

الإطار الموحد لجدارات القطاع المالي السعودي الأوراق المالية

الأكاديمية المالية

بِسْمِ اللَّهِ
الرَّحْمَنِ
الرَّحِيمِ



معاً نصنع الجداريات لبناء المستقبل
Together We Create Competencies to Build the Future



جدول المحتويات

المقدمة | ٧

مسيرة الإطار | ٨

أ | هيكل الإطار - الأوراق المالية

١٠ | مقدمة هيكل الإطار

١٤ | تعريفات الاقسام والعوائل الوظيفية

ب | أوصاف الأدوار الوظيفية - الأوراق المالية

٢٢ | مقدمة أوصاف الأدوار الوظيفية

٢٣ | قائمة الأدوار الوظيفية

٣٧ | أوصاف الأدوار الوظيفية

ج | المسارات الوظيفية - الأوراق المالية

٩٣ | مقدمة المسارات الوظيفية

٩٥ | المسارات الوظيفية

شكر وامتنان

تتقدم الأكاديمية المالية بجزيل الشكر والعرفان لجميع من شارك في مراحل هذا المشروع من مختلف الجهات والممارسين ذوي الخبرة على جهودهم المثمرة ومشاركتهم الفاعلة التي ساهمت في عكس الممارسات القائمة في سوق القطاع المالي السعودي وموائمتها مع أفضل المعايير المعمول بها بهدف الارتقاء بالقطاع إلى أفضل الممارسات العالمية.



المقدمة

أطلقت الأكاديمية المالية مبادرةً لتطوير "الإطار الموحد لجداريات القطاع المالي السعودي" وذلك امتداداً للجهود التي قام بها المعهد المالي وانسجماً مع أهداف برنامج تطوير القطاع المالي، والتي تهدف إلى تحديد المهارات اللازمة لنجاح وتطوير القطاع، لتكون في متناول الأفراد، وأرباب العمل، والمدربين، والجهات الرقابية على حدٍ سواء، وتمكينهم من فهمها واستيعابها والاستفادة منها بالشكل المطلوب.

ولقد تعاونت الأكاديمية المالية مع الممثلين العاملين في القطاع والخبراء المحليين والدوليين على وضع الإطار الذي يعتبر أساساً لأفضل الحلول التدريبية والاختبارات المهنية، إلى جانب كونه أداةً يمكن لمنظمات القطاع المالي تبنيها لتصميم برامج أكثر تنوعاً فيما يخص إدارة المواهب وضمان تنفيذها.

ويشمل إطار جداريات القطاع المالي السعودي، المعروف اختصاراً باسم "جداريات"، ما يلي:

أوصاف الأدوار الوظيفية: تتضمن أبرز المهام الفنية بما في ذلك الجداريات المحددة لكل دور.



هيكل الاطار: ويتضمن الأدوار الوظيفية النمطية الموجودة في السوق السعودي.



قاموس الجداريات: يتضمن ثلاث أنواع من الجداريات والأوصاف المحددة لنطاق هذه الجداريات.



المسارات الوظيفية: التي توضح التنقلات الوظيفية المحتملة داخل القطاع.



إن هذا الإطار من شأنه أن يساهم بفعالية في تعزيز مبادرات التطوير الوظيفي وإدارة المواهب، بالإضافة إلى تعزيز المبادرات الرامية إلى تحسين وإعادة صقل المهارات بما يتوافق مع متطلبات السوق المتغيرة.

هيكل إطار الجداريات





مقدمة

هيكل إطار الجداريات

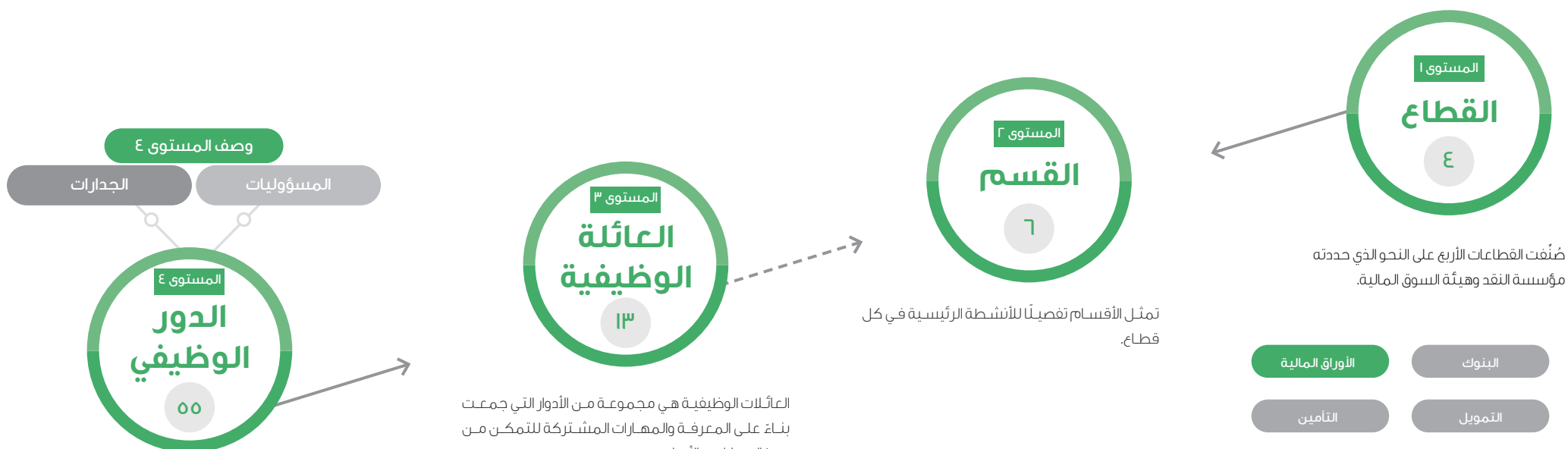


يعكس الإطار هيكل السوق والأدوار النمطية الموجودة فيه على النحو التالي:

- صُنِّفت السوق إلى أربعة قطاعات على النحو الذي حددته مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية وهي: البنوك والأوراق المالية والتأمين والتمويل.
- الأقسام تمثل تفصيلاً لمجالات العمليات الرئيسية في كل قطاع بناءً على نوعية الأنشطة.
- العائلات الوظيفية هي مجموعات من الأدوار المصنفة وفقاً للمعرفة المشتركة والمهارات المطلوبة.
- الأدوار الوظيفية تمثل الأدوار النمطية الموجودة في كل عائلة وظيفية.

