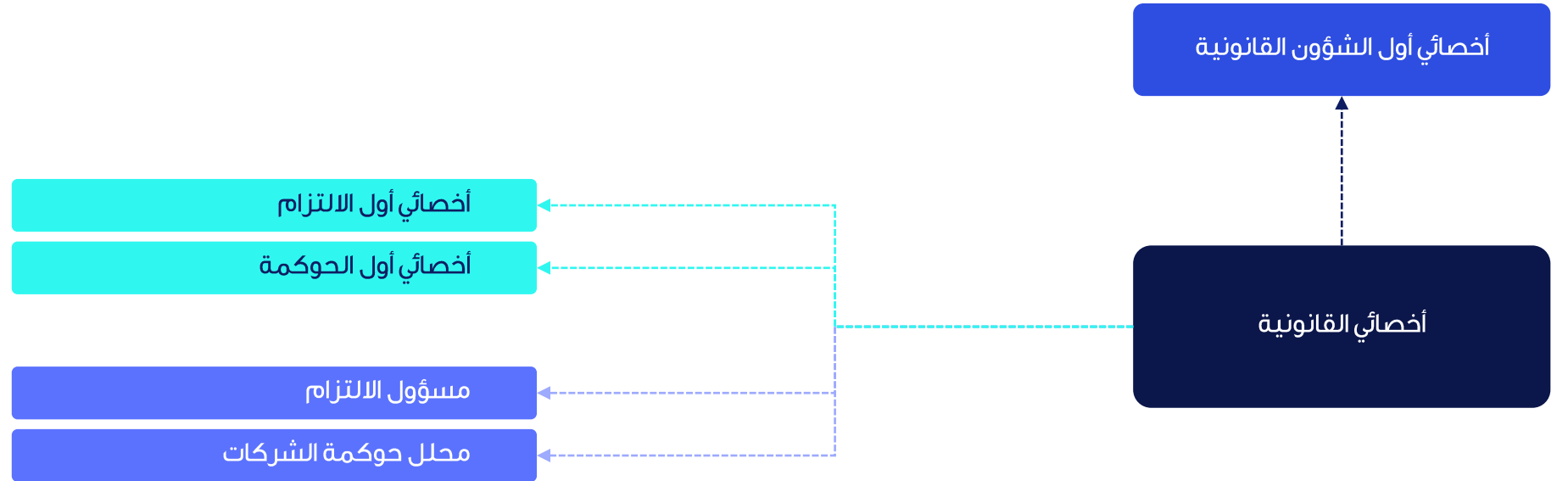
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



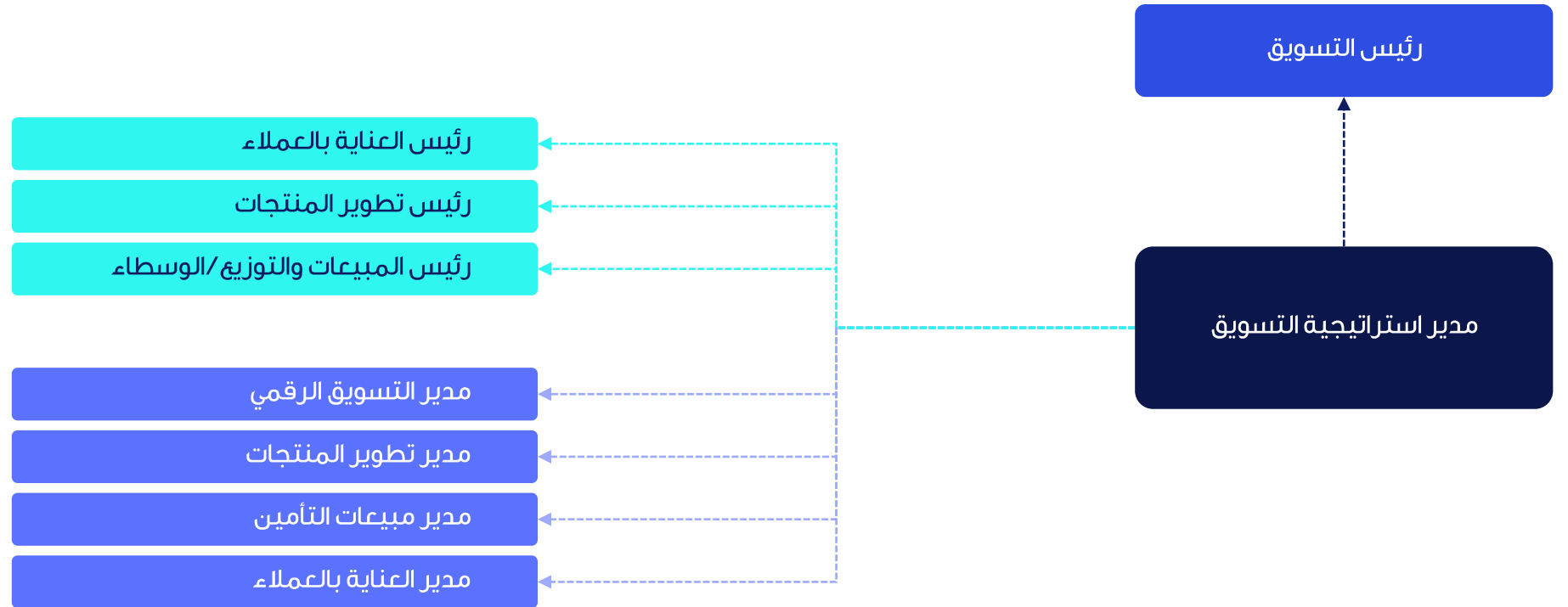
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

