

رَكِيزَة
Rakeeza



الأكاديمية المالية
THE FINANCIAL ACADEMY



إطار المهارات المالية

الدليل المرجعي

2025

جدول المحتويات

05

المقدمة

06

تطبيق إطار المهارات

14

المفاهيم الرئيسية

26

الملحق

الغرض من هذه الوثيقة

نظرة عامة على الإطار

01

تقديم نظرة عامة على هيكل ومحتوى إطار المهارات للقطاع المالي

تحديث الإطار

02

توضيح التغييرات التي تم إجراؤها خلال تحديث الإطار لعام 2024

إرشادات الإطار

03

توجيه تنفيذ الإطار في المؤسسات العامة والخاصة، بالإضافة إلى التخطيط المهني الفردي

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.

إطار جدارات "JADARAT"

يشمل الإطار ما يلي:

- قائمة بالأدوار الوظيفية، مصنفة ومرتبطة تحت عائلات وظيفية، ومربوطة بقطاعات وأقسام الصناعة.
- قاموس المهارات، الذي يتضمن 3 أنواع من المهارات، ووصفًا مفصلاً لمستويات المهارات.
- المسارات الوظيفية، التي تشير إلى التنقلات الوظيفية المحتملة داخل الصناعة.

يهدف هذا الإطار إلى تحديد وتوضيح المهارات اللازمة لنجاح القطاع، بحيث يكون متاحاً ومفهوماً بشكل كامل للأفراد، وأصحاب العمل، والمدرّبين، والجهات التنظيمية.

تماشياً مع أهداف برنامج تطوير القطاع المالي، أطلقت الأكاديمية المالية في عام 2021 "إطار جدارات القطاع المالي السعودي"، المعروف أيضاً باسم "جدارات".

تحديث 2025

- في ظل تطور القطاع المالي والاتجاهات التي تعيد تشكيل إدارة رأس المال البشري، أطلقت الأكاديمية المالية مبادرة لتحديث الإطار.
- تم إجراء التحديث الفني للإطار بالتعاون مع خبراء في تطوير أطر المهارات من جهات معيارية دولية، ومتخصصين في الموارد البشرية، ومدرّبين تنفيذيين في قطاع الخدمات المالية، بالإضافة إلى الجهات التنظيمية في القطاع المالي في المملكة العربية السعودية، بما في ذلك البنك المركزي السعودي (SAMA)، وهيئة السوق المالية (CMA)، وهيئة التأمين (IA).
- تماشياً مع المعايير الدولية، تم إعادة تسمية الإطار ليصبح "إطار المهارات المالية".
- ويوسع الإطار المُحدَث تغطيته ليشمل عائلات وظيفية، وأدواراً وظيفية، ومهارات أوسع، مما يلبي الاحتياجات الناشئة لتطوير الكفاءات والمواهب في القطاع.
- يبقى هيكل الإطار على حاله، مع مراجعة تعريفات الأقسام، والعائلات الوظيفية، والأدوار الوظيفية، ومستويات الكفاءة لضمان وضوح الوصف والدقة في عكس التغيرات في القوى العاملة في القطاع المالي.



تطبيق إطار المهارات



تطبيق إطار المهارات الفئات المستفيدة

أصحاب العمل

- تعزيز ممارسات الموارد البشرية.
- تحسين برامج تطوير وإدارة المواهب.
- إجراء مقارنة معيارية للمهارات والقدرات مع توقعات الصناعة.

المدرّبون

- تطوير برامج تلبية احتياجات الصناعة.
- مراجعة جودة البرامج.
- توجيه الطلاب حول الخيارات المهنية المحتملة وتوضيح التوقعات الوظيفية.



الأفراد

- مراجعة الخيارات المهنية بناءً على توافق المهارات.
- وضوح التوقعات في الأدوار الحالية والمستهدفة.
- تقييم المهارات المطلوبة والنظر في خيارات تعزيز المهارات.

الجهات التنظيمية

- تحليل المهارات والفجوات في القوى العاملة.
- تعزيز برامج تحسين المهارات أو إعادة تأهيل القوى العاملة.
- رفع المعايير المهنية وتحسين صورة القطاع.

تخطيط القوى العاملة في القطاع

إجراءات التنفيذ


سيؤدي اعتماد إطار مهارات القطاع المالي السعودي إلى تبسيط:

- تحليل الطلب على المهارات.
- تحليل العرض الحالي للمهارات والتدفقات المستقبلية.
- تحديد الفجوات بين العرض والطلب على المهارات.
- تخصيص دقيق للاستثمارات في الوعي ومبادرات إعادة تأهيل المهارات أو تحسينها لسد فجوات المهارات.
- توفير "الصورة الشاملة" الدقيقة لأصحاب المصلحة الآخرين لدعم عمليات اتخاذ القرار.

مزايا التنفيذ

- هناك دور أساسي للإطار يتمثل في توفير مرجع موحد لجميع أصحاب المصلحة في القطاع، ما يسهل التواصل وتبادل المعرفة.
- الجهات التنظيمية التي تتواصل بكفاءة مع أصحاب العمل والمدرسين لجمع أو تبادل بيانات السوق تكون قادرة على ما يلي:
- فهم أفضل لديناميكيات السوق.
- تطوير استراتيجيات فعالة لتعزيز قدرات القوى العاملة.
- تحديث اللوائح بفعالية لدعم نمو الصناعة.

تطوير وتقييم المناهج التدريبية

إجراءات التنفيذ 

لتطوير منهج قائم على المهارات:

- تحديد المهارات ذات الصلة.
- تحويل المهارات إلى أهداف تعليمية.
- تطوير دروس تؤدي إلى مستوى الإتقان المطلوب.

لتقييم منهج دراسي باستخدام المهارات:

- تحديد المهارات ذات الصلة.
- مقارنة الأهداف التعليمية للمنهج الدراسي مع المهارات ذات الصلة لتحديد الفجوات.
- تحديد خطوات لسد الفجوات، من خلال معالجة الأهداف التعليمية غير المشمولة، أو إلغاء الأهداف المكررة أو التأكيد من أن تكرارها يؤدي إلى زيادة الإتقان.

مزايا التنفيذ 

- يمكن استخدام مهارات الإطار لتطوير محتوى دورات جديدة أو تقييم المحتوى الحالي، للتأكد من توافقه مع المهارات المطلوبة في السوق المحلي.
- باستخدام أوصاف المهارات على مستويات متعددة، يمكن لمطوري المناهج تصميم مواد تدريبية تعكس المعرفة اللازمة والمهارات المطلوبة لتحقيق الأداء الناجح.
- يعمل الإطار كأداة لمطوري المناهج لضمان تحقيق الدورات التدريبية متطلبات المعرفة والمهارات المناسبة.

استكشاف وتخطيط المسار الوظيفي

إجراءات التنفيذ

- سيتمكن الطلاب من:
 - التعرف على خيارات المسار الوظيفي في القطاع.
 - تحديد نقطة بدء مناسبة بناءً على مهاراتهم وتطلعاتهم.
 - تخطيط الدورات بما يتماشى مع متطلبات القطاع أو المسار الوظيفي المطلوب.
 - قد يتمكن المهنيون العاملون حالياً في القطاع المالي من:
 - تطوير أهداف وخطط مهنية.
 - إجراء تقييم ذاتي باستخدام اختبارات الشخصية والقدرات.
 - تحديد التدريب أو الشهادات أو التعليم اللازم لتحقيق الخطوة التالية المرجوة في مسارهم الوظيفي.
 - إجراء بحث موجه عن الوظائف.
 - الاستعداد للمقابلات القائمة على المهارات.

مزايا التنفيذ

- تمكن أوصاف الأدوار الوظيفية والمسارات الوظيفية في الإطار الأفراد من استكشاف خياراتهم المهنية لاتخاذ قرارات مستنيرة.
- يمكن للطلاب الراغبين في دخول القطاع استكشاف الإطار للحصول على فهم أفضل لخياراتهم المهنية والمهارات والمعارف المطلوبة. وهذا يمكنهم من اختيار الدورات التي تمهد لهم الطريق لتحقيق مساراتهم الوظيفية المرجوة. ويمكنهم خوض هذه التجربة بمفردهم أو بمساعدة مستشاري التوجيه الوظيفي.
- يمكن للمهنيين العاملين حالياً في القطاع المالي استكشاف مسارات وظيفية مختلفة متاحة لهم من مواقعهم الحالية، ووضع خطة مهنية تلبى تطلعاتهم. ويمكن القيام بذلك بشكل فردي أو كجزء من خطة التعلم والتطوير مع جهة العمل الحالية.

إجراءات التنفيذ



بمجرد تحديد المهارات ذات الصلة وإدراجها في الأوصاف الوظيفية:

- يمكن للمديرين المباشرين وإدارة الموارد البشرية تحديد المسارات الوظيفية بناءً على المهارات ومستويات الكفاءة المعينة لكل وصف وظيفي، وتطوير خطط القوى العاملة التي تدعم تخطيط المسار الوظيفي وخطط التعاقب والتعلم والتطوير وخطط التوظيف.
- يمكن لمديري التوظيف إجراء مقابلات قائمة على المهارات، باستخدام أسئلة أو اختبارات مستهدفة لتقييم ملاءمة المرشح للمنصب.
- يمكن للمديرين المباشرين وإدارة الموارد البشرية استخدام المهارات للتواصل بشكلٍ أدق بشأن التوقعات المتعلقة بالأداء للموظفين، واستخدامها لاحقًا كأساس لإدارة الأداء.
- يمكن لمديري التعلم والتطوير تقييم الموظفين الحاليين بناءً على المهارات ومستويات الكفاءة المطلوبة، وتقديم خطط وأنشطة تعلم وتطوير مخصصة تلبي احتياجات كل فرد (بناءً على المعرفة والأداء الحالي)، واحتياجات المنظمة (بناءً على تخطيط المسار والتعاقب الوظيفي).