هيكل إطار الجدارات للقطاع المالي

مكون من ٤ مستويات، بالإضافة لوصف الدور الوظيفي على المستوى الرابع



العائلات الوظيفية هي مجموعة من الأدوار التي جمعت بناءً على المعرفة والمهارات المشتركة للتمكن من ربط الجدارات بالأدوار.

ترتبط العائلات الوظيفية بقسم أو أكثر لتوضيح الاحتياجات الوظيفية للقسم وممارسات السوق وتسهيل الضوء على جوانب التوافق والاختلاف بين الأقسام والقطاعات. تعين بعض العائلات الوظيفية على جميع الأقسام كعائلات وظيفية مشتركة بين جميع القطاعات (تطوير المنتجات، إدارة المخاطر، الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والعناية بالعملاء)

تعكس الأدوار الوظيفية الأدوار النمطية الموجودة في كل عائلة وظيفية، والتي ستمكن الربط الدقيق للجدارات، وتسهيل تحديد المسارات الوظيفية بناءً على تطور الجدارات.

يوفر وصف الدور الوظيفي لسوق الخدمات المالية أداة معيارية قوية لمطابقة المهارات المهنية والتعريف المهني لقطاع الخدمات المالية بفرص عمل جديدة. ربط الجدارات بالأدوار سيسهل التطور الوظيفي وتحسين اكتساب المهارات بما يتوافق مع متطلبات السوق المتغيرة.