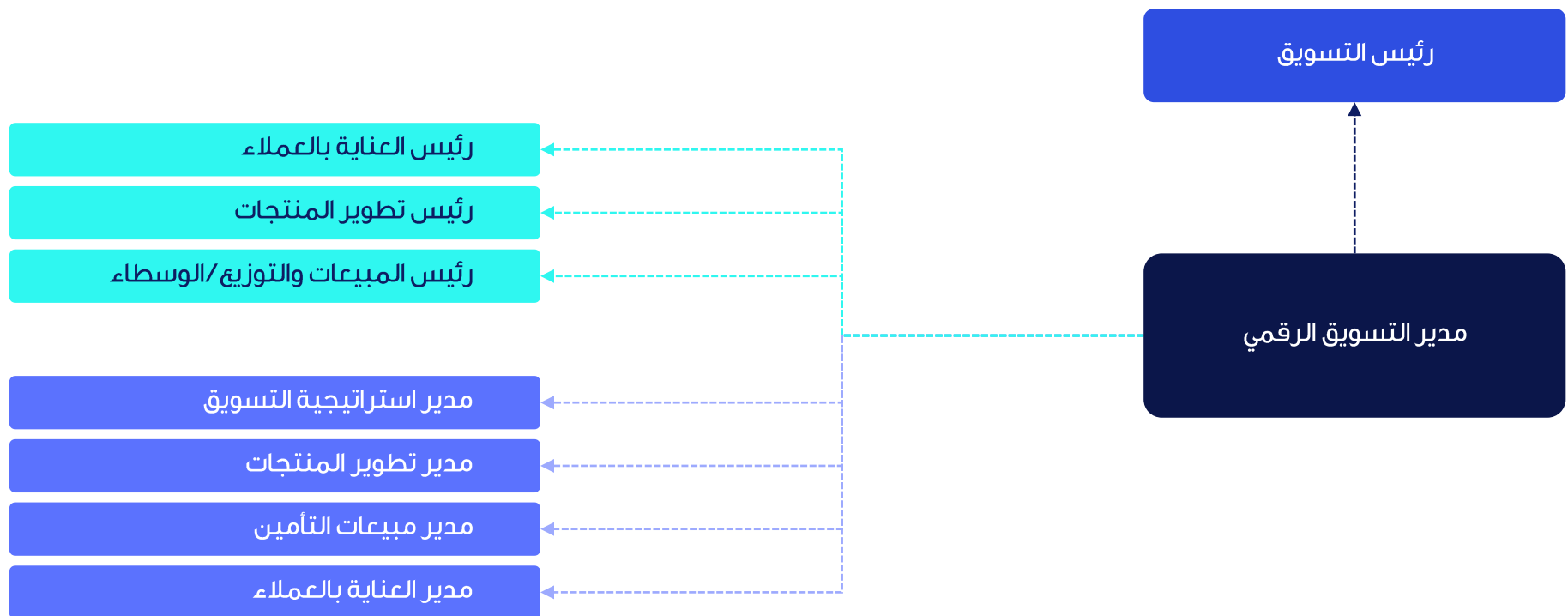


تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

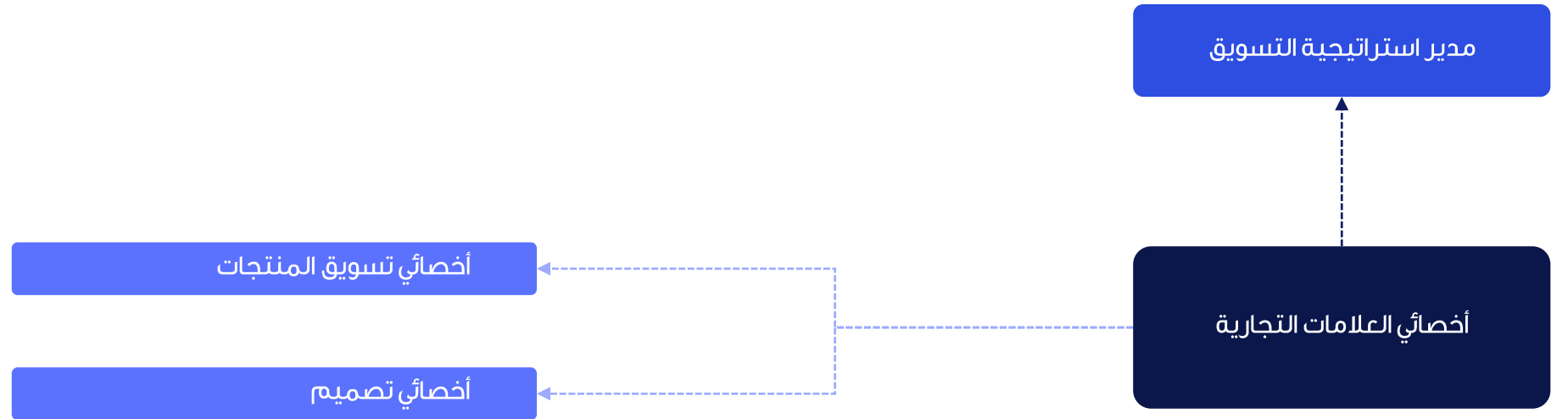
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل  الدور الوظيفي 



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

أخصائي العلامات التجارية

أخصائي التصميم

تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس المراجعة الداخلية

رئيس المشتريات

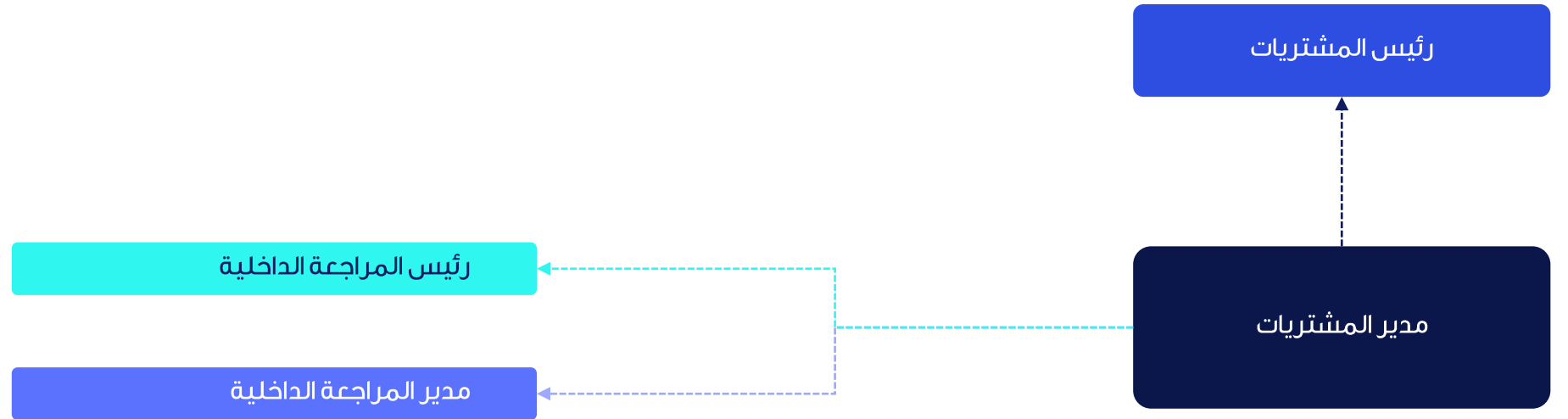
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