مزايا التنفيذ



- تفيد الإدارة القائمة على المهارات في جميع جوانب إدارة المواهب، من التوظيف إلى التعلم والتطوير، وإدارة الأداء، وتخطيط المسار الوظيفي وإدارة التعاقب الوظيفي.
- تُعد المهارات أداة فعالة لعمليات الاستقطاب وإدارة المواهب والاحتفاظ بها. ويمكن للتكامل الناجح أن يسهل الموازنة بين سلوك وأداء الموظف الفردي وأهداف المنظمة.
- يعتبر هذا الإجراء خطوة أساسية لدمج إطار المهارات في برامج الموارد البشرية وتتمثل في تحديد المهارات والسلوكيات الأساسية اللازمة للأداء الناجح لكل وظيفة، وتحديد المهارات ذات الصلة بالمستوى المطلوب من الكفاءة ودمجها في الوصف الوظيفي.

تطوير إطار المهارات الداخلية

إجراءات التنفيذ



للاستفادة من الإطار، ستحتاج إلى تصميم هيكل مناسب للإطار يصف الأجزاء المختلفة للإطار، وتحديد القواعد الأساسية والعملية التي ستوجه تطوير الإطار. ويمكن أن تكون الأسئلة التالية دليلاً مفيداً:

- أي أجزاء من المنظمة سيغطيها الإطار؟
- ما هي برامج الموارد البشرية التي سيتم دمجها؟
- ما نوع المهارات التي ستضمناها بطاقة الوصف الوظيفي؟
- ما الذي سيتم تضمينه في كل بطاقة مهارات؟
- كم عدد مستويات الكفاءة التي سيتضمنها كل مهارة؟

يجب إشراك أصحاب المصلحة الداخليين في كل خطوة من خطوات التطوير.

بعد الاستقرار على هيكل الإطار المناسب للمنظمة، يجب على فريق الموارد البشرية مطابقة العائلات الوظيفية والوظائف داخل المنظمة مع العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية من إطار مهارات القطاع المالي السعودي، لتسهيل ربط المهارات وتضمينها في الأوصاف الوظيفية.

مزايا التنفيذ



- بينما قد يعكس تطوير إطار خاص من الصفر بشكل أكثر دقة الرؤية والقيم المحددة، فإن اعتماد إطار مهارات المالية سيساعد في الحفاظ على الارتباط بسوق المواهب المحلي، بالإضافة إلى توفير الوقت والمال.
- يمكن للمنظمة أن تضمن انعكاس رؤيتها وقيمها الخاصة من خلال تخصيص الإطار ليصبح ملكاً خاصاً لها من خلال تعديلات تجرى داخلياً أو بمساعدة خبراء خارجيين.



المفاهيم الرئيسية



المفاهيم الرئيسية

ما تعريف المهارة؟

يمكن تعريف المهارة على أنها مجموعة من السلوكيات أو السمات التقنية والكفاءات التي يجب أن يمتلكها الشخص أو يكتسبها لأداء وظيفة ما بفعالية.

ما هو إطار المهارات؟

- إطار المهارات هو الهيكل الأساسي الذي تستند إليه جميع المهارات الفردية المطلوبة للأدوار في المنظمة. وهو أداة أساسية لتحديد التوقعات المشتركة للمهارات والأداء.
- توجه أطر المهارات وتدعم استراتيجية المواهب في عدد من المجالات، من التوظيف وتطوير المواهب إلى إدارة الأداء وتخطيط التعاقب الوظيفي، مع مراعاة احتياجات المواهب على المدى المتوسط والطويل.
- عند تطوير وتنفيذ إطار المهارات، يجب تضمين المكونات القابلة للتقييم فقط، كما يجب تحقيق توازن بين التفاصيل والمرونة لضمان الشمولية وتجنب الجمود.

ما هو إطار مهارات قطاعي؟

- توضح أطر مهارات قطاعية المعرفة والكفاءات والقدرات المشتركة في قطاع معين. ويشكل الإطار الناتج الأساس الذي يمكن بناء مسارات وظيفية عليه. ويعزز توضيح المعرفة والمهارات الواسعة على مستوى القطاع تطوير قوة عاملة قادرة على الأداء بنجاح.
- وللتعبير عن الطبيعة المتغيرة للوظائف والحفاظ على المرونة تجاه مسارات وظيفية متنوعة، ينبغي مراجعة وتحديث أطر المهارات بانتظام.

المنهجية (النهج الشامل)

بناءً على المبادئ الرئيسية لتصميم أطر المهارات وفهم تعقيد ومتطلبات أطر الصناعة الناجحة، قمنا بدراسة مجموعة واسعة من المدخلات لتحديث إطار المهارات المالية.



02 مدخلات القطاع

تبادل مجموعات العمل في القطاع عبر مجالات القطاع المالي المختلفة للمعلومات، ومناقشة ومراجعة تفاصيل الإطار.



01 تقييم الوضع الراهن

تقييم الإطار الحالي والمعلومات المتاحة من أصحاب المصلحة.



04 الخبراء المحليون والدوليون

تقديم مدخلات فنية في مجالات متخصصة في القطاع المالي، ومراجعة مخرجات المشروع.



03 أفضل الممارسات الدولية

دراسة مقارنة معيارية تعرض أطر القطاع المالي الناجحة في دول أخرى حول العالم.

المفاهيم الرئيسية مكونات الإطار

يتكون إطار مهارات القطاع المالي السعودي من 4 أجزاء مترابطة:



هيكل من 4 مستويات يعكس هيكل السوق والأدوار النموذجية الموجودة في السوق



تتوفر تفاصيل إضافية حول هيكل السوق في الملحق 2. وتتوفر تعريفات الأقسام والعائلات الوظيفية في الملحقين 4 و5 على التوالي.

التحديد ←

التوزيع ←

هيكل السوق (2/2)

وصف مستويات الأدوار الوظيفية

طبيعة الدور	مستوى الدور الوظيفي	التصنيف النموذجي للدور الوظيفي	الوصف/مجال تركيز الدور/المعرفة
مساعد	المستوى 1 (المستوى المبتدئ)	إداري، مساعد، إلخ.	<ul style="list-style-type: none"> يقوم بمهام تقنية متخصصة وأعمال كتابية، وإدارية أو مهام دعم متخصصة في المكتب أو الميدان يركز على الأهداف قصيرة المدى والمهام المطروحة
مهني	المستوى 2 (المستوى المهني)	محلل، أخصائي، مسؤول، إلخ.	<ul style="list-style-type: none"> يؤدي العمل في مجال متخصص يتطلب معرفة بالمواضيع والمبادئ والمفاهيم الأساسية يركز على الأهداف الفردية والفريق على المدى القصير
إداري	المستوى 3 (المستوى المهني المتقدم)	موظف أول، مشرف، قائد فريق، إلخ.	<ul style="list-style-type: none"> وظائف تركز على إدارة عمل أو عملية معينة باستخدام الخبرة الفردية وتتطلب مستوى معيناً من المعرفة أو المهارات في موضوع ذو قيمة حيوية لاستراتيجية عمل المنظمة يركز على الأهداف قصيرة المدى للفريق
قيادي	المستوى 4 (المستوى الإداري)	مدير، مدير تخصص، إلخ.	<ul style="list-style-type: none"> يركز بشكل رئيسي على إدارة وتنفيذ الأهداف التشغيلية التي تساعد في تحقيق استراتيجية المنظمة طويلة الأجل يركز على الأهداف طويلة المدى للقسم
المستوى 5 (المستوى الإداري المتقدم)	المستوى 5 (المستوى الإداري المتقدم)	رئيس، مدير تنفيذي (مدراء تنفيذيين بالإدارة العليا)، إلخ.	<ul style="list-style-type: none"> يضع الاستراتيجيات المتعلقة بمجال المسؤولية يضع الأهداف الاستراتيجية طويلة المدى ويساهم في تشكيل مستقبل وحدة الأعمال (أو المنطقة)



قاموس المهارات
قائمة المهارات

المهارات السلوكية		المهارات الفنية	
الرمز	الموصف	الرمز	الموصف
0001	الاحتراف	1001	التحليل المالي
0002	التواصل	1002	التحليل المالي
0003	التعاون	1003	التحليل المالي
0004	التفكير النقدي	1004	التحليل المالي
0005	التفكير الإبداعي	1005	التحليل المالي
0006	التفكير الاستراتيجي	1006	التحليل المالي
0007	التفكير المنطقي	1007	التحليل المالي
0008	التفكير العاطفي	1008	التحليل المالي
0009	التفكير الاجتماعي	1009	التحليل المالي
0010	التفكير التواضع	1010	التحليل المالي
0011	التفكير الإيجابي	1011	التحليل المالي
0012	التفكير السلبي	1012	التحليل المالي
0013	التفكير العادل	1013	التحليل المالي
0014	التفكير العادل	1014	التحليل المالي
0015	التفكير العادل	1015	التحليل المالي
0016	التفكير العادل	1016	التحليل المالي
0017	التفكير العادل	1017	التحليل المالي
0018	التفكير العادل	1018	التحليل المالي
0019	التفكير العادل	1019	التحليل المالي
0020	التفكير العادل	1020	التحليل المالي
0021	التفكير العادل	1021	التحليل المالي
0022	التفكير العادل	1022	التحليل المالي

قاموس المهارات
الأكاديمية المالية
2025

- 22 مهارة سلوكية، تصف السلوكيات المتعلقة بأدوار وظيفية محددة بناءً على طبيعة ومستوى الوظيفة.
- تم تجميع المهارات الفنية تحت 12 مجموعة بناءً على مستوى تقاربها الوظيفي.
- يسهل ربط المهارات بالأدوار الوظيفية تطوير المهارات لجميع أصحاب المصلحة في القطاع المالي.