تفصيل ← ربط ←



الأوراق المالية

الإطار الموحد لجداريات القطاع المالي

هيكل إطار الجداريات

هيكل إطار جداريات القطاع المالي



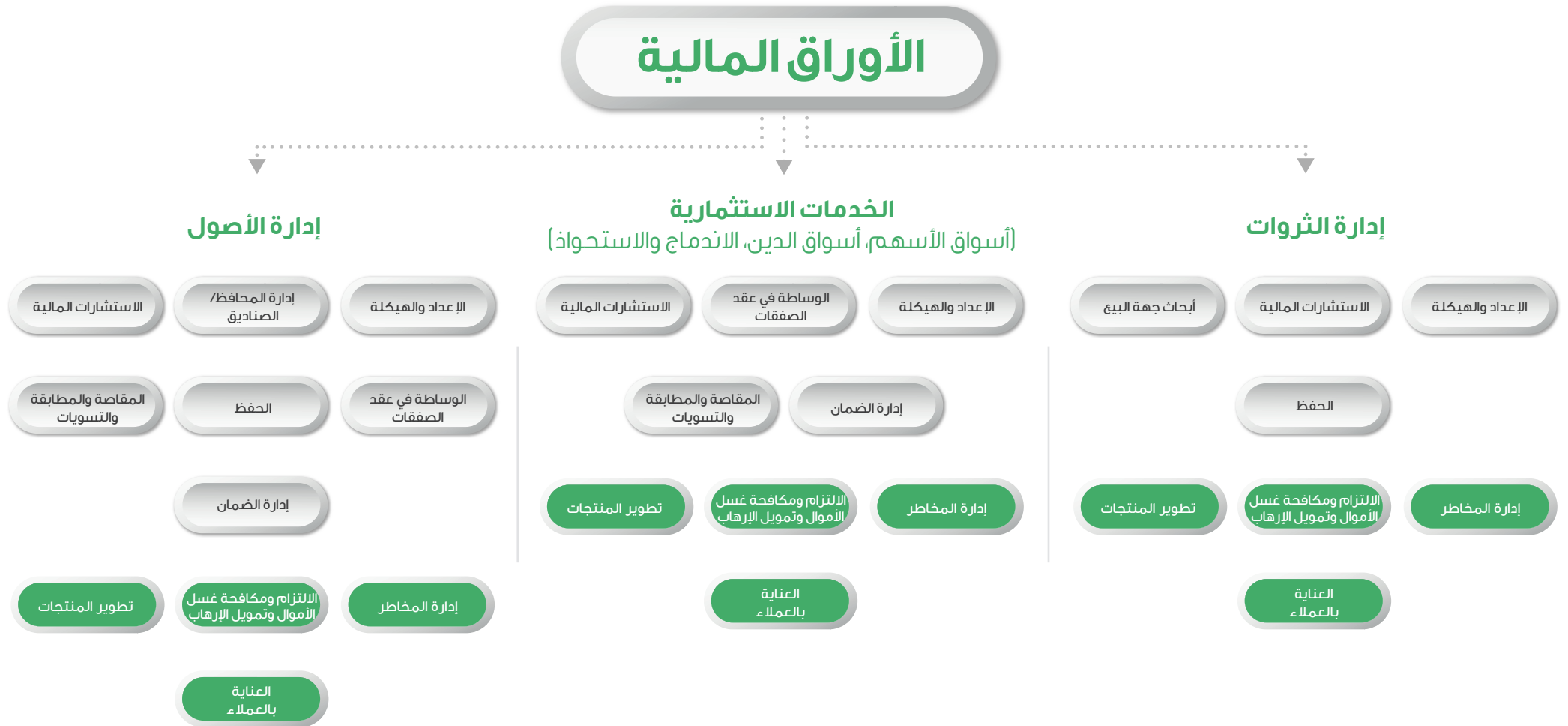


تعريفات الأقسام

التصنيف الائتماني هو تقييم كمي للقدرة المالية للشركات أو الكيانات الحكومية، وعلى الأخص قدرتها على سداد أصل الدين والفوائد. ويُمكن تطبيق التصنيف الائتماني لأي كيان يسعى إلى إصدار أوراق مالية. ويوفر التصنيف الائتماني تقييماً مستقلاً للجدارة الائتمانية لسندات الدين المصدرة بواسطة الحكومات أو الشركات.	رمز القسم C01 القسم التصنيف الائتماني
وساطة سوق المال تتناول المعاملات بين المشتريين والبائعين، وتؤدي دوراً فعالاً كجهة تنسيق. وتحرر أوامر البيع والشراء التي يقدمها المستثمر، وتحصل عمولة من العميل مقابل ما تقدمه من خدمات.	رمز القسم C02 القسم وساطة الأسهم
إدارة الأصول تشمل نواحي استثمارات الأصول باختلاف أنواعها، مثل الاستثمارات في الأسهم، والأوراق المالية ذات الدخل الثابت، والاستثمارات العقارية، والاستثمارات العالمية، وما إلى ذلك.	رمز القسم C03 القسم إدارة الأصول
الخدمات الاستثمارية تُشير 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 حدٍ سواء وإعادة هيكلة الشركات، إلى جانب مجموعة كبيرة من الوظائف الأخرى.	رمز القسم C04 القسم الخدمات الاستثمارية (أسواق الأسهم، أسواق الدين، الاندماج والاستحواذ)
تداول الأوراق المالية هي السوق المالية المنظمة، التي يتم فيها تداول الأوراق المالية (بيع وشراء) بأسعار تحكمها قوى العرض والطلب. وتُعد «تداول» الجهة الوحيدة في السعودية المخولة بالعمل باعتبارها سوقاً لتداول للأوراق المالية.	رمز القسم C05 القسم تداول الأوراق المالية
إدارة الثروات تُشير إلى الإشراف على جميع الجوانب المالية للعميل، وتتضمن إدارة الأصول والضرائب والعقارات والتدفقات النقدية وجميع الاستخدامات المالية الأخرى المحتملة.	رمز القسم C06 القسم إدارة الثروات

هيكل إطار جداريات القطاع المالي

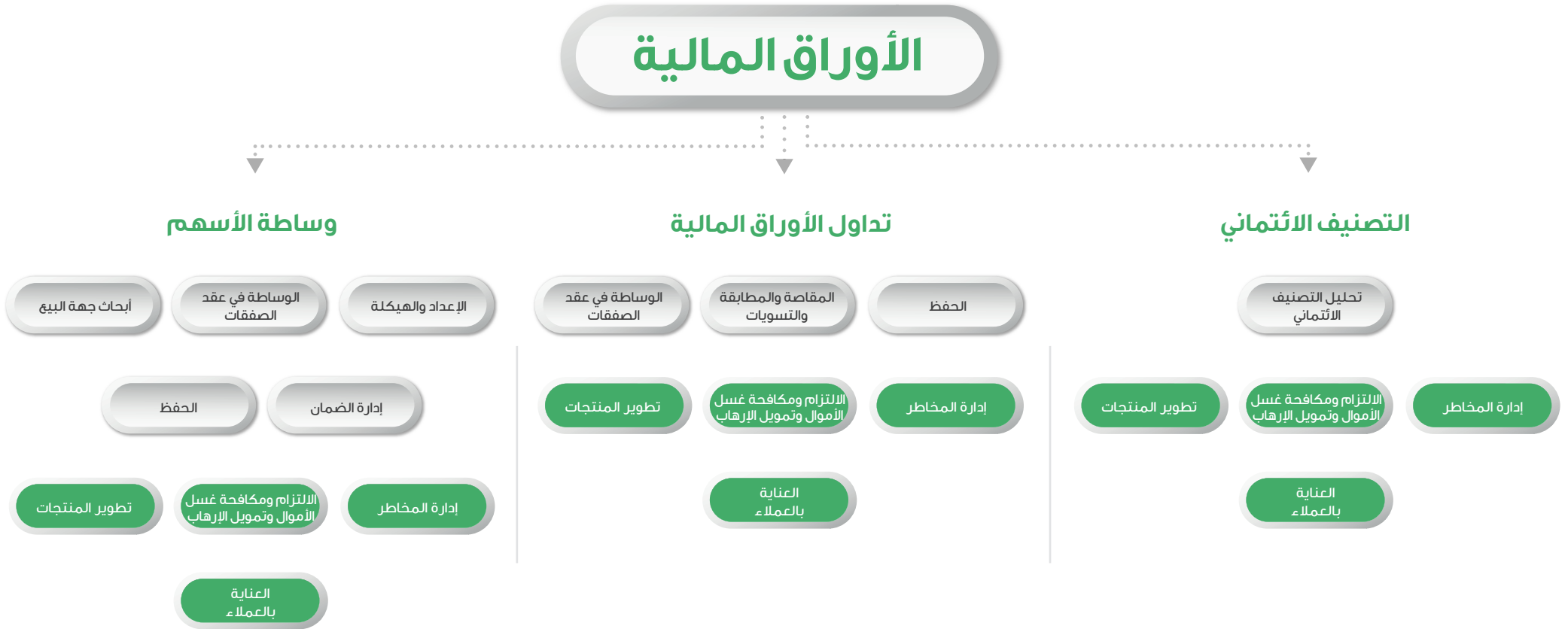
أقسام الأوراق المالية والعائلات الوظيفية





هيكل إطار جدارات القطاع المالي


أقسام الأوراق المالية والعائلات الوظيفية



تعريف العائلة الوظيفية


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 (هندسة/تصميم) المنتجات الجديدة والحالية وتوضيحها لمحرري السندات. ويعمل مسؤولو الهيكلية مع موظفي المبيعات والإعداد.

رمز العائلة الوظيفية
OS 

العائلة الوظيفية
الإعداد والهيكلية 

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

رمز العائلة الوظيفية
PF 

العائلة الوظيفية
إدارة المحافظ/الصناديق 


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.

رمز العائلة الوظيفية
FA 

العائلة الوظيفية
الاستشارات المالية 

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) نيابةً عن العملاء، حيث تتضمن أنشطته الرئيسية مراقبة السوق، والوساطة في عقد صفقات التداول، ومنصات التداول الآمنة عبر الإنترنت، وبيع وشراء الأوراق المالية نيابةً عن العملاء، وتمويل الأوراق المالية. ويتولى المسؤولية عن الاتصالات بين الوسيط والعميل، وتطوير الأعمال وإدارة العلاقات. تنفيذ أوامر البيع والشراء التي يُصدرها مديرو المحافظ بشأن أدوات الاستثمار. التفاوض في شروط المعاملات وتحديد مبادئ التدخل في الأسواق (الحجم، الظروف)، وتزويد مديري المحافظ بمعلومات حول بيئة التداول ونشاطه.