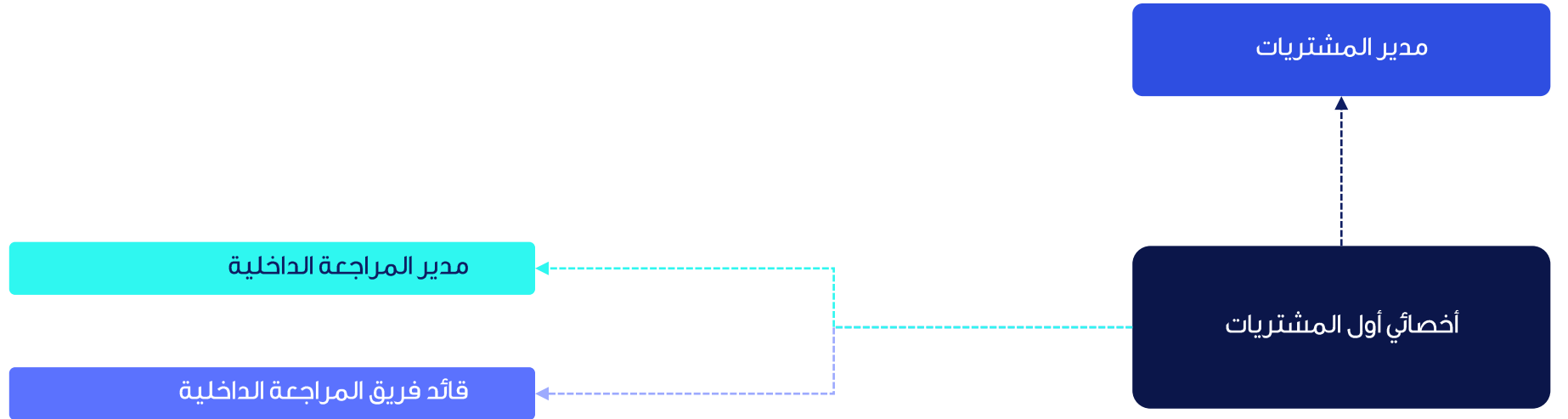
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

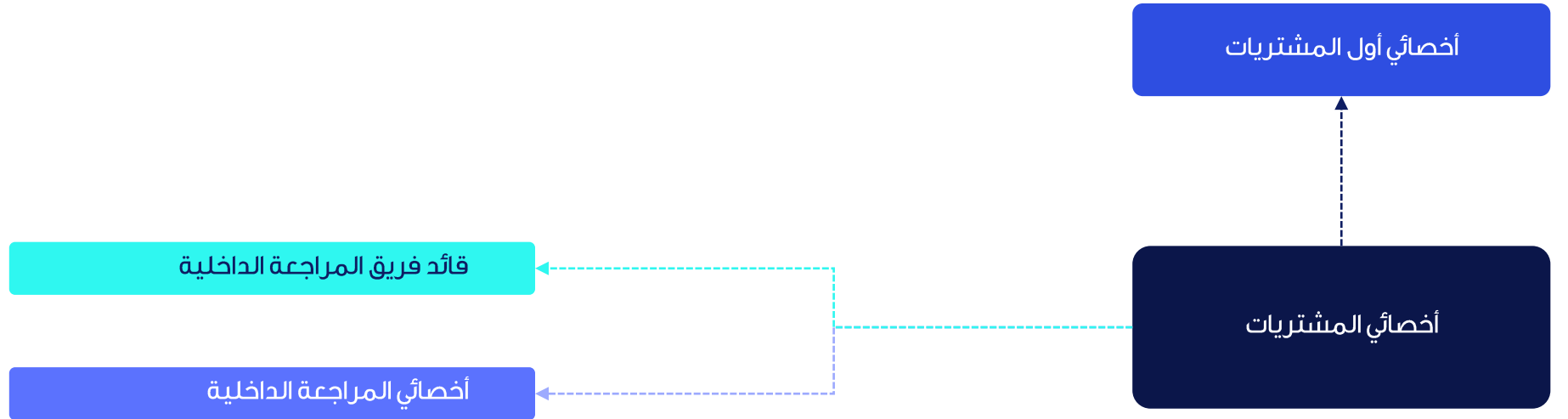
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 



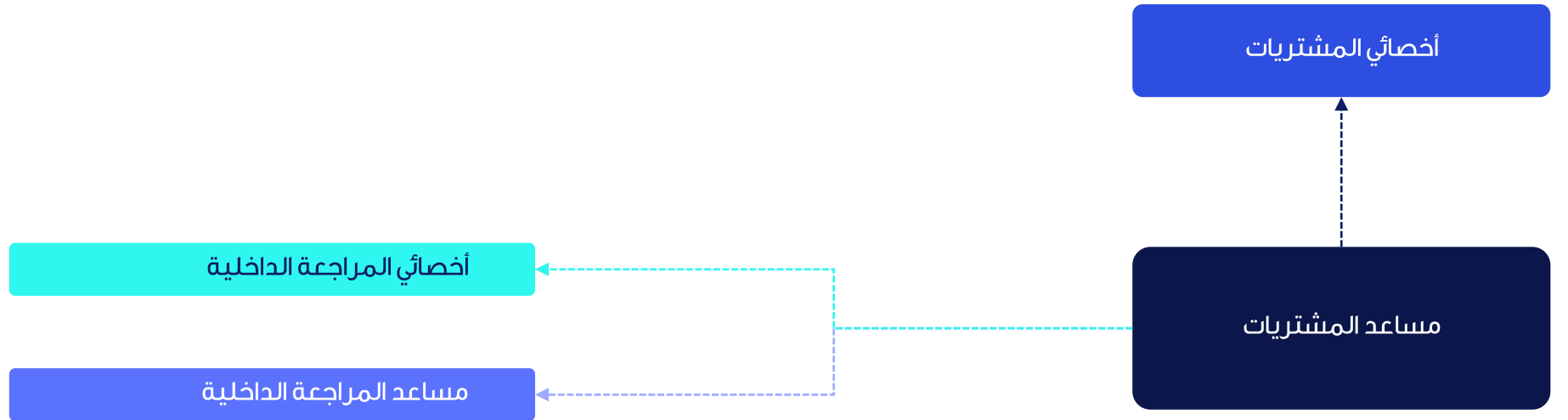
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

رئيس الاستدامة

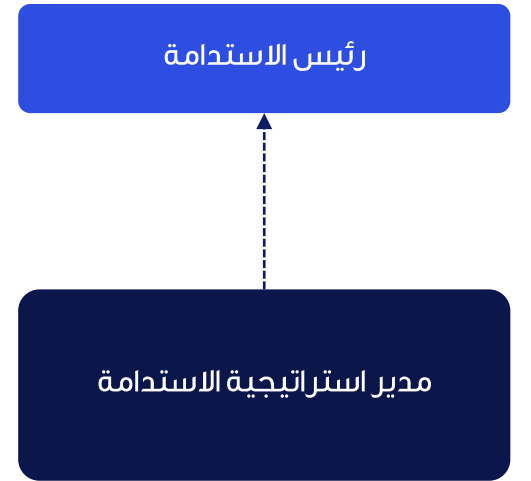
تنقل أفقي

تنقل قطري

تنقل رأسي

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



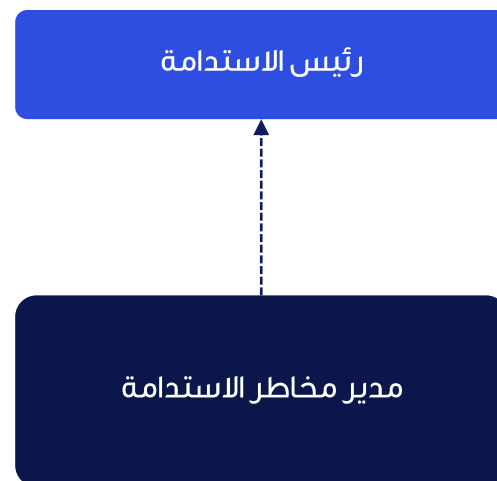
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