- قاموس المهارات هو قائمة شاملة بالمهارات القائمة على الكفاءات، تغطي احتياجات المهارات المطلوبة للأدوار الوظيفية في جميع أنشطة القطاعات الأربعة.
- يتضمن قاموس المهارات في إطار مهارات القطاع المالي السعودي إجمالي 60 مهارة، مقسمة إلى فئتين:
- 38 مهارة فنية، تصف الكفاءات والمعرفة المحددة اللازمة للأداء الناجح في أي دور.

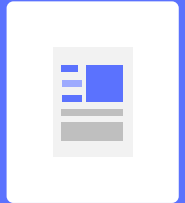
قاموس المهارات متاح في الملحق 3.

مجموعات المهارات

12 مجموعة مهارات من خلال تجميع المهارات الفنية المتجاورة وظيفياً

 <p>إدارة الموارد البشرية</p> <p>(09 مهارة)</p>	 <p>التسويق والتواصل</p> <p>(03 مهارة)</p>	 <p>إدارة الاستثمار والتمويل</p> <p>(34 مهارة)</p>	 <p>التكامل الرقمي والبيانات والتكنولوجيا</p> <p>(25 مهارة)</p>	 <p>إدارة الأعمال والعمليات</p> <p>(15 مهارة)</p>	 <p>الإدارة الإكتوارية والتأمين</p> <p>(09 مهارات)</p>
 <p>إدارة الاستدامة</p> <p>(06 مهارات)</p>	 <p>المبيعات والشراكات</p> <p>(03 مهارة)</p>	 <p>إدارة المخاطر والحوكمة والامتثال التنظيمي</p> <p>(15 مهارة)</p>	 <p>إدارة العلاقات</p> <p>(05 مهارة)</p>	 <p>تطوير المنتجات وإدارة الخدمات</p> <p>(12 مهارة)</p>	 <p>إدارة المشتريات وسلسلة الإمداد</p> <p>(02 مهارة)</p>

- تحتوي كل بطاقة على وصف للمهارة وتعريف متدرج يمتد عبر ه مستويات من الكفاءة، ما يوفر رؤى إضافية حول مستوى المساهمة المطلوب.
 - يساهم تعريف المهارات المتدرجة بوصف فريد في تعزيز ربط الكفاءة بأدوار وظيفية مختلفة على مستويات متعددة، ويسهل تطوير المهارات طوال دورة الحياة المهنية.
- يوضح الجدول أدناه وصف مستويات الكفاءة، ويسلط الضوء على الطبيعة المتزايدة من حيث مستويات المساهمة:



المستوى 5 (التشكيل)	المستوى 4 (القيادة)	المستوى 3 (التطبيق)	المستوى 2 (الدعم)	المستوى 1 (التطوير)	مستوى الكفاءة
مستوى استراتيجي يركز على المنظمة ككل يظهر تفكيراً رؤيويًا ويبرهن على خبرة عميقة	مستوى تشغيلي واستراتيجي يؤدي مهامه عبر الإدارات/وحدات العمل أو فرق متعددة يطبق خبرة/معرفة مهنية كاملة	مستوى تشغيلي يؤدي مهامه عبر فرق أو مشاريع يطبق معرفة عميقة/مهارات في مجاله يعمل كمرجع للزملاء	مستوى تكتيكي وتشغيلي يؤدي مهامه ضمن سياق وظيفته وفريقه يطبق المعرفة/المهارات المتخصصة في مجال عمله	مستوى تكتيكي يؤدي مهامه ضمن سياق وظيفته الخاصة يطبق المهارات الفنية الأساسية	الوصف

المفاهيم الرئيسية

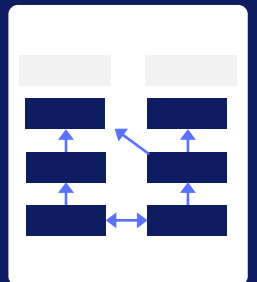
هيكل الإطار

أوصاف الأدوار الوظيفية والمسارات الوظيفية

- يوفر وصف الدور الوظيفي للقطاع المالي أداة موحدة لمطابقة المهارات المهنية وكشف الفرص الوظيفية الجديدة للمهنيين العاملين في القطاع المالي.
- يحتوي كل وصف للدور الوظيفي على مسمى الوظيفة، والعائلة الوظيفية، والأكواد المقابلة، بالإضافة إلى:
- 4-6 مسؤوليات
 - المهارات الفنية، والتي يتم ربطها بناءً على المهارات المطلوبة للأداء الناجح، حيث يتم مشاركة غالبية المهارات الفنية بين الأدوار الوظيفية داخل نفس العائلة الوظيفية
 - المهارات السلوكية، والتي يتم ربطها بناءً على طبيعة ومستوى الدور الوظيفي



- يساهم ربط المهارات المتدرجة بالأدوار الوظيفية في تطوير المسارات الوظيفية، مما يمكن القطاع المالي من تطوير مبادرات مختلفة لتعزيز المهارات وإعادة التأهيل بما يتماشى مع متطلبات السوق المتغيرة.
- توضح المسارات الوظيفية في إطار مهارات القطاع المالي بثلاثة أنواع من التنقلات الوظيفية بناءً على المهارات ومستويات الكفاءة القابلة للمقارنة:
- التنقلات الرأسية: تحدث داخل نفس العائلة الوظيفية وتتشكل التقدم الطبيعي في الرتبة
- التنقلات الأفقية: تمثل الانتقال إلى عائلة وظيفية مختلفة ضمن نفس الرتبة
- التنقلات القطرية: تمثل الانتقال إلى عائلة وظيفية مختلفة، بالإضافة إلى التقدم في الرتبة



الترميز

- تم تخصيص رمز فريد لكل مكون من مكونات الإطار لتمييزه، وتسهيل دمج الإطار في أي نظام داخلي.
- فيما يلي مثال على دور وظيفي مع شرح للرمز الخاص به.

مدير الالتزام

I	4	O	C	F
الجزء الرابع من الرمز، هو رقم واحد يشير إلى ترتيبه في المستوى الوظيفي، ا يعني أن هذا الدور الوظيفي هو الأول من عدة أدوار في هذا المستوى، وبالتالي هو "مدير الالتزام".	الجزء الثالث من الرمز، هو رقم واحد يشير إلى المستوى الوظيفي، 4 يعني أن هذا الدور الوظيفي في مستوى المدير.	الجزء الثاني من الرمز، هو حرفين يشيران إلى اسم العائلة الوظيفية التي ينتمي إليها. "CO" يشير إلى أن هذا الدور الوظيفي يندرج تحت "الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب".		الجزء الأول من الرمز، هو حرف ينتمي إلى القطاع الذي ينتمي إليه. "F" يشير إلى أن هذا الدور الوظيفي في قطاع "شركات التمويل".

لمزيد من التفاصيل حول ترميز مكونات الإطار، يرجى الرجوع إلى الملحق ا.



الملحق



الملحق أ: الترميز

ترميز القطاعات والأقسام

- الأقسام فريدة لكل قطاع، ويتم تخصيصها بناءً على رمز القطاع المقابل، بالإضافة إلى رمز مكون من رقمين.
- القائمة الكاملة للأقسام متاحة في الملحق.

- تم تخصيص رمز مكون من حرف واحد لكل من القطاعات الأربعة.

القسم	رمز القسم	القطاع	رمز القطاع
إعادة التأمين	101	التأمين	A
التأمين	102		
مزاوولي الخدمات المساندة للتأمين	103		

القطاع	رمز القطاع
البنوك	B
السوق المالية	C
التمويل	F
التأمين	A

ترميز العائلات الوظيفية

رمز العائلة الوظيفية	العائلة الوظيفية
CU	الحفظ
CC	خدمة العملاء

- تم تخصيص رمز فريد مكون من حرفين لكل عائلة وظيفية. وتتوفر القائمة الكاملة للعائلات الوظيفية في الملحق 2.
- يتم ربط العائلات الوظيفية بقسم واحد أو أكثر.
- قد توجد العائلات الوظيفية تحت عدة أقسام في قطاعات مختلفة، على سبيل المثال، توجد العائلة الوظيفية "المقاصة والمصالحة والتسويات" تحت عدة أقسام في قطاعات البنوك، والسوق المالية، وشركات التمويل.
- أو قد توجد تحت عدة أقسام ولكنها خاصة بالقطاع، مثل العائلة الوظيفية "الاكتتاب" التي توجد فقط تحت الأقسام في قطاع التأمين.
- أو قد تكون فريدة وخاصة بقسم معين فقط (وبالتالي ضمن القطاع بشكل جوهري)، مثل العائلة الوظيفية "إعداد نماذج الائتمان" التي توجد فقط تحت قسم "تصنيف الائتمان" في قطاع البنوك.
- لا يؤثر ربط العائلات الوظيفية بالأقسام على محتوى أوصاف العائلات الوظيفية أو الأدوار الوظيفية التابعة لها، ولذلك لم يتم تضمين رمز الفئة في رمز العائلة الوظيفية لتجنب التكرار غير الضروري.
- وتتوفر القائمة الكاملة للعائلات الوظيفية المرتبطة بالقطاعات في الملحق 2.