رمز العائلة الوظيفية
DB 

العائلة الوظيفية
الوساطة في عقد الصفقات 



تعريف العائلة الوظيفية

المسؤولية عن أنشطة المقاصة والتسوية ذات الصلة بالأوراق المالية والمشتقات 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

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

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

رمز العائلة الوظيفية
CU

العائلة الوظيفية
الحفظ

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 المُتكبدة، ووضع إجراءات المخاطر وتنفيذها (بما في ذلك المخاطر التشغيلية)، وتنفيذ عمليات دورية، تتضمن تقييم المخاطر، وصنع القرارات المتعلقة بالمخاطر، وتطبيق ضوابط المخاطر التي ينتج عنها قبول المخاطر أو تخفيفها أو تجنبها.


رمز العائلة الوظيفية
RM

العائلة الوظيفية
إدارة المخاطر

تعريف العائلة الوظيفية

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


رمز العائلة الوظيفية
CD 

العائلة الوظيفية
تحليل التصنيف الائتماني 

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.

رمز العائلة الوظيفية
CO 


كذلك وضع الإجراءات والضوابط والتوصية بها وتطبيقها لضمان التزام المؤسسات و/أو وحدات الأعمال بجميع القواعد واللوائح، ومراقبة المعاملات والتحليلات لضمان ملاءمتها مع الأنشطة، وتقديم المشورة بشأن أثر عدم الالتزام وتداعيته 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.

العائلة الوظيفية
الالتزام ومكافحة غسل الأموال
وتمويل الإرهاب 

مراقبة العملاء وسجلات المعاملات لتحديد المعاملات غير المصرح بها والحسابات الاحتيالية.

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.

رمز العائلة الوظيفية
PD 


العائلة الوظيفية
تطوير المنتجات 




تعريف العائلة الوظيفية


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

رمز العائلة الوظيفية
CC 

العائلة الوظيفية
العناية بالعملاء 

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.

رمز العائلة الوظيفية
SS 

العائلة الوظيفية
أبحاث جهة البيع 

وصف الأدوار الوظيفية



مقدمة

وصف الأدوار الوظيفية



توفر أوصاف الأدوار الوظيفية للقطاع المالي أداة موحدة قوية لمطابقة المهارات المهنية وتقديم فرص عمل جديدة للمتخصصين في القطاع المالي. يتضمن كل وصف دور وظيفي، المسمى الوظيفي والعائلة الوظيفية ورموزها بالإضافة إلى:

٤ - ٦ مسؤوليات

- ٣ جدارات أساسية تتشاركها جميع الأدوار الوظيفية في نفس القطاع.
- الجدارات الفنية التي حُدِّت بناء على المهارات اللازمة للأداء بشكل ناجح.
- الجدارات السلوكية التي حُدِّت بناء على طبيعة ومستوى الدور الوظيفي.



قطاع الأوراق المالية

الأدوار الوظيفية





تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية لقطاع الأوراق المالية

العائلة الوظيفية
المقاصة والمطابقة والتسويات



رمز العائلة الوظيفية
CCS



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
٣٧	رئيس المقاصة والتسويات	CCS50	٥
٣٨	مدير المقاصة والتسويات	CCS40	٤
٣٩	أخصائي المقاصة والتسويات	CCS20	٢
٤٠	إداري المقاصة والتسويات	CCS10	١

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية لقطاع الأوراق المالية

العائلة الوظيفية
إدارة الضمان



رمز العائلة الوظيفية
CCM



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
٤١	رئيس إدارة الضمان	CCM50	٥
٤٢	مدير الضمان	CCM40	٤
٤٣	أخصائي إدارة الضمان	CCM20	٢



تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية لقطاع الأوراق المالية

العائلة الوظيفية
الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب



رمز العائلة الوظيفية
CCO



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
٤٤	رئيس إدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال	CCO50	٥
٤٥	مدير الالتزام	CCO41	٤
٤٦	مدير مكافحة غسل الأموال	CCO42	٤
٤٧	أخصائي أول الالتزام	CCO30	٣
٤٨	مسؤول الالتزام	CCO21	٢
٤٩	مسؤول مكافحة غسل الأموال	CCO22	٢
٥٠	إداري الالتزام	CCO10	١

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية لقطاع الأوراق المالية

العائلة الوظيفية
تحليل التصنيف الائتماني




رمز العائلة الوظيفية
CCD



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
٥١	رئيس تحليل التصنيف الائتماني	CCD50	٥
٥٢	مدير تحليل التصنيف الائتماني	CCD40	٤
٥٣	محلل التصنيف الائتماني	CCD20	٢



تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية لقطاع الأوراق المالية

العائلة الوظيفية
الحفظ 

رمز العائلة الوظيفية
CCU 

الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
٥٤	رئيس الحفظ	CCU50	٥
٥٥	مدير عمليات الحفظ	CCU40	٤
٥٦	أخصائي أول عمليات الحفظ	CCU30	٣
٥٧	أخصائي عمليات الحفظ	CCU20	٢
٥٨	إداري الحفظ	CCU10	١

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية لقطاع الأوراق المالية

العائلة الوظيفية
العناية بالعملاء



رمز العائلة الوظيفية
CCC



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
٥٩	رئيس العناية بالعملاء	CCC50	٥
٦٠	مدير العناية بالعملاء	CCC40	٤
٦١	أخصائي أول العناية بالعملاء	CCC30	٣
٦٢	مساعد العناية بالعملاء	CCC10	١



تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية لقطاع الأوراق المالية

العائلة الوظيفية
الوساطة في عقد الصفقات



رمز العائلة الوظيفية
CDB



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
٦٣	رئيس إدارة الوساطة في عقد الصفقات	CDB50	٥
٦٤	مدير إدارة الوساطة في عقد الصفقات	CDB40	٤
٦٥	وسيط أول	CDB30	٣
٦٦	وسيط	CDB20	٢

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية لقطاع الأوراق المالية

العائلة الوظيفية
الاستشارات المالية



رمز العائلة الوظيفية
CFA



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
٦٧	رئيس الاستشارات المالية	CFA50	٥
٦٨	مدير الاستشارات المالية	CFA40	٤
٦٩	المستشار المالي	CFA30	٣
٧٠	محلل مالي	CFA20	٢



تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية لقطاع الأوراق المالية

العائلة الوظيفية
الإعداد والهيكلية



رمز العائلة الوظيفية
COS



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
٧١	رئيس الإعداد والهيكلية	COS50	٥
٧٢	مدير الإعداد والهيكلية	COS40	٤
٧٣	محلل الإعداد والهيكلية	COS20	٢
٧٤	مساعد الإعداد	COS10	١

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية لقطاع الأوراق المالية

العائلة الوظيفية
إدارة المحافظ/الصناديق



رمز العائلة الوظيفية
CPF



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
٧٥	رئيس إدارة المحافظ/الصناديق	CPF50	٥
٧٦	مدير محفظة/صندوق	CPF40	٤
٧٧	مدير مساعد المحفظة/الصندوق	CPF30	٣
٧٨	محلل المحفظة/الصندوق	CPF20	٢



تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية لقطاع الأوراق المالية

العائلة الوظيفية
تطوير المنتجات



رمز العائلة الوظيفية
CPD



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
٧٩	رئيس تطوير المنتجات	CPD50	٥
٨٠	مدير تطوير المنتجات	CPD40	٤
٨١	مشرف تطوير المنتجات	CPD30	٣
٨٢	أخصائي تطوير المنتجات	CPD20	٢
٨٣	مساعد تطوير المنتجات	CPD10	١

تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية لقطاع الأوراق المالية

العائلة الوظيفية
إدارة المخاطررمز العائلة الوظيفية
CRM

الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
٨٤	رئيس إدارة المخاطر	CRM50	٥
٨٥	مدير المخاطر	CRM40	٤
٨٦	أخصائي أول المخاطر	CRM30	٣
٨٧	محلل المخاطر	CRM20	٢
٨٨	مساعد إدارة المخاطر	CRM10	١



تقسيم العائلات الوظيفية والأدوار الوظيفية لقطاع الأوراق المالية

العائلة الوظيفية
أبحاث جهة البيع



رمز العائلة الوظيفية
CSS



الصفحة	الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	رتبة الدور الوظيفي
٨٩	مدير أبحاث جهة البيع	CSS40	٤
٩٠	باحث جهة بيع أول	CSS30	٣
٩١	باحث جهة البيع	CSS20	٢

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
رئيس المقاصة والتسويات	CCS50	المقاصة والمطابقة والتسويات	CCS

المسؤوليات

الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات المقاصة والتسويات بالمنظمة

اعتماد سياسات عمليات المقاصة والتسويات وإجرائاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.

إدارة عمليات المقاصة والتسويات، وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية، وكذلك معايير السوق.

إدارة ميزانية عمليات المقاصة والتسويات ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.

إدارة العلاقات الداخلية والخارجية، وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات المقاصة والتسويات.

ضمان إدارة الصفقات المعقّدة في الوقت المناسب لتحقيق هامش ربح.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الرمز	الجدارة
٥	C01	أخلاقيات العمل
٥	C07	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية
٥	C03	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات

الجدارات الفنية

المستوى	الرمز	الجدارة
٥	T07	حنكة الأعمال
٥	T53	إعداد الاستراتيجيات
٥	T40	التخطيط
٥	T51	إدارة أصحاب المصلحة
٥	T50	التسويات
٥	T36	المعرفة بالمحاسبة
٥	T10	إدارة الأعمال

الجدارات السلوكية

المستوى	الرمز	الجدارة
٥	B08	اتخاذ القرار
٥	B16	التفكير الاستراتيجي
٥	B13	إدارة الأفراد
٥	B09	التأثير
٥	B04	ارشاد وتطوير الآخرين
٥	B10	قيادة التغيير
٥	B12	مهارات الإقناع والتفاوض



وصف الدور الوظيفي

رمز العائلة الوظيفية	العائلة الوظيفية	رمز الدور الوظيفي	الدور الوظيفي
CCS	المقاصة والمطابقة والتسويات	CCS40	مدير المقاصة والتسويات

المسؤوليات

وضع سياسات وإجراءات فاعلة للمقاصة والمطابقة والتسويات والإشراف على تنفيذها.

الحفاظ على العلاقات مع مزودي الخدمات الأساسيين وتطويرها لتشمل عمليات التبادل وجهات الاتصال الرئيسية للعملاء مثل نظراء المقاصة.

مراقبة المخاطر المالية والتحكم بها باستخدام النظم المؤتمتة والعضوية في مركز مقاصة الأوراق المالية ومركز إيداع الأوراق المالية لتسوية المعاملات وتحديد صافي هذه المعاملات.

ضمان إجراء عمليات المقاصة والمطابقة والتسويات وفقاً للقواعد واللوائح، مع الالتزام بالسياسات التنظيمية.

تنفيذ إجراء إداري فعّال عند الفشل في متابعة الصفقات المعقّلة، وتقديم حلول في الوقت المناسب تضمن تحقيق المنظمة هامش ربح.

الجدارات

الجدارات الأساسية

الرمز	الجدارة	المستوى
C01	أخلاقيات العمل	ع
C07	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	ع
C03	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	ع

الجدارات الفنية

الرمز	الجدارة	المستوى
T50	التسويات	ع
T40	التخطيط	ع
T36	المعرفة بالمحاسبة	ع
T17	إدارة العقود	ع

الجدارات السلوكية

الرمز	الجدارة	المستوى
B06	مهارات التواصل	ع
B08	اتخاذ القرار	ع
B11	التحفيز	ع
B04	إرشاد وتطوير الآخرين	ع
B03	الاهتمام بالتفاصيل	ع
B14	حل المشكلات	ع
B16	التفكير الاستراتيجي	ع
B13	إدارة الأفراد	ع

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
أخصائي المقاصة والتسويات	CCS20	المقاصة والمطابقة والتسويات	CCS

المسؤوليات

مراقبة المواعيد النهائية للمقاصة في السوق، والقدرة على حل حالات التعثر المحتملة في عمليات التداول الليلية بشكل استباقي.

التعامل مع حالات العجز في المعاملات التجارية وانخفاض النقد لضمان تحقيق هوامش كافية وتسجيل المعاملات.

ضمان التحويل الفعلي للأوراق المالية وتقييد الهامش الكافي أو سداد المدفوعات.

مقارنة المستحقات الفعلية والمبالغ مستحقة الدفع مع المعاملات المحددة التي يتعين سدادها/تحصيلها في تاريخ استحقاق محدد.