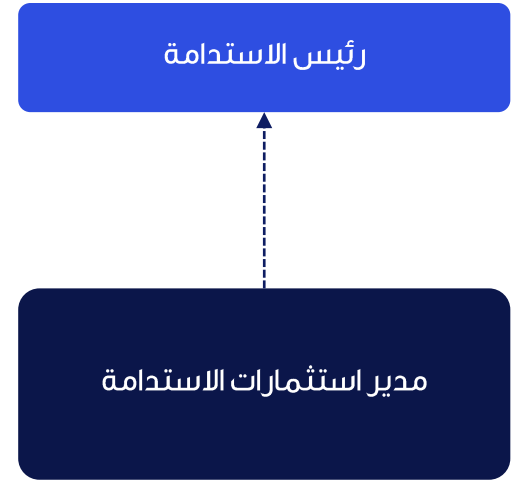
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



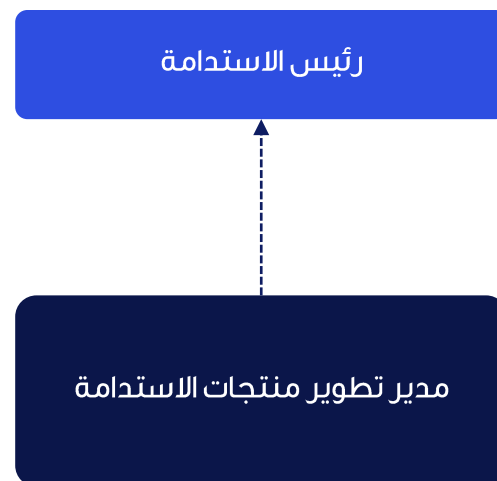
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة (1/5)

الدور الوظيفي 

التنقل الوظيفي المحتمل 

رئيس التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة

رئيس التسويق

تنقل أفقي ←

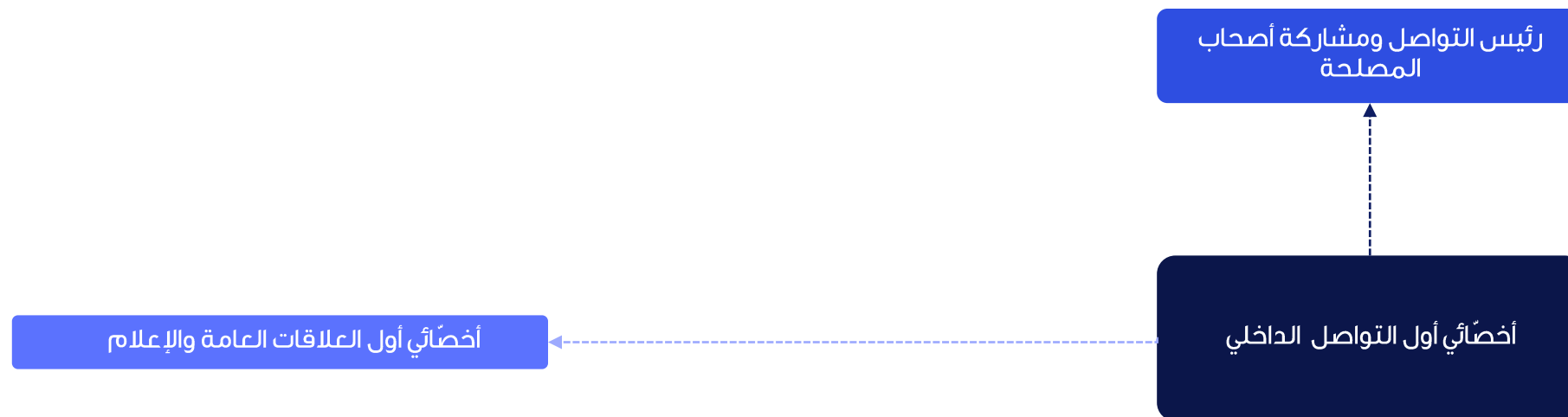
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة (2/5)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

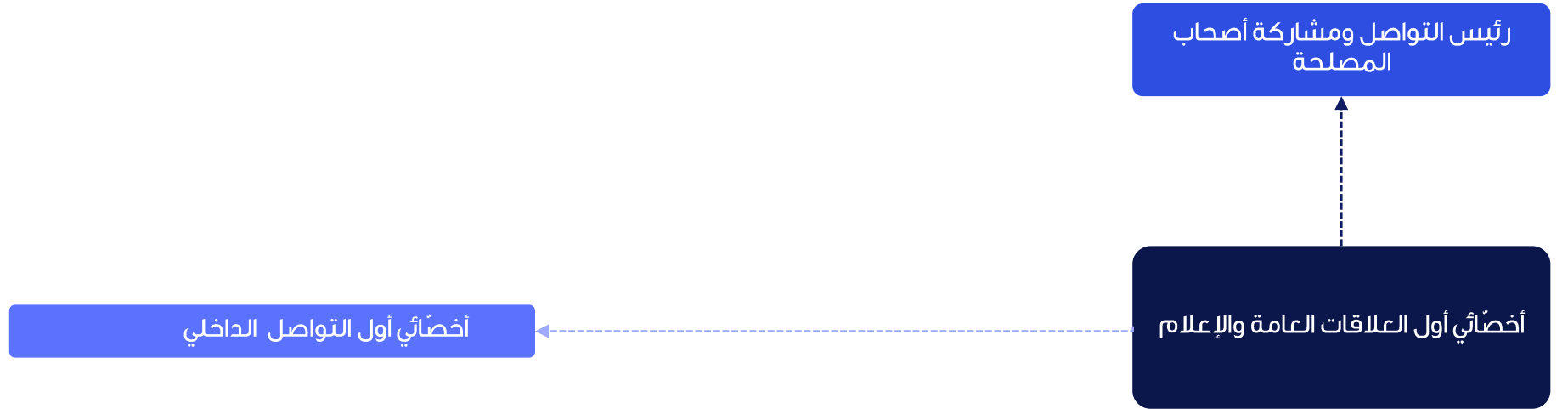
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة (3/5)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