الملحق ١: الترميز

ترميز القطاعات والأقسام

- تتبع الأدوار الوظيفية بالكامل ربط العائلات الوظيفية الخاصة بها، وبالتالي تأخذ رمزاً مكوناً من حرفين من العائلة الوظيفية، والذي يتضمن رمز القطاع، بالإضافة إلى رمز مكون من رقمين.
- يشير الرقم الأول إلى رتبة الدور الوظيفي، ويجب أن يكون بين "١" و "5".
- يشير الرقم الثاني إلى ما إذا كان هناك دور وظيفي واحد أو أكثر بنفس الرتبة في العائلة الوظيفية.
- يشير "٠" إلى أن العائلة الوظيفية تحتوي على دور وظيفي واحد فقط في الرتبة المعنية.
- في حال وجود أكثر من دور وظيفي واحد بنفس الرتبة في نفس العائلة الوظيفية، يتم استبدال "٠" بأي رقم آخر، بدءاً من "١" وزيادة حسب الحاجة، وحالياً لدينا عدة حالات لوجود دورين وظيفيين بنفس الرتبة في نفس العائلة الوظيفية.

العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية	رتبة الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	الدور الوظيفي
الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	CO	5	CO50	رئيس إدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال
		4	CO42	مدير مكافحة غسل الأموال
		4	CO41	مدير الالتزام
		3	CO30	أخصائي أول الالتزام
		2	CO22	مسؤول مكافحة غسل الأموال
		2	CO21	مسؤول الالتزام
		1	CO10	إداري الالتزام

- يتم تخصيص رمز للمهارات يتكون من حرف واحد يشير إلى نوع المهارة، متبوعاً برقمين.
- T للمهارات الفنية.
- B للمهارات السلوكية. يشير "٠" إلى أن العائلة الوظيفية تحتوي على دور وظيفي واحد فقط في الرتبة المعنية.

نوع المهارة	رمز المهارة	اسم المهارة
المهارة الفنية	T117	مراقبة الالتزام ورفع التقارير
المهارة السلوكية	B019	حل المشكلات

تقسيم القطاعات والأقسام

جديدة

معدّلة

رمز القسم	رمز القسم	القطاع	رمز القطاع
التأجير التمويلي	F01	التمويل	F
التمويل العقاري	F02		
تمويل الشركات الصغيرة والمتوسطة	F03		
تمويل استهلاكي	F04		
تمويل الأصول الإنتاجية	F05		
التمويل متناهي الصغر	F06		
تمويل بطاقة الائتمان	F07		
الوساطة (التأمين)	I01	التأمين	I
إعادة التأمين	I02		
التأمين	I03		
مزاوي الخدمات المساندة للتأمين	I05		

رمز القسم	رمز القسم	القطاع	رمز القطاع
مصرفية الشركات	B01	البنوك	B
المصرفية الخاصة	B02		
مصرفية الشركات الصغيرة والمتوسطة	B03		
مصرفية الأفراد	B04		
المعلومات الائتمانية	B05		
أنظمة المدفوعات	B06		
التصنيف الائتماني	C01	السوق المالية	C
وساطة الأسهم	C02		
إدارة الأصول	C03		
الخدمات الاستثمارية	C04		
تداول الأوراق المالية	C05		
إدارة الثروات	C06		

قائمة العائلات الوظيفية (1/3)

جديدة

معدّلة

رمز العائلة الوظيفية	العائلة الوظيفية
CM	إدارة الضمان
CN	التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة
CO	الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب
CP	استراتيجية الشركات
CR	التحصيل والاسترداد
CS	المقاصة والمطابقة والتسويات
CT	الائتمان
CU	الحفظ
CY	الأمن السيبراني

رمز العائلة الوظيفية	العائلة الوظيفية
AC	الإكتوارية
BC	التأمين المصرفي
BO	العمليات البنكية
CA	تقييم الضمان/الأصول
CC	العناية بالعملاء
CD	تحليل التصنيف الائتماني
CE	إعداد نماذج الائتمان
CG	حوكمة الشركات
CL	المطالبات

قائمة العائلات الوظيفية (2/3)

جديدة

معدّلة

العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
الموارد البشرية وإدارة التغيير	HC
عمليات التأمين الصحي	HO
المراجعة الداخلية	IA
علاقات المستثمرين	IR
المعاينة/تقدير الخسائر	LA
القانونية	LC
التسويق	MK
الإعداد والهيكلية	OS
إدارة المشاريع	PA

العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
البيانات والتحليلات	DA
الوساطة في عقد الصفقات	DB
قنوات تقديم الخدمة	DC
التحول الرقمي وتقنية المعلومات	DT
الاستشارات المالية	FA
المالية والضريبة	FI
إدارة المرافق	FM
إعداد التمويل	FO
العمليات التمويلية	FP

قائمة العائلات الوظيفية (3/3)

جديدة

معدلة

رمز العائلة الوظيفية	العائلة الوظيفية
SA	الاستشارات والبحوث الشرعية
SC	الالتزام والتدقيق الشرعي
SI	المبيعات والتوزيع/الوسطاء
SL	الخدمات السكرتارية
SM	إدارة الاستدامة
SS	أبحاث جهة البيع
TE	التداول والتنفيذ
TR	الخزائنة
UN	الاكتتاب

رمز العائلة الوظيفية	العائلة الوظيفية
PD	تطوير المنتجات
PF	إدارة المحافظ/الصناديق
PM	إدارة المحافظ
PO	العمليات الخاصة بوثائق التأمين
PR	المشتريات
RE	هندسة المخاطر/تقييم المخاطر
RG	إدارة العلاقات
RM	إدارة المخاطر
RR	عمليات إعادة التأمين

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية (1/4)

جديدة

معدلة

مستوى الأقدمية	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
5	رئيس الإكتوارية	AC50	الإكتوارية	AC
4	مدير الإكتوارية	AC40		
3	الخبير الإكتواري	AC30		
1	المحلل الإكتواري	AC10		
5	رئيس التأمين المصرفي	BC50	التأمين المصرفي	BC
4	مدير التأمين المصرفي	BC40		
2	أخصائي مبيعات التأمين المصرفي	BC20		
5	رئيس العمليات البنكية	BO50	العمليات البنكية	BO
4	مدير العمليات البنكية	BO40		
3	قائد فريق العمليات البنكية	BO30		
2	مسؤول العمليات البنكية	BO20		
1	إداري العمليات البنكية	BO10		
5	رئيس تقييم الضمان/الأصول	CA50	تقييم الضمان/الأصول	CA
4	مدير تقييم الضمان	CA40		
2	أخصائي التقييم	CA20		
5	رئيس العناية بالعملاء	CC50	العناية بالعملاء	CC
4	مدير العناية بالعملاء	CC40		
3	أخصائي أول العناية بالعملاء	CC30		
1	مساعد العناية بالعملاء	CC10		
5	رئيس تحليل التصنيف الائتماني	CD50	تحليل التصنيف الائتماني	CD

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية (2/14)

جديدة

معدّلة

مستوى الأقدمية	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
4	مدير تحليل التصنيف الائتماني	CD40	تحليل التصنيف الائتماني	CD
2	محلل التصنيف الائتماني	CD20		
5	رئيس إعداد نماذج الائتمان	CE50	إعداد نماذج الائتمان	CE
4	مدير إعداد نماذج الائتمان	CE40		
3	أخصائي أول إعداد نماذج الائتمان	CE30		
2	محلل إعداد نماذج الائتمان	CE20		
5	رئيس حوكمة الشركات	CG50	حوكمة الشركات	CG
4	مدير حوكمة الشركات	CG40		
3	أخصائي أول حوكمة الشركات	CG30		
2	محلل حوكمة الشركات	CG20		
5	رئيس المطالبات	CL50	المطالبات	CL
4	المدير الفني للمطالبات	CL41		
4	مدير وحدة التحقيق في المطالبات	CL42		
3	أخصائي أول للمطالبات	CL31		
3	مشرف أول التحقيق في المطالبات	CL32		
2	مسؤول المطالبات	CL21		
2	محقق المطالبات	CL22		
1	مساعد المطالبات	CL10		
5	رئيس إدارة الضمان	CM50	إدارة الضمان	CM
4	مدير الضمان	CM40		

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية (3/4)

