

مسؤول تنمية الموارد المالية والاستثمار

الهدف العام:

المساهمة في رفع الإيرادات المالية للجمعية، لتمكن من إقامة برامجها ومشاريعها لخدمة المستفيدين.

المهام:

- صياغة خطة الجمعية الاستراتيجية لجمع التبرعات والدعم وتطوير المبادرات أو الأنشطة الجديدة لتنمية الموارد المالية بناء على ذلك تحت إشراف مدير الشؤون المالية والإدارية.
 - تحقيق الأهداف الموضوعة لميزانية جمع الدعم والتبرعات وتقييم التباين بين الهدف الموضوع والموقف الفعلي لجمع التبرعات، ورفع تقارير بالنتائج إلى مدير الشؤون المالية والإدارية.
 - تحديد المنظمات التي يمكن أن تكون شريكاً محتملاً مع الجمعية (القطاع الخاص، القطاع العام، برامج تمكين الشباب، والمنظمات الداعمة ... الخ).
 - تقديم مقترنات جاذبة ومقترنات ناجحة.
 - كتابة عروض المنح للداعمين وتقديم عروض مرئية.
 - استكشاف فرص جديدة لرعاية البرامج المختلفة. تجميع وتصنيف قواعد المعلومات وتحليل معايير التمويل وتعظيم الفرص لحزمة متطلبات تمويل الجمعية.
 - تنظيم فعاليات جمع التبرعات والفعاليات الترويجية كما هو مطلوب وضمان إدارتها باحتراف والترويج لأعمال الجمعية في المحافظ والمناطق المختلفة.
 - تطوير علاقات طويلة الأجل مع الرعاة وصناع القرار ذوي النفوذ.
 - الاحتفاظ بسجلات دقيقة، وإعداد تقارير للداعمين بمشاركة الإدارات ذات العلاقة.
 - التسوية، لأوقاف الجمعية، والعماء على تأجيرها مستقبلاً وضمان الإياد العادل لها.

المسؤول الوظيفي	المسمى الوظيفي	مسئول تنمية الموارد المالية والاستثمار	الإدارية	الشئون المالية والإدارية
التبعة الإدارية	مديري الشئون المالية والإدارية	مسئول تنمية الموارد المالية والاستثمار	الإدارية	الشئون المالية والإدارية
يشرف على	لا أحد	مديري الشئون المالية والإدارية	الإدارية	الشئون المالية والإدارية
متطلبات شغل الوظيفة:				شهادة دبلوم / بكالوريوس في الإدارية
التحصيل العلمي	شهادة دبلوم / بكالوريوس في الإدارة	الإدارية	الإدارية	شهادة دبلوم / بكالوريوس في الإدارة
التدريب	دورات في المحاسبة / إدارة المشاريع	الإدارية	الإدارية	دورات في المحاسبة / إدارة المشاريع
الخبرة	الحد الأدنى: 3 سنوات في نفس الوظيفة	الإدارية	الإدارية	الحد الأدنى: 3 سنوات في نفس الوظيفة
مجال الخبرة	إدارة المشاريع / إدارة الأوقاف / التسويق	الإدارية	الإدارية	إدارة المشاريع / إدارة الأوقاف / التسويق
المهارات والخصائص	<ul style="list-style-type: none"> ● إجاده مهارات استخدام الحاسوب الآلي. ● القدرة على التواصل والاقناع. ● اتقان اللغة العربية واللغة الإنجليزية. 	الإدارية	الإدارية	إجاده مهارات استخدام الحاسوب الآلي.