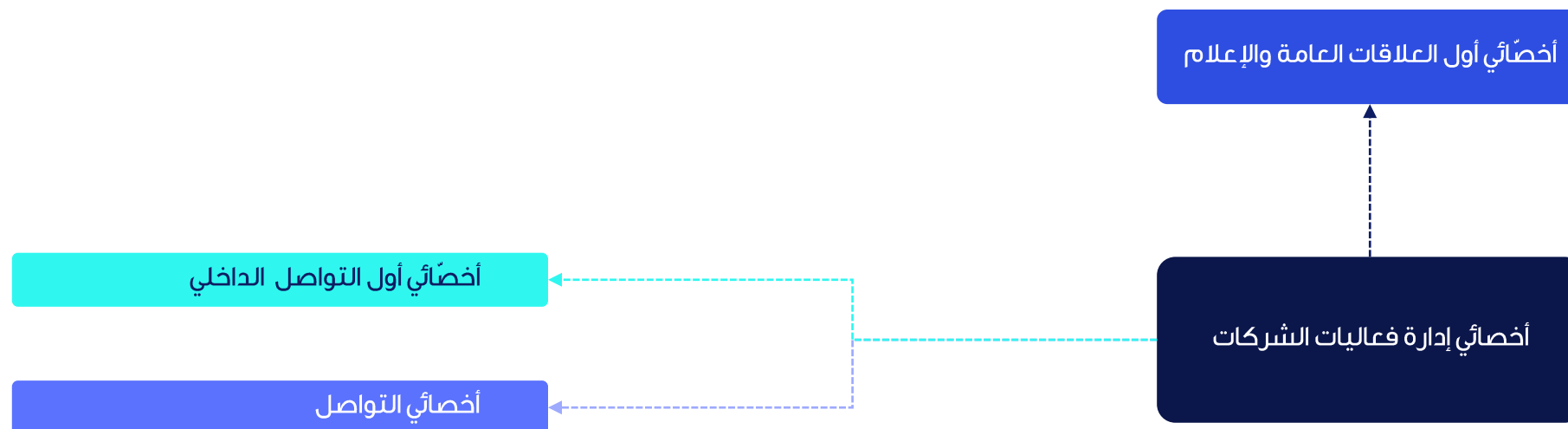
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة (4/5)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

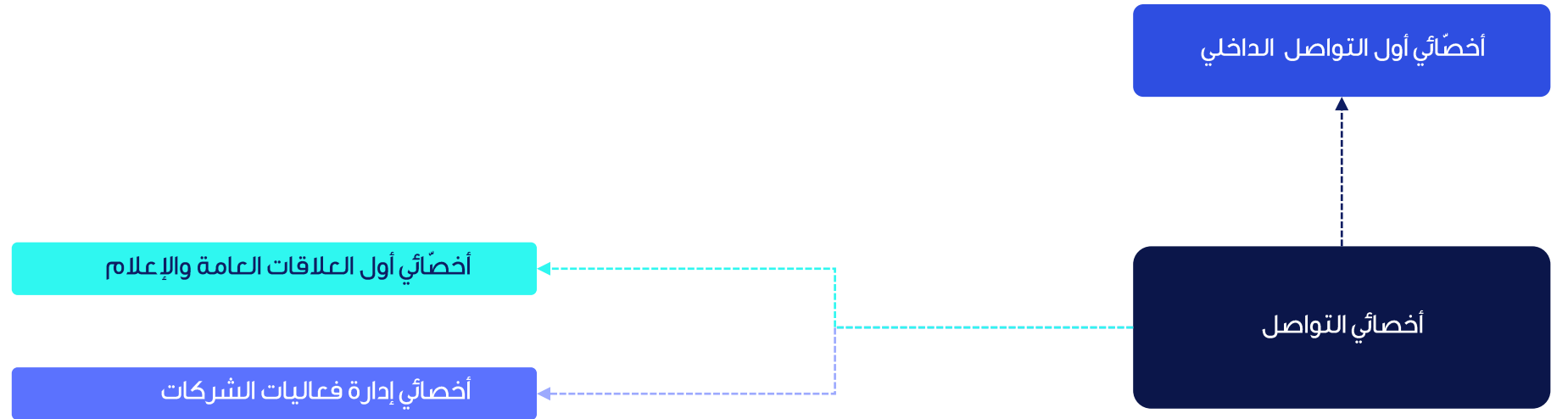
تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة (5/5)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي

مدير خدمات السكرتارية

تنقل أفقي

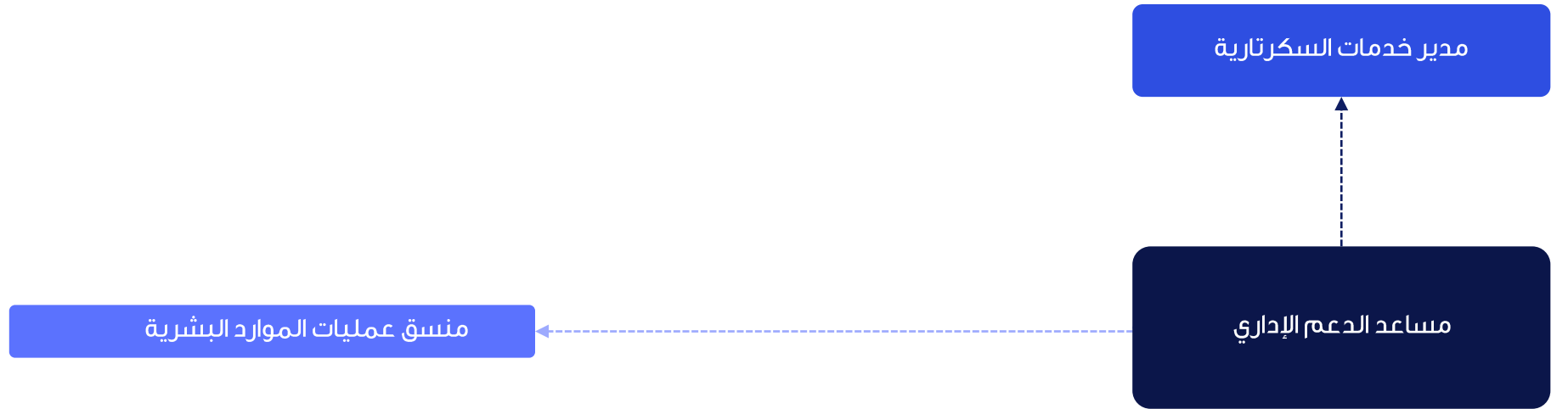
تنقل قطري

تنقل رأسي

الخدمات السكرتارية (2/2)