التأكد من مطابقة الوثائق وفقاً للوائح من خلال مطابقتها بالوثائق المسلمة من النظراء، والتوفيق بينها، واكتشاف أي تعارضات محتملة تنشأ عن شروط التداول.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	أخلاقيات العمل	C01
٢	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٢	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	التسويات	T50
٢	إدارة العقود	T17
٢	المعرفة بالمحاسبة	T36
٢	الإلمام بالتقنية	T54
٢	إدارة البيانات	T25

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	الاهتمام بالتفاصيل	B03
٢	الرغبة بالإنجاز	B01
٢	الالتزام والمسؤولية	B05
٢	حل المشكلات	B14
٢	الابداع والابتكار	B07
٢	تطوير الذات	B15



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
إداري المقاصة والتسويات	CCS10	المقاصة والمطابقة والتسويات	CCS

المسؤوليات

إجراء حسابات التداول اللازمة لجهة الشراء وأو لجهة البيع لتحديد ما هو مطلوب من كل منهما.

مراقبة جميع أنشطة الشراء/البيع، وتخصيص عمليات التداول عند الحاجة بشكل صحيح وفي الوقت المناسب.

معالجة عمليات التسليم لتشمل، على سبيل المثال لا الحصر: التسويات النقدية، وصرف النقد الأجنبي، وتخصيص عقود الخيارات.

إعداد مطابقات التداول اليومية وحركة أموال العملاء وأرصدهم.

التحقيق في عمليات التداول غير المتطابقة والمعلقة في نظام المقاصة وإعداد تقارير عنها.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
I	أخلاقيات العمل	C01
I	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
I	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
I	التسويات	T50
I	إدارة العقود	T17
I	المعرفة بالمحاسبة	T36
I	الإلمام بالتقنية	T54
I	إدارة البيانات	T25

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
I	تطوير الذات	B15
I	العمل الجماعي	B17
I	الالتزام والمسؤولية	B05
I	الرغبة بالانجاز	B01
I	التكيف	B02
I	الاهتمام بالتفاصيل	B03

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
رئيس إدارة الضمانرمز الدور الوظيفي
CCM50رمز العائلة الوظيفية
CCM
العائلة الوظيفية
إدارة الضمان

المسؤوليات

الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات إدارة الضمان في المنظمة.

اعتماد سياسات عمليات إدارة الضمان وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمن فاعليتها.

إدارة عمليات إدارة الضمان وضمن التزامها بالمتطلبات الرقابية، وكذلك معايير السوق.

إدارة ميزانية عمليات إدارة الضمان ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.

إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات إدارة الضمان.

ضمان التنفيذ الفوري للضمان في حالة التأخر بالدفع لتجنب الخسائر المالية.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٥	أخلاقيات العمل	C01
٥	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٥	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٥	حنكة الأعمال	T07
٥	إعداد الاستراتيجيات	T53
٥	التخطيط	T40
٥	إدارة أصحاب المصلحة	T51
٥	إدارة الأصول	T05
٥	إدارة الممتلكات	T45
٥	إدارة الأعمال	T10
٥	المعرفة القانونية	T38

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٥	اتخاذ القرار	B08
٥	التفكير الاستراتيجي	B16
٥	إدارة الأفراد	B13
٥	التأثير	B09
٥	ارشاد وتطوير الآخرين	B04
٥	قيادة التغيير	B10
٥	مهارات الإقناع والتفاوض	B12



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
مدير الضمان

رمز الدور الوظيفي
CCM40

العائلة الوظيفية
إدارة الضمان

رمز العائلة الوظيفية
CCM

المسؤوليات

الإسهام في وضع استراتيجية المخاطر للمؤسسة من خلال وضع معايير الضمان التي تضمن خفض مخاطر الائتمان إلى أدنى حد.

إدارة عملية الضمان والإشراف عليها (للعقارات، السلع، الممتلكات الاستثمارية، ...) بما يضمن التقييم المناسب، وإعادة التقييم الدوري والحفظ الآمن.

إدارة مخزون الضمان وضمان الحفاظ عليه ومراقبة انتهاء فترة الاستحقاق في حالة الممتلكات الاستثمارية.

الإشراف على تنفيذ إجراءات إنفاذ الضمانات (رفع دعوى مالية، وحجز الضمان، واسترجاع الملكية) في حالة عدم الوفاء بالالتزامات وضمان الحصول على الضمان وتصفيته في الوقت المناسب وبفاعلية.

ضمان الالتزام بالقوانين واللوائح التنظيمية خلال عملية إدارة الضمان بالتنسيق مع الأطراف الداخلية والخارجية، مثل الفرق القانونية وإدارة المخاطر وإدارات الالتزام.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	أخلاقيات العمل	C01
٤	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٤	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	إدارة الأصول	T05
٤	إدارة الممتلكات	T45
٤	تقييم الأصول	T06
٤	تقييم الأعمال والأصول غير المادية	T08
٤	التخطيط	T40
٤	المعرفة القانونية	T38

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	مهارات التفاوض والإقناع	B12
٤	مهارات التواصل	B06
٤	حل المشكلات	B14
٤	اتخاذ القرار	B08
٤	التحفيز	B11
٤	ارشاد وتطوير الآخرين	B04
٤	التفكير الاستراتيجي	B16
٤	الاهتمام بالتفاصيل	B03

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
أخصائي إدارة الضمان	CCM20	إدارة الضمان	CCM

المسؤوليات

إجراء مراجعة لمدى كفاية الضمان لتحديد نسبة تغطية الديون، مع مراعاة نوع الضمان والقيمة المقررة، وتقديم التوصيات اللازمة.

تنسيق تقييم الضمان وإعادة التقييم الدوري له للتأكد من كفاية قيمة الضمان والتوصية باستبدال الضمان أو تقديم ضمان إضافي في حالة انخفاض قيمة الضمان.

تنفيذ إجراءات الضمانات وأداء التزامات الضمان في حالة عدم الوفاء بالالتزامات، مع ضمان اتخاذ الإجراءات المناسبة لبيع الضمان، وتسوية الديون وتوزيع العوائد، مع حساب جميع النفقات المترتبة.