جديدة

معدلة

رمز العائلة الوظيفية	العائلة الوظيفية	رمز الدور الوظيفي	الدور الوظيفي	مستوى الأقدمية
CM	إدارة الضمان	CM20	أخصائي إدارة الضمان	2
CN	التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة	CN50	رئيس التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة	5
		CN31	أخصائي أول التواصل الداخلي	3
		CN32	أخصائي أول العلاقات العامة والإعلام	3
		CN21	أخصائي إدارة فعاليات الشركات	2
		CN22	أخصائي التواصل	2
CO	الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	CO50	رئيس إدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال	5
		CO41	مدير الالتزام	4
		CO42	مدير مكافحة غسل الأموال	4
		CO30	أخصائي أول الالتزام	3
		CO21	مسؤول الالتزام	2
		CO22	مسؤول مكافحة غسل الأموال	2
		CO10	إداري الالتزام	1
CP CP CP	استراتيجية الشركات	CP50	رئيس استراتيجية الشركات	5
		CP40	مدير استراتيجية الشركات	4
		CP30	أخصائي أول استراتيجية الشركات	3
		CP20	أخصائي استراتيجية الشركات	2
CR	التحصيل والاسترداد	CR50	رئيس التحصيل والاسترداد	5
		CR40	مدير التحصيل	4
		CR30	أخصائي أول التحصيل	3

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية (4/4)

جديدة

معدّلة

مستوى الأقدمية	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
2	مسؤول التحصيل	CR20	التحصيل والاسترداد	CR
5	رئيس المقاصة والتسويات	CS50	المقاصة والمطابقة والتسويات	CS
4	مدير المقاصة والتسويات	CS40		
2	أخصائي المقاصة والتسويات	CS20		
1	إداري المقاصة والتسويات	CS10		
5	رئيس الائتمان	CT50	الائتمان	CT
4	مدير الائتمان	CT40		
3	مشرف الائتمان	CT30		
2	أخصائي الائتمان	CT20		
1	إداري الائتمان	CT10		
5	رئيس الحفظ	CU50	الحفظ	CU
4	مدير عمليات الحفظ	CU40		
3	أخصائي أول عمليات الحفظ	CU30		
2	أخصائي عمليات الحفظ	CU20		
1	إداري الحفظ	CU10		
5	رئيس الأمن السيبراني	CY50	الأمن السيبراني	CY
4	مدير الأمن السيبراني	CY40		
3	أخصائي أول الأمن السيبراني	CY30		
2	أخصائي الأمن السيبراني	CY20		
5	رئيس البيانات والتحليلات	DA50	البيانات والتحليلات	DA

الملحق 2: هيكل السوق

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية (4/5)

جديدة

معدّلة

مستوى الأقدمية	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
4	مدير علوم البيانات	DA41	البيانات والتحليلات	DA
4	مدير حوكمة البيانات	DA42		
3	محلل أول علوم البيانات	DA31		
3	مهندس بنية البيانات	DA32		
2	محلل علوم البيانات	DA21		
2	مهندس البيانات	DA22		
5	رئيس إدارة الوساطة في عقد الصفقات	DB50	الوساطة في عقد الصفقات	DB
4	مدير إدارة الوساطة في عقد الصفقات	DB40		
3	وسيط أول	DB30		
2	وسيط	DB20		
5	رئيس قنوات تقديم الخدمة	DC50	قنوات تقديم الخدمة	DC
4	مدير القنوات البديلة	DC41		
4	مدير الفرع	DC42		
3	فائد فريق القنوات البديلة	DC30		
2	صراف أول	DC21		
2	أخصائي القنوات البديلة	DC22		
1	صراف	DC10		
5	رئيس التحول الرقمي وتقنية المعلومات	DT50	التحول الرقمي وتقنية المعلومات	DT
4	مدير التحول الرقمي	DT41		
4	مدير عمليات تقنية المعلومات	DT42		

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية (4/6)

جديدة

معدّلة

مستوى الأقدمية	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
3	مهندس أول البنية المؤسسية	DT31	التحول الرقمي وتقنية المعلومات	DT
3	مهندس أول الشبكات والبنية التحتية	DT32		
3	مهندس أول البنية السحابية	DT33		
3	مهندس أول البرمجيات	DT34		
3	مهندس أول الحلول الرقمية والذكاء الاصطناعي	DT35		
3	قائد فريق عمليات تقنية المعلومات	DT36		
2	مهندس المنصات	DT21		
2	مهندس الشبكات والبنية التحتية	DT22		
2	مهندس البرمجيات	DT23		
2	مصمم التجربة الرقمية	DT24		
2	أخصائي عمليات تقنية المعلومات	DT25		
1	فني الشبكات والبنية التحتية	DT11		
1	فني الحوسبة السحابية	DT12		
1	مطور البرمجيات	DT13		
1	إداري دعم تقنيات المعلومات	DT14		
5	رئيس الاستشارات المالية	FA50	الاستشارات المالية	FA
4	مدير الاستشارات المالية	FA40		
3	المستشار المالي	FA30		
2	محلل مالي	FA20		
5	رئيس الشؤون المالية	FI50	المالية والضريبة	FI

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية (4/7)

جديدة

معدّلة

مستوى الأقدمية	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
4	مدير الرقابة المالية	FI41	المالية والضريبة	FI
4	مدير إدارة الأصول والخصوم	FI42		
4	مدير الزكاة والضريبة	FI43		
3	مشرف إدارة الأصول والخصوم	FI31		
3	أخصائي أول الزكاة والضريبة	FI32		
3	أخصائي أول مالية	FI33		
2	أخصائي الأصول والخصوم	FI21		
2	أخصائي مالي	FI22		
2	أخصائي الزكاة والضريبة	FI23		
5	رئيس إدارة المرافق	FM50		
4	مدير إدارة المرافق	FM40		
3	مشرف إدارة المرافق	FM30		
2	أخصائي إدارة المرافق	FM20		
1	إداري إدارة المرافق	FM10		
5	رئيس إعداد التمويل	FO50	إعداد التمويل	FO
4	مدير إعداد التمويل	FO40		
2	مسؤول إعداد التمويل	FO20		
1	إداري إعداد التمويل	FO10		
5	رئيس عمليات التمويل	FP50	العمليات التمويلية	FP
4	مدير عمليات التمويل	FP40		

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية (4/8)

جديدة

معدلة

مستوى الأقدمية	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
3	مشرف عمليات التمويل	FP30	العمليات التمويلية	FP
2	أخصائي عمليات التمويل	FP20		
5	رئيس الموارد البشرية وإدارة التغيير	HC50	الموارد البشرية وإدارة التغيير	HC
4	مدير استقطاب المواهب	HC41		
4	مدير التطوير التنظيمي	HC42		
4	مدير التعلم والتطوير	HC43		
4	مدير عمليات الموارد البشرية	HC44		
3	أخصائي أول استقطاب المواهب	HC31		
3	أخصائي أول التطوير التنظيمي	HC32		
3	أخصائي أول التعلم والتطوير	HC33		
3	أخصائي أول عمليات الموارد البشرية	HC34		
3	أخصائي علاقات الموظفين	HC35		
3	أخصائي تخطيط التعاقب الوظيفي	HC36		
3	أخصائي الاستشارات المهنية	HC37		
2	أخصائي استقطاب المواهب	HC21		
2	أخصائي التطوير التنظيمي	HC22		
2	أخصائي التعلم والتطوير	HC23		
2	أخصائي عمليات الموارد البشرية	HC24		
1	منسق استقطاب المواهب	HC11		
1	منسق التعلم والتطوير	HC12		

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية (4/9)

جديدة

معدّلة

مستوى الأقدمية	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
1	منسق عمليات الموارد البشرية	HC13	الموارد البشرية وإدارة التغيير	HC
5	رئيس عمليات التأمين الصحي	HO50	عمليات التأمين الصحي	HO
4	مدير الموافقات المسبقة والعمليات الميدانية	HO40		
3	أخصائي الموافقات المسبقة (التصريح المُسبق)	HO30		
2	مسؤول الموافقات المسبقة (التصريح المُسبق)	HO20		
1	مساعد إدارة الموافقات المسبقة (التصريح المُسبق)	HO10		
5	رئيس المراجعة الداخلية	IA50	المراجعة الداخلية	IA
4	مدير المراجعة الداخلية	IA40		
3	قائد فريق المراجعة الداخلية	IA30		
2	أخصائي المراجعة الداخلية	IA20		
1	مساعد المراجعة الداخلية	IA10		
5	رئيس علاقات المستثمرين	IR50	علاقات المستثمرين	IR
4	مدير علاقات المستثمرين	IR40		
3	محلل أول علاقات المستثمرين	IR30		
2	محلل علاقات المستثمرين	IR20		
1	مساعد علاقات المستثمرين	IR10		
5	رئيس المعاينة/تقدير الخسائر	LA50	المعاينة/تقدير الخسائر	LA
3	أخصائي أول المعاينة/تقدير الخسائر	LA30		
2	أخصائي المعاينة/تقدير الخسائر	LA20		
5	رئيس القانونية	LC50	القانونية	LC

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية (4/10)