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



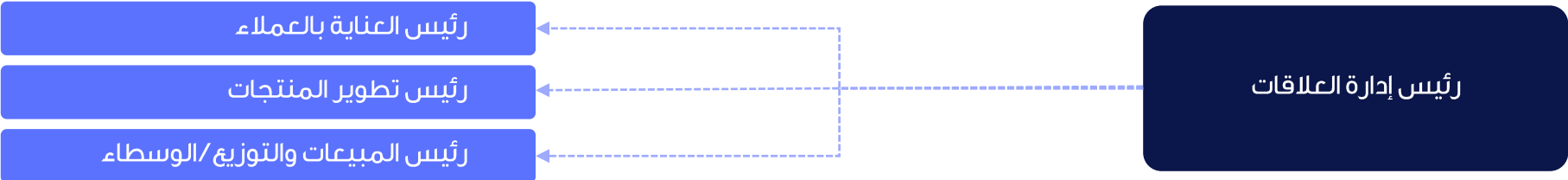
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



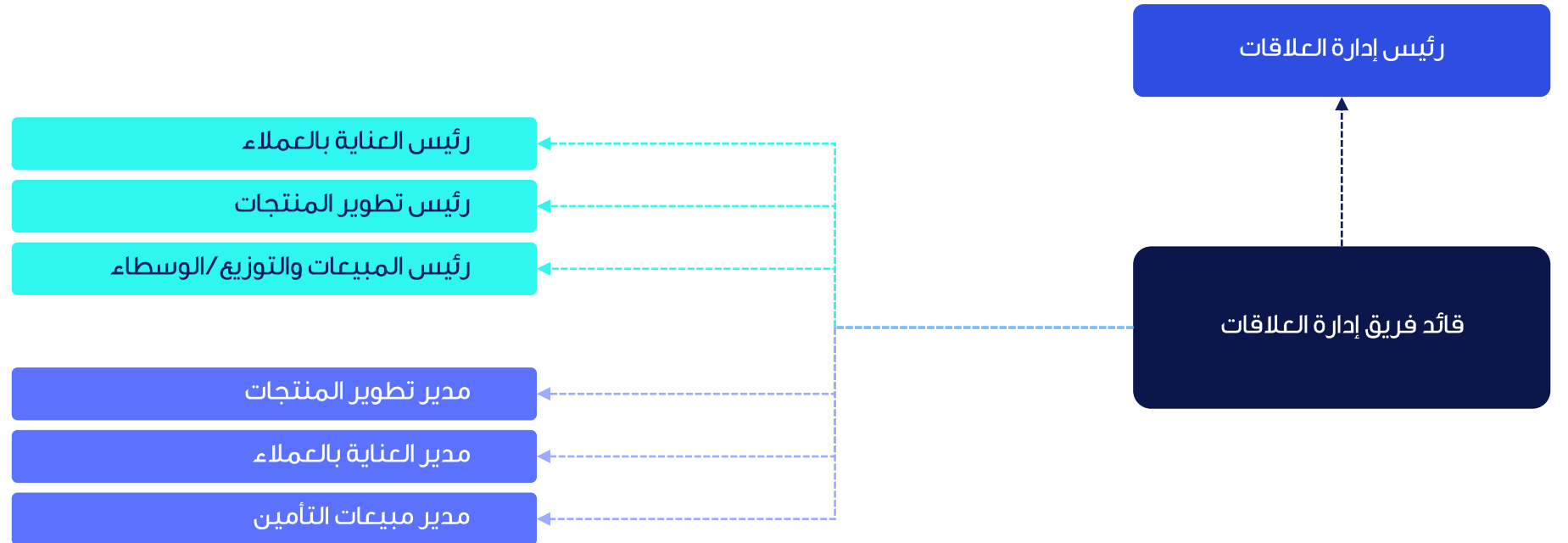
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

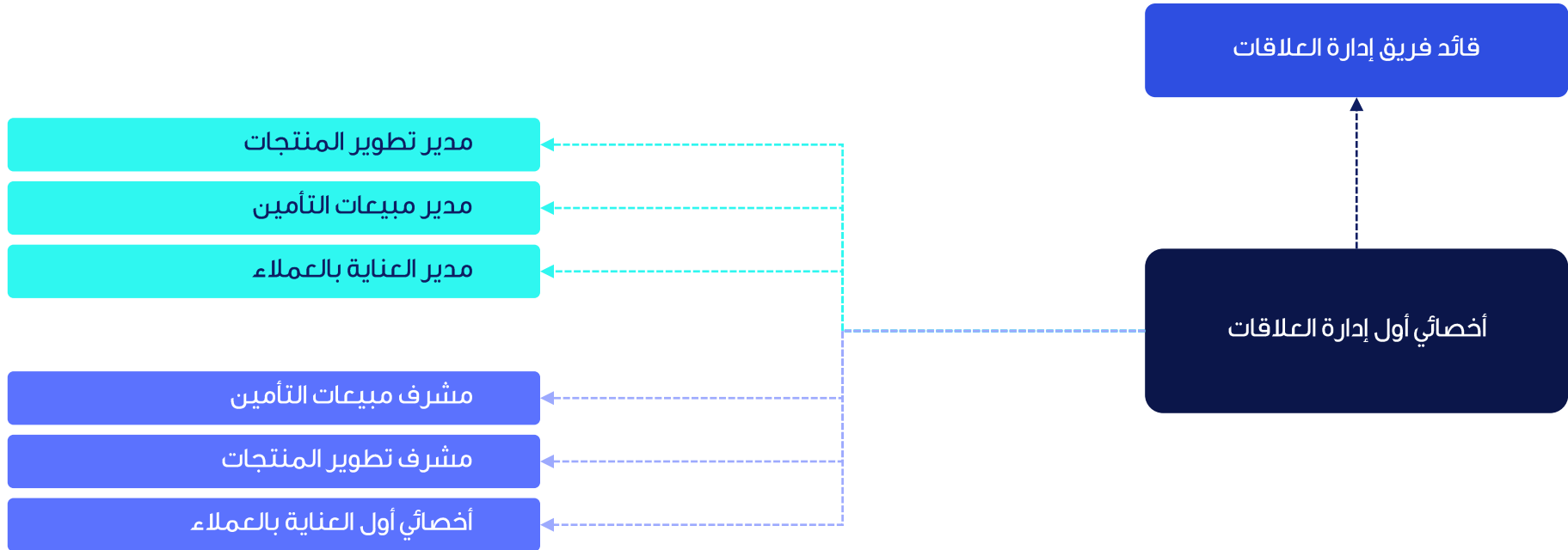
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل  الدور الوظيفي 