مراقبة وأداء إجراءات إنهاء الديون التي سُويت لإعادة الأصول والوثائق المرهونة كضمان في الوقت المناسب بما يكفل تقليل مخاطر استرجاع الملكية إلى أدنى حد بعد تسوية الديون.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	أخلاقيات العمل	C01
٢	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٢	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	إدارة الأصول	T05
٢	إدارة الممتلكات	T45
٢	تقييم الأصول	T06
٢	تقييم الأعمال والأصول غير المادية	T08
٢	المعرفة القانونية	T38

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	تطوير الذات	B15
٢	مهارات التواصل	B06
٢	حل المشكلات	B14
٢	الرغبة بالإنجاز	B01
٢	التكيف	B02
٢	الاهتمام بالتفاصيل	B03



وصف الدور الوظيفي

رمز العائلة الوظيفية	العائلة الوظيفية	رمز الدور الوظيفي	الدور الوظيفي
CCO	الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	CCO50	رئيس إدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال

المسؤوليات

الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات 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 المناسبة للسلوكيات غير المتوافقة، بما في ذلك الإجراءات التأديبية في حالة تكرارها.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
o	أخلاقيات العمل	C01
o	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
o	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
o	حنكة الأعمال	T07
o	إعداد الاستراتيجيات	T53
o	التخطيط	T40
o	إدارة أصحاب المصلحة	T51
o	الاستشارات للالتزام	T15
o	مكافحة غسل الأموال	T03
o	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T16
o	إدارة الأعمال	T10
o	التدقيق الإلزامي في المعطيات	T29

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
o	اتخاذ القرار	B08
o	التفكير الاستراتيجي	B16
o	إدارة الأفراد	B13
o	التأثير	B09
o	ارشاد وتطوير الآخرين	B04
o	قيادة التغيير	B10
o	مهارات الإقناع والتفاوض	B12

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
مدير الالتزامرمز الدور الوظيفي
CCO41رمز العائلة الوظيفية
CCO
العائلة الوظيفية
الالتزام ومكافحة غسل الأموال
وتمويل الإرهاب

المسؤوليات

وضع الإجراءات الخاصة بسياسات الالتزام والتقييد بها، وتقييم وحدات الأعمال وفقاً لها.

وضع خطط عمل فعّالة وإدارتها للاستجابة لأي استنتاجات تتناولها التقارير وأي فجوات تتعلق بالالتزام، واتخاذ إجراءات التصعيد الضرورية عند الحاجة.

إعداد الوثائق للجهات الرقابية المالية وإدارة العلاقة معها.

تنفيذ برنامج التزام فاعل وإدارته والتواصل مع أصحاب المصلحة الداخليين.

إدارة أداء فريق الالتزام.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
ع	أخلاقيات العمل	C01
ع	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
ع	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
ع	مكافحة غسل الأموال	T03
ع	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T16
ع	الاستشارات للالتزام	T15
ع	التدقيق الإلزامي في المعطيات	T29
ع	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T21
ع	التخطيط	T40

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
ع	مهارات التواصل	B06
ع	حل المشكلات	B14
ع	اتخاذ القرار	B08
ع	التحفيز	B11
ع	ارشاد وتطوير الآخرين	B04
ع	التفكير الاستراتيجي	B16
ع	إدارة الأفراد	B13
ع	قيادة التغيير	B10



وصف الدور الوظيفي

رمز العائلة الوظيفية	العائلة الوظيفية	رمز الدور الوظيفي	الدور الوظيفي
CCO	الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	CCO42	مدير مكافحة غسل الأموال

المسؤوليات

وضع الإجراءات الخاصة بسياسات مكافحة غسل الأموال/تمويل الإرهاب، والتقييد بها، وتقييم وحدات الأعمال وفقاً لها.

وضع إجراءات التدقيق الإلزامي في المعطيات ونماذجه لضمان جمع كل المعلومات اللازمة للكشف عن مكافحة غسل الأموال/تمويل الإرهاب.

إجراء عمليات فحص منتظمة لأنشطة العمل وضمان الالتزام بقواعد مكافحة غسل الأموال/تمويل الإرهاب ولوائحها، ورفع تقارير عن المعاملات المشبوهة وفقاً للمتطلبات الرقابية.

مراجعة تنفيذ سياسات مكافحة غسل الأموال/تمويل الإرهاب، وضمان اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة في حالة عدم الالتزام.

ضمان ترسيخ ثقافة مكافحة غسل الأموال/تمويل الإرهاب في جميع سياسات المنظمة وإجراءاتها، وأن وحدات الأعمال مدربة ومثقة.

الجدارات

الجدارات الأساسية

الرمز	الجدارة	المستوى
C01	أخلاقيات العمل	ع
C07	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	ع
C03	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	ع

الجدارات الفنية

الرمز	الجدارة	المستوى
T03	مكافحة غسل الأموال	ع
T16	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	ع
T15	الاستشارات للالتزام	ع
T29	التدقيق الإلزامي في المعطيات	ع
T21	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	ع
T40	التخطيط	ع

الجدارات السلوكية

الرمز	الجدارة	المستوى
B06	مهارات التواصل	ع
B14	حل المشكلات	ع
B08	اتخاذ القرار	ع
B11	التحفيز	ع
B04	ارشاد وتطوير الآخرين	ع
B16	التفكير الاستراتيجي	ع
B13	إدارة الأفراد	ع
B10	قيادة التغيير	ع
B03	الاهتمام بالتفاصيل	ع

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
أخصائي أول الالتزام	CCO30	الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	CCO

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 والزيائن 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.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٣	أخلاقيات العمل	C01
٣	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٣	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٣	مكافحة غسل الأموال	T03
٣	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T16
٣	الاستشارات للالتزام	T15
٣	التدقيق الإلزامي في المعطيات	T29
٣	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T21

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٣	مهارات التواصل	B06
٣	حل المشكلات	B14
٣	تطوير الذات	B15
٣	التحفيز	B11
٣	التكيف	B02
٣	العمل الجماعي	B17
٣	الاهتمام بالتفاصيل	B03



وصف الدور الوظيفي

رمز العائلة الوظيفية	العائلة الوظيفية	رمز الدور الوظيفي	الدور الوظيفي
CCO	الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	CCO21	مسؤول الالتزام

المسؤوليات

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، وتبسيط الضوء على مجالات الاهتمام الخاصة بالتصعيد، وأيضاً رفع التقارير الرقابية.