جديدة

معدلة

مستوى الأقدمية	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
4	مدير القانونية	LC40	القانونية	LC
3	أخصائي أول القانونية	LC30		
2	أخصائي القانونية	LC20		
5	رئيس التسويق	MK50	التسويق	MK
4	مدير استراتيجية التسويق	MK41		
4	مدير التسويق الرقمي	MK42		
2	أخصائي العلامات التجارية	MK21		
2	أخصائي أبحاث السوق	MK22		
2	أخصائي التصميم	MK23		
2	أخصائي تسويق المنتجات	MK24		
5	رئيس الإعداد والهيكلية	OS50	الإعداد والهيكلية	OS
4	مدير الإعداد والهيكلية	OS40		
2	محلل الإعداد والهيكلية	OS20		
1	مساعد الإعداد	OS10		
5	رئيس إدارة المشاريع	PA50	إدارة المشاريع	PA
4	مدير محافظة المشاريع	PA40		
3	مدير البرنامج	PA30		
2	مدير المشروع	PA20		
1	منسق المشروع	PA10		
5	رئيس تطوير المنتجات	PD50	تطوير المنتجات	PD

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية (1/4 | 1)

جديدة

معدلة

مستوى الأقدمية	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
4	مدير تطوير المنتجات	PD40	تطوير المنتجات	PD
3	مشرف تطوير المنتجات	PD31		
3	أخصائي استشارات وحلول الصناعة	PD32		
2	أخصائي تطوير المنتجات	PD20		
1	مساعد تطوير المنتجات	PD10		
5	رئيس إدارة المحافظ/الصناديق	PF50	إدارة المحافظ/الصناديق	PF
4	مدير المحفظة/الصندوق	PF40		
3	مساعد مدير المحفظة/الصندوق	PF30		
2	محلل المحفظة/الصندوق	PF20		
5	رئيس إدارة المحافظ	PM50	إدارة المحافظ	PM
4	مدير المحفظة	PM40		
3	مدير مساعد المحفظة	PM30		
2	محلل المحفظة	PM20		
5	رئيس عمليات وثائق التأمين	PO50	العمليات الخاصة بوثائق التأمين	PO
4	مدير عمليات وثائق التأمين	PO40		
2	أخصائي عمليات وثائق التأمين	PO20		
1	مساعد عمليات وثائق التأمين	PO10		
5	رئيس المشتريات	PR50	المشتريات	PR
4	مدير المشتريات	PR40		
3	أخصائي أول المشتريات	PR30		

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية (4/12)

جديدة

معدّلة

مستوى الأقدمية	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
2	أخصائي المشتريات	PR20	المشتريات	PR
1	مساعد المشتريات	PR10		
5	رئيس هندسة المخاطر/تقييم المخاطر	RE50	هندسة المخاطر/تقييم المخاطر	RE
3	مهندس المخاطر الأول/مقيم المخاطر الأول	RE30		
2	مهندس المخاطر/مقيم المخاطر	RE20		
5	رئيس إدارة العلاقات	RG50	إدارة العلاقات	RG
4	قائد فريق إدارة العلاقات	RG40		
3	أخصائي أول إدارة العلاقات	RG30		
2	أخصائي إدارة العلاقات	RG20		
1	مساعد إدارة العلاقات	RG10		
5	رئيس إدارة المخاطر	RM50	إدارة المخاطر	RM
4	مدير المخاطر	RM40		
3	أخصائي أول المخاطر	RM30		
2	محلل المخاطر	RM20		
1	مساعد إدارة المخاطر	RM10		
4	مدير عمليات إعادة التأمين	RR40	عمليات إعادة التأمين	RR
2	أخصائي عمليات إعادة التأمين	RR20		
5	رئيس الاستشارات والبحوث الشرعية	SA50	الاستشارات والبحوث الشرعية	SA
4	مدير الاستشارات والبحوث الشرعية	SA40		
3	أخصائي أول استشارات وبحوث شرعية	SA30		

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية (4/13 | 1)

جديدة

معدلة

رمز العائلة الوظيفية	العائلة الوظيفية	رمز الدور الوظيفي	الدور الوظيفي	مستوى الأقدمية
SA	الاستشارات والبحوث الشرعية	SA20	أخصائي استشارات وبحوث شرعية	2
		SA10	مساعد استشارات وبحوث شرعية	1
SC	الالتزام والتدقيق الشرعي	SC50	رئيس الالتزام والتدقيق الشرعي	5
		SC40	مدير التزام وتدقيق شرعي	4
		SC30	أخصائي أول التزام وتدقيق شرعي	3
		SC20	أخصائي التزام وتدقيق شرعي	2
		SC10	مساعد التزام وتدقيق شرعي	1
SI	المبيعات والتوزيع/الوسطاء	SI50	رئيس المبيعات والتوزيع/الوسطاء	5
		SI40	مدير مبيعات التأمين	4
		SI30	مشرف مبيعات التأمين	3
		SI20	وكيل التأمين	2
		SI10	مساعد مبيعات التأمين	1
SL	الخدمات السكرتارية	SL40	مدير خدمات السكرتارية	4
		SL10	مساعد الدعم الإداري	1
SM	إدارة الاستدامة	SM50	رئيس الاستدامة	5
		SM41	مدير استراتيجية الاستدامة	4
		SM42	مدير مخاطر الاستدامة	4
		SM43	مدير استثمارات الاستدامة	4
		SM44	مدير تطوير منتجات الاستدامة	4
SS	أبحاث جهة البيع	SS40	مدير أبحاث جهة البيع	4

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية (4/14)

جديدة

معدّلة

مستوى الأقدمية	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
3	باحث جهة بيع أول	SS30	أبحاث جهة البيع	SS
2	باحث جهة البيع	SS20		
5	رئيس التداول والتنفيذ	TE50	التداول والتنفيذ	TE
3	مسؤول تداول	TE31		
3	مسؤول تداول كمي	TE32		
5	رئيس الخزائنة	TR50	الخزائنة	TR
4	مدير الخزائنة	TR40		
3	مشرف الخزائنة	TR30		
2	أخصائي الخزائنة	TR20		
1	مساعد التدفق النقدي	TR10		
5	رئيس الاكتتاب	UN50	الاكتتاب	UN
4	مدير الاكتتاب	UN40		
3	مكتتب أول	UN30		
2	مكتتب	UN20		
1	مكتتب مساعد	UN10		

الملحق 3: قاموس المهارات
المهارات الفنية (1/6)

المهارات الفنية	الرمز
إدارة الأعمال	T012
إدارة المرافق	T013
المعرفة بالمحاسبة	T014
المعرفة بالاقتصاد	T015
المعرفة القانونية	T016
الممارسة القانونية	T017
التميز التشغيلي والتحسين المستمر	T018
العمليات	T019
التخطيط	T020
إدارة الممتلكات	T021
المعرفة الإحصائية	T022

المهارات الفنية	الرمز
المعرفة الإكتوارية	T001
التعامل مع المطالبات	T002
التحقيق في المطالبات	T003
إدارة المطالبات	T004
تطبيق الحلول المستدامة للتأمين وإعادة التأمين	T005
تحليل الاكتتاب	T006
إدارة محفظة الاكتتاب	T007
تطبيق برمجيات وأدوات الاكتتاب	T008
المعاينة والتقييم	T009
إعداد الميزانية	T010
استمرارية العمل	T011

المهارات الفنية	الرمز
الامام بالتقنية	T034
التحول الرقمي	T035
تقنية السجل الموزع	T036
دمج التقنيات الناشئة	T037
البنية المؤسسية	T038
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

المهارات الفنية	الرمز
إعداد الاستراتيجيات	T023
الزكاة والضريبة	T024
التحليل/علوم اتخاذ القرار	T025
الخبرة في الأتمتة	T026
الحوسبة السحابية	T027
الأمن السيبراني	T028
جمع البيانات وتحليلها	T029
هندسة البيانات	T030
إدارة البيانات	T031
خبرة في الخصوصية وحماية البيانات	T032
تصميم تجربة العملاء الرقمية	T033

الملحق 3: قاموس المهارات
المهارات الفنية (3/6)

المهارات الفنية	الرمز
تقييم الأعمال والأصول غير المادية	T056
تمويل الشركات	T057
التسهيلات الائتمانية وتقييم الهيكل	T058
مبادئ الائتمان	T059
ترتيب وتنسيق الصفقات المشتركة	T060
التعامل على الأوراق المالية	T061
تحصيل وإدارة الديون	T062
التدقيق الإلزامي في المعطيات	T063
المراقبة عند تنفيذ التداول وبعده	T064
التحليل المالي والنمذجة	T065
الرقابة المالية	T066

المهارات الفنية	الرمز
تطوير حلول تقنية المعلومات	T045
التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي	T046
التقنيات التنظيمية	T047
تحليل النظم	T048
المعرفة بالعمليات الرقمية	T049
إدارة الأصول والخصوم	T050
إدارة الأصول	T051
تقييم الأصول	T052
تحليل الإسناد	T053
التمويل السلوكي	T054
حنكة الأعمال	T055

المهارات الفنية	الرمز
التسويات	T078
استراتيجيات استثمار الاستدامة	T079
التحليل الفني	T080
استراتيجيات التداول	T081
هيكلية الصناديق الاستثمارية	T082
إدارة تخطيط الثروات	T083
إدارة العلامات التجارية	T084
ممارسة التسويق	T085
إدارة العلاقات العامة	T086
إدارة التغيير	T087
التعويضات والمزايا	T088

