



أخصائي تنمية الموارد المالية	المسمى الوظيفي	١
قيادة استراتيجيات تنمية الموارد المالية في الجمعية ودعم الخطط والفعاليات التنفيذية لها.	الهدف العام من الوظيفة	٢
مدير إدارة تنمية الموارد المالية	الارتباط الإداري	٤
بكالوريوس في إدارة الأعمال تخصص إدارة مالية أو التمويل أو الاقتصاد، أو ما يعادلها من التخصصات النظرية المشابهة.	المؤهل الدراسي	٥
✓ خبرة في مجال تنمية الموارد المالية في المجال التطوعي أو الجمعيات الخيرية لا تقل عن (١) سنة واحدة. ✓ القدرة على التفكير الإستراتيجي ✓ معرفة وخبرة في وضع النماذج المالية ودراسات الجدوى. ✓ فهم جيد لوظائف جمع الأموال والاستثمار. ✓ معرفة بقنوات التسويق المختلفة. ✓ مهارات تواصل وتفاوض وتأثير قوية وطريقة وأسلوب مرنين في التعامل مع احتياجات الجمهور المختلفة. ✓ خبرة في إدارة الفرق متعددة الاختصاصات عالية الأداء. ✓ مهارات تواصل كتابية وخطابية ، ومهارات في العرض والإلقاء.	المهارات والخبرات	٦
إعداد خطة تنفيذية للموارد المالية، وتطوير المبادرات أو الأنشطة الجديدة . إعداد ودراسة عن فرص المشاريع والبرامج الاستثمارية الوقفية والخيرية ، وعرض الدراسة على إدارة الجمعية. متابعة تنفيذ مشاريع الاستثمارية الوقفية والخيرية تحديد الميزانية السنوية لجمع التبرعات ورصد صيانة والسيطرة على النفقات.	المهام والواجبات	٧





<p>تحديد المنظمات التي يمكن أن تكون شريكاً محتملاً مع جمعية معرفة (القطاع الخاص، القطاع العام، برامج تمكين الشباب، والمنظمات النظرية...).</p> <p>تقديم مقترحات جاذبة ومقترحات ناجحة.</p> <p>كتابة عروض المنح للداعمين باللغة العربية.</p> <p>استكشاف فرص جديدة لرعاية البرامج المختلفة.</p> <p>تجميع وتصنيف قواعد المعلومات وتحليل معايير التمويل وتعظيم الفرص لحزمة متطلبات تمويل جمعية معرفة.</p> <p>تطوير علاقات طويلة الأجل مع الرعاية وصناع القرار.</p> <p>دعم تنفيذ أنشطة الاحتفاظ بالرعاة .</p> <p>التنسيق مع إدارات ووحدات جمعية معرفة لتقديم ورش عمل لتنمية الموارد المالية.</p> <p>الاحتفاظ بسجلات دقيقة، إعداد تقارير عن إجراءات الخطط الخاصة برعاة جمعية معرفة.</p> <p>إدارة ومتابعة التواصل مع الجهات والأفراد الداعمين للحصول على التمويل اللازم.</p> <p>القيام بأي أعمال يكلف بها من قبل المدير المباشر والتي تتعلق بطبيعة عمله.</p> <p>الالتزام بسياسة وأنظمة العمل المتبعة في الجمعية.</p> <p>الالتزام بوثيقة الميثاق الأخلاقي لمنسوبي الجمعية.</p> <p>حفظ الملفات والمستندات المتعلقة بالعمل بشكل مرتب ومنظم.</p> <p>رفع التقارير الدورية بالإنجازات والمشاكل والاختفاقات إلى الإدارة.</p>		
<p>✓ دورات في تنمية الموارد المالية للمنظمات غير الربحية (الإدارة – التقنيات – الإدارة الحكيمة- التسويق الإلكتروني).</p> <p>✓ دورة استخدام برامج office وتقنياتها.</p> <p>✓ دورة التواصل الفعال.</p>	<p>الدورات التدريبية</p>	<p>٨</p>

## اعتماد رئيس مجلس الإدارة