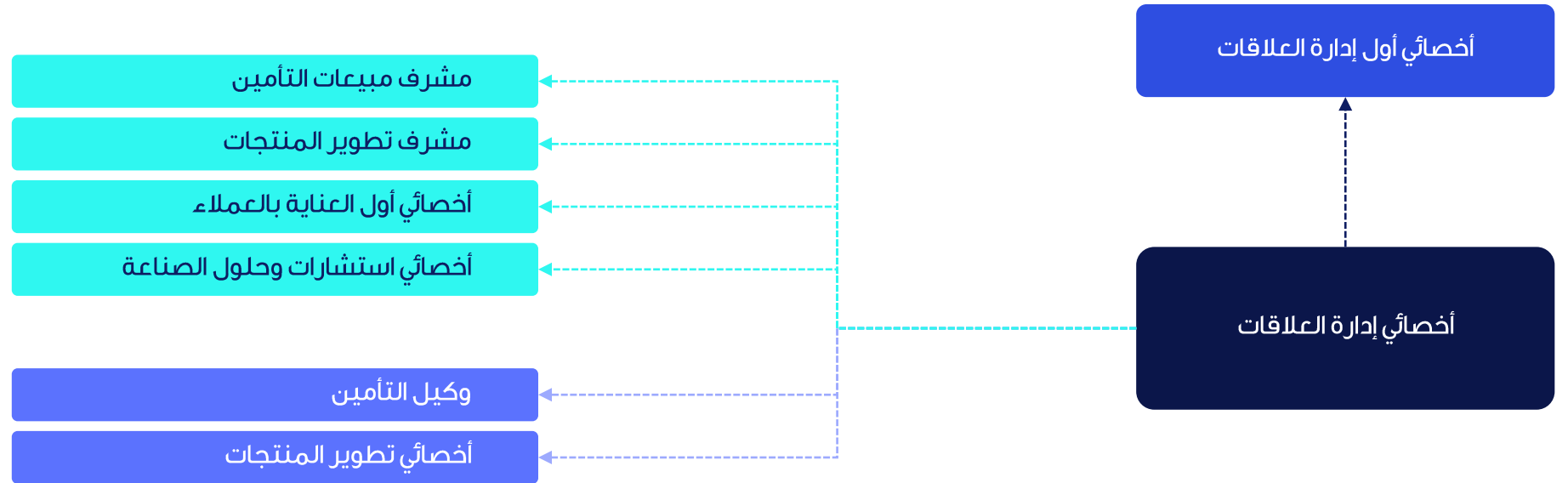
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

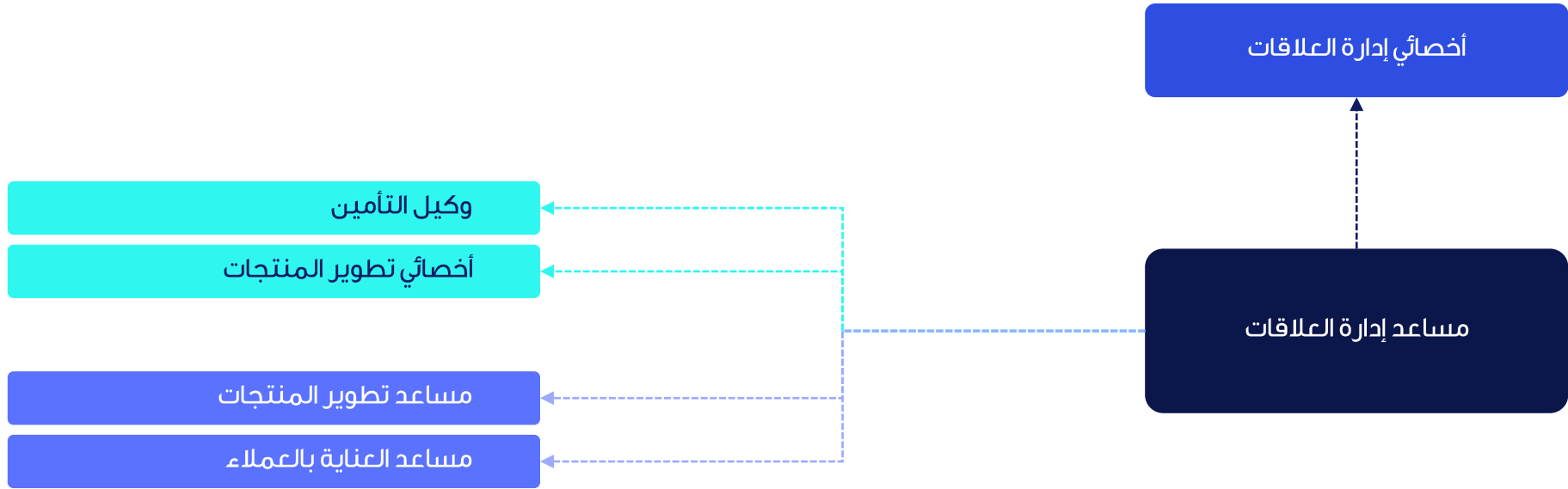
تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل الدور الوظيفي



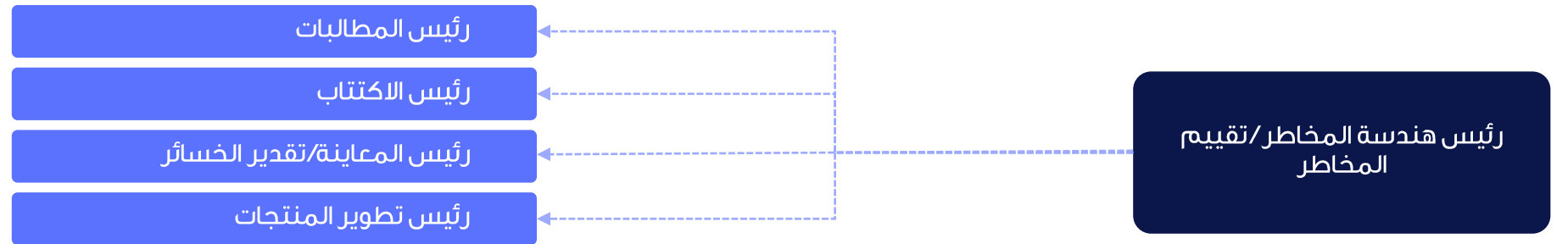
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