المهارات الفنية	الرمز
المعرفة المالية	T067
التخطيط والاستشارات المالية	T068
إعداد التقارير المالية	T069
إدارة الصناديق	T070
عمليات الوسطاء	T071
الاستشارات للاستثمار	T072
تحليل الاستثمار	T073
المعرفة بفقہ المعاملات المالية الشرعية	T074
إدارة رأس المال الطبيعي	T075
إدارة المحافظ	T076
الأبحاث	T077

الملحق 3: قاموس المهارات
المهارات الفنية (5/6)

المهارات الفنية	الرمز
بروتوكولات الدفع	T100
استراتيجية التسعير	T101
تطوير المنتجات وتصميمها	T102
المعرفة بمنتجات قطاع البنوك/الاستشارات	T103
المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية/الاستشارات	T104
المعرفة بمنتجات قطاع التمويل/الاستشارات	T105
المعرفة بمنتجات قطاع التأمين/الاستشارات	T106
إدارة المنتجات	T107
إدارة المشاريع	T108
هيكل أدوات الإقراض المستدام	T109
التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T110

المهارات الفنية	الرمز
علاقات الموظفين	T089
التعلم والتطوير	T090
التطوير التنظيمي	T091
إدارة الأداء	T092
التوظيف	T093
تخطيط القوى العاملة	T094
الصحة والسلامة المهنية	T095
المشتريات	T096
التوريد الاستراتيجي	T097
تطوير المنتجات والخدمات المالية الخضراء	T098
إدارة عمليات الدفع	T099

المهارات الفنية	الرمز
المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	T125
المعرفة بأنظمة قطاع التأمين	T126
المعرفة بأنظمة قطاع التمويل	T127
إدارة المخاطر	T128
الكتابة الفنية	T129
اكتساب العملاء	T130
إدارة العقود	T131
المبيعات	T132
إدارة أسواق الكربون واستراتيجيات خفض الانبعاثات	T133
إدارة تغير المناخ	T134
تحليل وإعداد تقارير المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T135
استراتيجيات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة	T136
تطورات الاستدامة في الصناعات غير المالية	T137
إدارة مخاطر الاستدامة	T138

المهارات الفنية	الرمز
التركيز على العملاء	T111
إدارة العملاء	T112
إدارة العلاقات	T113
إدارة أصحاب المصلحة	T114
مكافحة غسل الأموال	T115
الاستشارات للالتزام	T116
مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T117
حوكمة الشركات	T118
إدارة الأزمات والاستجابة للطوارئ	T119
إدارة مخاطر الاحتيال	T120
المراجعة الداخلية	T121
المعرفة بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	T122
تسعير الخطر	T123
المعرفة بأنظمة قطاع البنوك	T124

الملحق 3: قاموس المهارات

المهارات السلوكية

المهارات السلوكية	الرمز
العقلية الريادية	B012
المنظور العالمي	B013
التأثير	B014
قيادة التغيير	B015
التحفيز	B016
مهارات التفاوض والإقناع	B017
إدارة الأفراد	B018
حل المشكلات	B019
تطوير الذات	B020
التفكير الاستراتيجي	B021
العمل الجماعي	B022

المهارات السلوكية	الرمز
الرغبة بالإنجاز	B001
التكيف	B002
الاهتمام بالتفاصيل	B003
أخلاقيات العمل	B004
إرشاد وتطوير الآخرين	B005
التعامل مع الغموض	B006
الالتزام والمسؤولية	B007
مهارات التواصل	B008
الإبداع والابتكار	B009
اتخاذ القرار	B010
التعاطف	B011

تعريفات الأقسام

<p>رمز القسم B02</p> <p>اسم القسم : المصرفية الخاصة</p> <p>المصرفية الخاصة هي خدمات بنكية واستثمارية وخدمات مالية أخرى تقدمها البنوك لأصحاب الأرصدة الصافية العالية من ذوي مستويات الدخل العالية أو الأصول الضخمة. والغرض الرئيسي لهذه البنوك هو تقديم خيارات لهؤلاء الأفراد تناسب احتياجاتهم الخاصة باستثمار أصولهم المالية وإدارة الثروة</p>	<p>رمز القسم B01</p> <p>اسم القسم : مصرفية الشركات</p> <p>مصرفية الشركات هي خدمات مالية تصمم وفقاً لاحتياجات المستخدم، تقدمها المؤسسات المالية للشركات في سياق تمويل الشركات وجمع رؤوس الأموال. وتعد الخدمات البنكية لشركات قسماً متخصصاً بالبنوك التجارية، تقدم العديد من الحلول البنكية المختلفة، مثل إدارة الائتمان. وإدارة الأصول وإدارة النقد والاكتتاب لكبرى الشركات بالإضافة إلى الشركات الصغيرة والمتوسطة</p>
<p>رمز القسم B04</p> <p>اسم القسم : مصرفية الأفراد</p> <p>الخدمات المصرفية للأفراد، المعروفة أيضاً باسم الخدمات البنكية للمستهلكين - هي خدمات يقدمها البنك للجمهور العام، وليس لشركات أو مؤسسات أو بنوك أخرى. وتتضمن الخدمات المقدمة حسابات الادخار والحسابات الجارية، والتمويل العقاري، والتمويل الشخصي، وبطاقات الائتمان/البطاقات المدينة وشهادات الإيداع.</p>	<p>رمز القسم B03</p> <p>اسم القسم : مصرفية الشركات الصغيرة والمتوسطة</p> <p>تمويل الشركات الصغيرة والمتوسطة هو وظيفة رئيسية في أسواق تمويل الأعمال، والتي يتم فيها توفير رؤوس أموال وامتلأها وتحديد تكلفتها أو تسعيرها أنواع المؤسسات المختلفة. ويتم توفير رأس المال عبر أسواق تمويل الأعمال في صورة تمويل بنكي وسحوبات على المكشوف، وترتيبات التأجير التمويلي والشراء التأجيري، وإصدارات سندات الأسهم للشركات، ورأس المال الجريء أو الأسهم الخاصة، والتمويل المستند إلى الأصول مثل بيع الديون وخصم الفواتير، والتمويل الحكومي في شكل منح أو تمويل مالي.</p>
<p>رمز القسم B06</p> <p>اسم القسم : أنظمة المدفوعات</p> <p>يشير أنظمة المدفوعات إلى أي نظام يستخدم لتسوية المعاملات المالية من خلال تحويل القيمة النقدية. ويشمل ذلك المؤسسات، والأدوات، والأشخاص، والقواعد، والإجراءات، والمعايير، والتقنيات التي تجعل التبادل المالي ممكناً.</p>	<p>رمز القسم B05</p> <p>اسم القسم : المعلومات الائتمانية</p> <p>تقوم مكاتب الائتمان بجمع المعلومات الائتمانية عن المستهلكين والشركات وتوفرها للبنوك أو الأفراد المعنيين في شكل تقارير ائتمانية، مما يمكن من تقييم المهارة الائتمانية للمقترضين.</p>

تعريفات الأقسام

رمز القسم F02

اسم القسم : التمويل العقاري

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

رمز القسم F04

اسم القسم : تمويل استهلاكي

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

رمز القسم F01

اسم القسم : التأجير التمويلي

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

رمز القسم F03

اسم القسم : تمويل الشركات الصغيرة والمتوسطة

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

تعريفات الأقسام

رمز القسم	اسم القسم	اسم القسم	رمز القسم
F05	تمويل الأصول الإنتاجية	اسم القسم : التمويل متناهي الصغر	F06
	تمويل الأصول الإنتاجية يعرف بأنه استخدام أصول الشركة مثل الآلات والمخزون والمباني والاستثمارات قصيرة الأجل والحسابات المدينة وما إلى ذلك ضماناً للحصول على تمويل أو الحصول على قرض مقابل عناصر تملكها بالفعل. وقد صمم تمويل الأصول الإنتاجية لمساعدة كيانات الأعمال من قطاعات مختلفة على امتلاك الأصول الثابتة اللازمة لاستيفاء متطلبات مشروع أو عمل تجاري.	التمويل متناهي الصغر هو نوع من الخدمات المالية الشائعة لتمويل المشاريع الصغيرة جداً من أجل تقديم قروض منخفضة القيمة. تم تصميم خدمات التمويل متناهي الصغر بحيث تكون ميسورة التكلفة للمشروعات متناهية الصغر التي تفتقر إلى الخدمات المالية الأخرى.	
F07	تمويل بطاقة الائتمان		
	بطاقة الائتمان هي بطاقة سداد، يتم إصدارها للمستخدمين (حامل البطاقة) من أجل تمكينهم من الدفع للتجار مقابل البضائع والخدمات على أساس وعد حامل البطاقة لجهة إصدار البطاقة بسداد المبالغ مضافاً إليها الرسوم الأخرى المفق عليها. وتفتح جهة إصدار البطاقة (عادةً ما تكون بنكاً) حساباً متجدداً وتمنح حامل البطاقة خطاً ائتمانياً، يستطيع حامل البطاقة اقتراض الأموال من خلاله للدفع للتاجر أو سحب تمويل نقدي.		