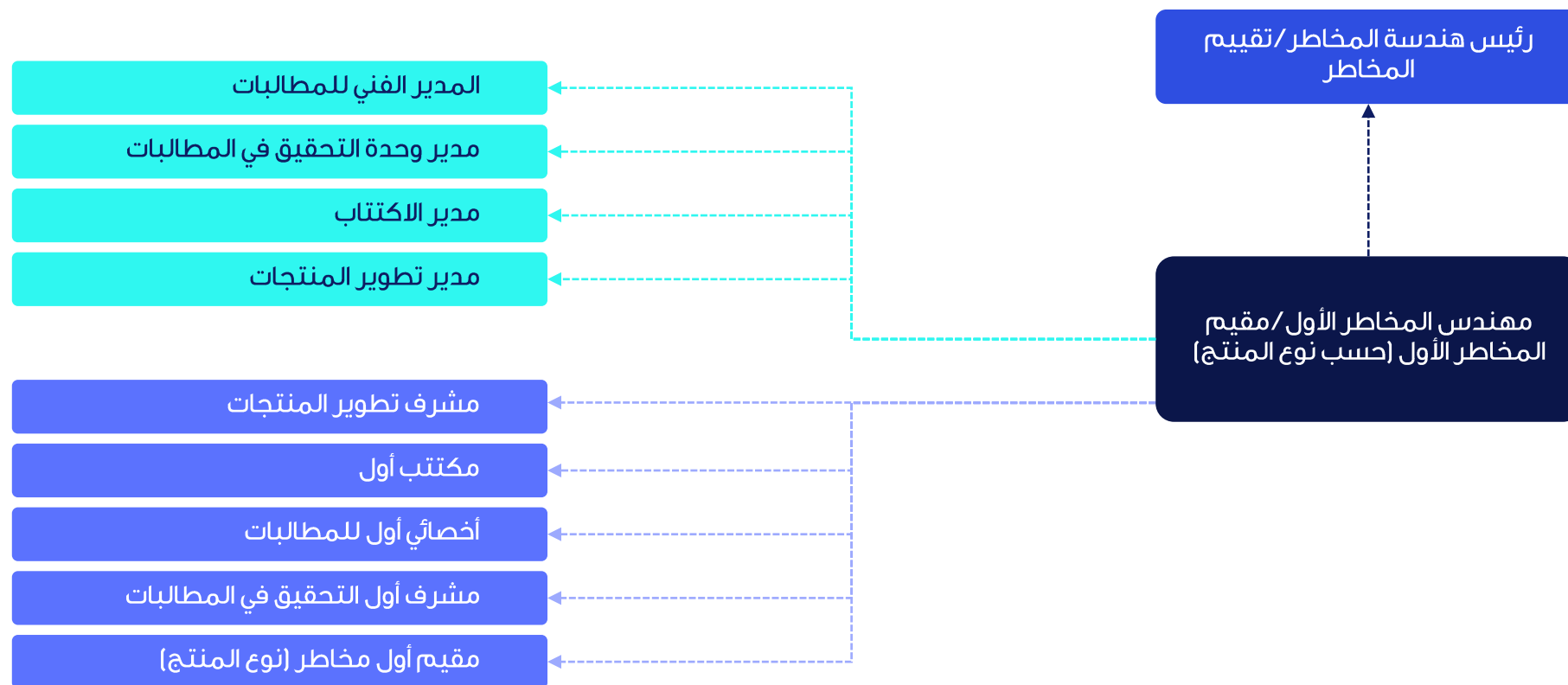
التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



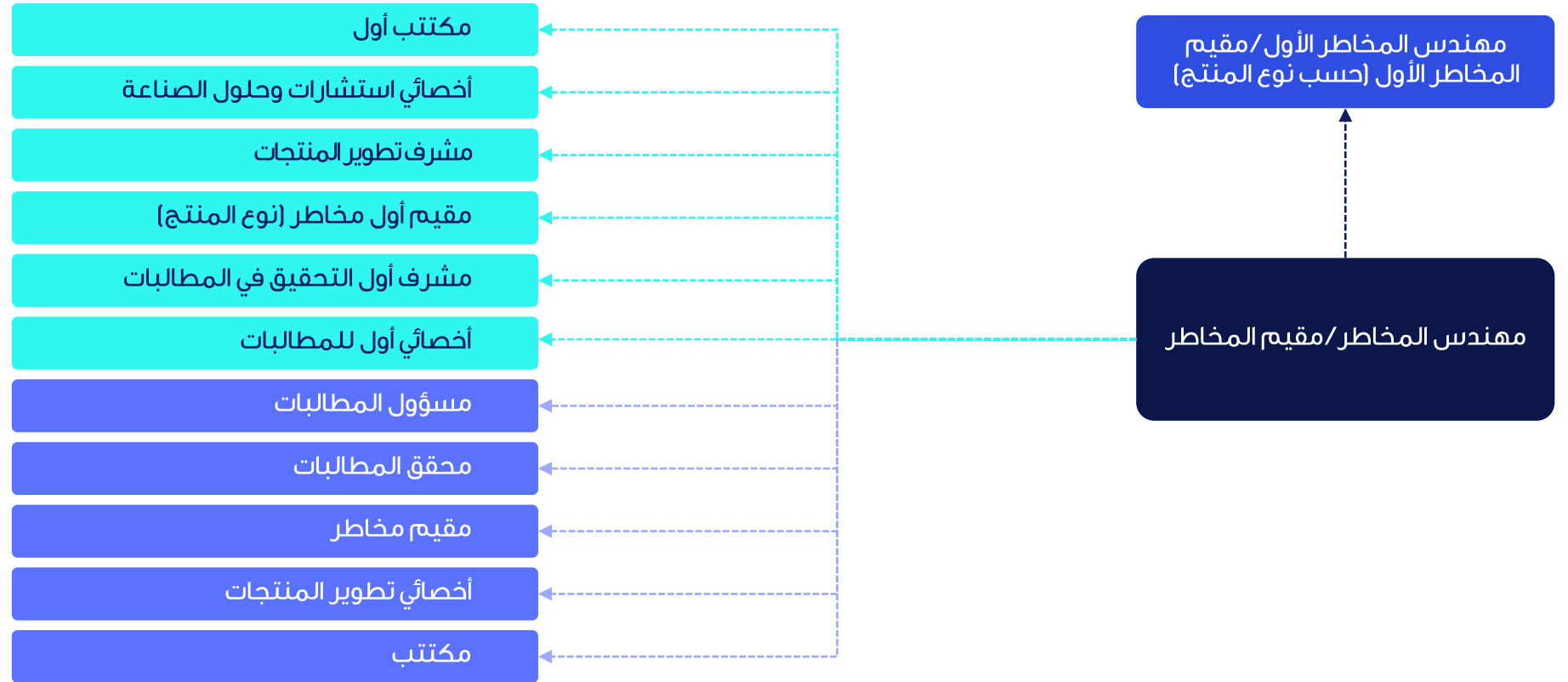
تنقل أفقي ←

تنقل قطري ←

تنقل رأسي ↑

التنقل الوظيفي المحتمل

الدور الوظيفي



 www.fa.gov.sa

 [thefa_ksa](#)

      [thefaksa](#)