الملحق 4

تعريفات الأقسام

<p>رمز القسم C02</p> <p>اسم القسم : وساطة الأسهم</p> <p>وساطة سوق المال تتناول المعاملات بين المشتريين والبائعين، وتؤدي دورا فعال كجهة تنسيق. وتحرر أوامر البيع والشراء التي يقدمها المستثمر، وتحصل عمولة من العميل مقابل ما تقدمه من خدمات.</p>	<p>رمز القسم C01</p> <p>اسم القسم : التصنيف الائتماني</p> <p>لأ التصنيف الائتماني هو تقييم كمي للقدر المالي للشركات أو الكيانات الحكومية، وعلى الأخص قدرتها على سداد أصل الدين والفوائد. ويمكن تطبيق التصنيف الائتماني ألي كيان يسعى إلى إصدار أوراق مالية. ويوفر التصنيف الائتماني تقييما مستقلا للجدارة الائتمانية لسندات الدين المصدرة بواسطة الحكومات أو الشركات.</p>
<p>رمز القسم C04</p> <p>اسم القسم : الخدمات الاستثمارية</p> <p>الخدمات الاستثمارية تشير إلى جمع رؤوس الأموال ومساعدة الشركات في طرح الأسهم وسندات الدين، عبر الطروحات العامة الأولية أو طروحات حقوق الأولوية، وتنسيق عمليات الاندماج والاستحواذ لطرفي الصفقة على حد سواء وإعادة هيكلة الشركات، إلى جانب مجموعة كبيرة من الوظائف الأخرى.</p>	<p>رمز القسم C03</p> <p>اسم القسم : إدارة الأصول</p> <p>إدارة الأصول تشمل إدارة الأصول التي قد تتضمن استثمارات مثل الأسهم، والأوراق المالية ذات الدخل الثابت، والعقارات، والاستثمارات العالمية، وغيرها.</p>
<p>رمز القسم C06</p> <p>اسم القسم : إدارة الثروات</p> <p>إدارة الثروات تشير إلى الإشراف على جميع الجوانب المالية للعميل، وتتضمن إدارة الأصول والضرائب والعقارات والتدفقات النقدية وجميع الاستخدامات المالية الأخرى المحتملة.</p>	<p>رمز القسم C05</p> <p>اسم القسم : تداول الأوراق المالية</p> <p>تداول الأوراق المالية هي السوق المالية المنظمة، تُجرى فيها عمليات بيع وشراء الأوراق المالية بأسعار تحددها قوى العرض والطلب. في المملكة العربية السعودية، تُعد "تداول" الجهة الوحيدة المرخص لها بالعمل كبورصة للأوراق المالية، وتشمل السوق المالية السعودية، "إيداع"، و"مقاصة"، التي تغطي أنشطة تداول الأسهم، والتسوية، والمقاصة، ومركز الإيداع.</p>

تعريفات الأقسام

رمز القسم	اسم القسم : التأمين	رمز القسم	اسم القسم : إعادة التأمين
102	<p>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).</p>	101	<p>توفّر التغطية التأمينية لشركات التأمين نفسها بدلاً من توفيرها لحملة الوثائق الأفراد أو للشركات. وبعبارة أخرى، فإن شركات إعادة التأمين تؤمّن 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.</p>
103	<p>اسم القسم : مزاولي الخدمات المساندة للتأمين</p> <p>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، المعايين)، وخدمات الاكتتاب والفعاليات الاكتوارية (مثل المكتتبين، الاستشارات الاكتوارية، نمذجة المخاطر، وغيرهم) بالإضافة إلى مقدمي تقنيات التأمين.</p>		

تعريفات العائلات 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

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

CT رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
التأمين المصرفي

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

BO رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
العمليات البنكية

إدارة المطالبات من الإخطار الأول حتى التسوية، بما في ذلك التفاوض، والتحصيل، والاسترداد. تقييم تفاصيل الخسائر، وتحديد نطاق التغطية والمسؤولية، والتنسيق مع المتخصصين الخارجيين مثل خبراء التسوية أو المستشارين القانونيين. الإشراف على التعويضات والاسترداد من الأطراف الثالثة لتقليل الخسائر الصافية. تقديم خدمات المطالبات المتعلقة بالتعويض، أو الاسترداد، أو السداد، مع ضمان الامتثال للأنظمة واللوائح عبر المحافظ الفردية أو متعددة الدول.

CL رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
المطالبات

تعريفات العائلات الوظيفية

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

رمز العائلة الوظيفية CS
العائلة الوظيفية المقاصة والمطابقة والتسويات

تقييم الضمانات ولأصول العملاء والشركاء وأصحاب المصلحة الآخرين، مما يتيح اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن حدود التغطية، والاكتتاب، والجدوى، أو استراتيجيات إدارة المخاطر. تحديد القيمة من خلال الاستفادة من مصادر بيانات متعددة، والأساليب التحليلية، والحكم المهني لتقديم تقييم شامل. فحص جميع المتغيرات—مثل ظروف السوق، وحالة الأصل، والموقع، والعوامل القانونية أو التنظيمية المحتملة—التي قد تؤثر على قيمة الممتلكات أو الأصول الاستثمارية المقدمة كضمان. تقديم تقرير تقييم مفصل يبرز كلاً من القيمة المقدرة وأي مخاطر مرتبطة بحالة الأصل الحالية.

رمز العائلة الوظيفية CA
العائلة الوظيفية تقييم الضمان / الأصول

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

رمز العائلة الوظيفية CM
العائلة الوظيفية إدارة الضمان

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

رمز العائلة الوظيفية CR
العائلة الوظيفية التحصيل والاسترداد

تعريفات العائلات الوظيفية

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.

رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
التواصل ومشاركة
أصحاب المصلحة

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

رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الالتزام ومكافحة غسل
الأموال وتمويل الإرهاب

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.

رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
حوكمة الشركات

تخطيط الأنشطة الاستراتيجية وتوجيهها في المنظمة مثل تنسيق وإدارة إستراتيجية المنظمة وتطوير خطط الأعمال. 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

تعريفات العائلات الوظيفية

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

CT رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الائتمان

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

CE رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إعداد نماذج الائتمان

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

CD رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
تحليل التصنيف
الائتماني

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

CU رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الحفظ

تعريفات العائلات الوظيفية

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

الأمن السيبراني هو حماية الشبكات وأنظمة تقنية المعلومات وأنظمة التقنيات التشغيلية ومكوناتها من الأجهزة والبرمجيات وخدماتها والبيانات التي تحتويها من أي اختراق أو تعطيل أو تعديل أو وصول أو استخدام أو استغلال غير مصرح به. يشمل مفهوم الأمن السيبراني أيضاً أمن المعلومات والأمن الرقمي. (طبقاً للمرسوم الملكي رقم ٦٨٠١ بتاريخ ١٤٣٩/٢/١١هـ.)

CY رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الأمن السيبراني

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

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

DB رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الوساطة في عقد الصفقات

تعريفات العائلات الوظيفية

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

DC رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
قنوات تقديم الخدمة

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

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

FM 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.

FI رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
المالية والضريبة

تعريفات العائلات الوظيفية

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

FP رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
العمليات التمويلية

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

FO رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إعداد التمويل

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

FA رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الاستشارات المالية

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

PF رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة المحافظ/
الصناديق

تعريفات العائلات الوظيفية

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

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.

HC رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الموارد البشرية وإدارة
التغيير

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

IA رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
المراجعة الداخلية

إدارة وإيصال 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.

IR رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
علاقات المستثمرين

تعريفات العائلات الوظيفية

تمثيل المنظمة وتقديم الاستشارات القانونية لها في مختلف الأمور القانونية مثل إدارة العقود، والمعاملات، ومطالبات العملاء، والنقاضي، 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.

LC رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
القانونية

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

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

MK رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
التسويق

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

OS رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الإعداد والهيكلية

تعريفات العائلات 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
بوئائق التأمين

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

PM رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة المحافظ

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

PR رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
المشتريات

تطوير المنتجات وتقييمها وإدخال تحسينات على المنتجات الحالية، وتقييم الأفكار الجديدة بخصوص المنتجات وتحديد إمكاناتها 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

تعريفات العائلات الوظيفية

PA رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة المشاريع

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

RR رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
عمليات إعادة 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.

RM رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة المخاطر

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.

SI رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
المبيعات والتوزيع /
الوسطاء

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

تعريفات العائلات الوظيفية

SS رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
أبحاث جهة البيع

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

SA رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الاستشارات والبحوث
الشرعية

تقديم الاستشارات والبحث الشرعي لدعم الأعمال الشرعية للمؤسسة المالية.

SC رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الالتزام والتدقيق
الشرعي

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

SM رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
إدارة الاستدامة

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

تعريفات العائلات الوظيفية

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

TE رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
التداول والتنفيذ

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

TR رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الخزانة

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

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

SL رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الخدمات السكرتارية

تعريفات العائلات الوظيفية

تطوير وصيانة وتوسيع العلاقات مع العملاء مع ضمان الامتثال للأنظمة وتحقيق أهداف المنظمة. العمل كمستشارين وشركاء، وتحديد احتياجات العملاء وتوفير المنتجات والخدمات والحلول المناسبة من المؤسسة. دفع المبيعات والبيع المتقاطع والاحتفاظ بالعملاء لتحقيق أهداف الربحية أو تطوير الأعمال. العمل عن كثب مع فرق المنتجات والمخاطر والامتثال لدعم العملاء في تحقيق أهدافهم التجارية وتسليم 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 مكتبتي 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

 www.fa.gov.sa

 [thefa_ksa](#)

      [thefaksa](#)