الجدارات

الجدارات الأساسية

الرمز	الجدارة	المستوى
C01	أخلاقيات العمل	٢
C07	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	٢
C03	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	٢

الجدارات الفنية

الرمز	الجدارة	المستوى
T03	مكافحة غسل الأموال	٢
T16	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	٢
T15	الاستشارات للالتزام	٢
T29	التدقيق الإلزامي في المعطيات	٢
T21	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	٢

الجدارات السلوكية

الرمز	الجدارة	المستوى
B06	مهارات التواصل	٢
B05	الالتزام والمسؤولية	٢
B01	الرغبة بالإنجاز	٢
B03	الاهتمام بالتفاصيل	٢
B15	تطوير الذات	٢

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
مسؤول مكافحة غسل الأموال	CCO22	الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	CCO

المسؤوليات

الاحتفاظ بسجلات العملاء ذوي المخاطر العالية، والإبلاغ عن الأنشطة المشبوهة إلى المدير المباشر.

تنفيذ الإجراءات والضوابط لضمان التزام المنظمة و/أو 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.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	أخلاقيات العمل	C01
٢	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٢	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	مكافحة غسل الأموال	T03
٢	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T16
٢	الاستشارات للالتزام	T15
٢	التدقيق الإلزامي في المعطيات	T29
٢	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T21

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	مهارات التواصل	B06
٢	الالتزام والمسؤولية	B05
٢	الرغبة بالإنجاز	B01
٢	الاهتمام بالتفاصيل	B03
٢	تطوير الذات	B15
٢	التكيف	B02



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
إداري الالتزام

رمز الدور الوظيفي
CCO10

العائلة الوظيفية
الالتزام ومكافحة غسل الأموال
وتمويل الإرهاب

رمز العائلة الوظيفية
CCO

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
1	أخلاقيات العمل	C01
1	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
1	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
1	مكافحة غسل الأموال	T03
1	مراقبة الالتزام ورفع التقارير	T16
1	الاستشارات للالتزام	T15
1	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T21
1	التدقيق الإلزامي في المعطيات	T29

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
1	تطوير الذات	B15
1	العمل الجماعي	B17
1	الالتزام والمسؤولية	B05
1	الرغبة بالإنتاج	B01
1	الاهتمام بالتفاصيل	B03
1	التكيف	B02
1	مهارات التواصل	B06

المسؤوليات

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.

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
رئيس تحليل التصنيف الائتماني	CCD50	تحليل التصنيف الائتماني	CCD

المسؤوليات

الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن الفريق التنفيذي، والتركيز على تحليل التصنيف الائتماني في المنظمة.

اعتماد سياسات عمليات تحليل التصنيف الائتماني وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.

إدارة عمليات تحليل التصنيف الائتماني وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.

إدارة ميزانية عمليات تحليل التصنيف الائتماني ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.

إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات تحليل التصنيف الائتماني.

الموافقة على نشر التقارير، بما يضمن الإفصاح المناسب عن متطلبات المعلومات وعدم الإفصاح عنها.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٥	أخلاقيات العمل	C01
٥	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٥	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٥	حنكة الأعمال	T07
٥	إعداد الاستراتيجيات	T53
٥	التخطيط	T40
٥	إدارة أصحاب المصلحة	T51
٥	التسهيلات الائتمانية وتقييم الهيكل	T19
٥	تحليل الاستثمار	T35
٥	مبادئ الائتمان	T20
٥	الكتابة الفنية	T56
٥	إدارة الأعمال	T10
٥	التحليل / علوم اتخاذ القرار	T02
٥	تمويل الشركات	T18
٥	المعرفة بالاقتصاد	T37

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٥	اتخاذ القرار	B08
٥	التفكير الاستراتيجي	B16
٥	إدارة الأفراد	B13
٥	التأثير	B09
٥	ارشاد وتطوير الآخرين	B04
٥	قيادة التغيير	B10
٥	مهارات الإقناع والتفاوض	B12



وصف الدور الوظيفي

رمز العائلة الوظيفية	العائلة الوظيفية	رمز الدور الوظيفي	الدور الوظيفي
CCD	تحليل التصنيف الائتماني	CCD40	مدير تحليل التصنيف الائتماني

المسؤوليات

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
ع	أخلاقيات العمل	C01
ع	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
ع	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
ع	التحليل الفني	T55
ع	الأبحاث	T47
ع	تحليل الاستثمار	T35
ع	مبادئ الائتمان	T20
ع	الكتابة الفنية	T56
ع	التسهيلات الائتمانية وتقييم الهيكل	T19
ع	المعرفة بالاقتصاد	T37
ع	التخطيط	T40
ع	التحليل / علوم اتخاذ القرار	T02
ع	تمويل الشركات	T18
ع	المعرفة الإحصائية	T52

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
ع	إدارة الأفراد	B13
ع	التفكير الاستراتيجي	B16
ع	حل المشكلات	B14
ع	مهارات التواصل	B06
ع	الاهتمام بالتفاصيل	B03
ع	اتخاذ القرار	B08
ع	مهارات الإقناع والتفاوض	B12
ع	قيادة التغيير	B10

وضع سياسات الإدارة وإجراءاتها والإشراف على تنفيذها، بما يضمن الاتساق مع الاستراتيجية الشاملة للمنظمة.

مراجعة آراء التصنيف وتقييمها، وتقديم تحليل تفصيلي يتضمن توصيات بشأن التغيرات في التصنيفات أو التصنيفات الجديدة.

مراجعة التقارير المُعدة للنشر مثل الأبحاث والتحليلات المتعلقة بالخدمات المالية، واتجاهات الائتمان، وآراء التصنيف الائتماني، والتوقعات المتعلقة بالسوق أو القطاع.

بناء علاقات جيدة مع المستثمرين، والإدارة العليا للمؤسسات المالية، ومحرري السندات، والمنظمين، والمستشارين، فضلاً عن وسائل الإعلام، والحفاظ على تلك العلاقات.

إجراء تقييم روتيني للعمليات الداخلية والمنهجيات والنماذج، بهدف اقتراح التحسينات وتنفيذها، وضمان الالتزام باللوائح ذات الصلة.

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
محلل التصنيف الائتماني	CCD20	تحليل التصنيف الائتماني	CCD

المسؤوليات

تحليل عمليات الأوراق المالية في السوق الأولية لوضع آراء التصنيف أو التصنيفات الجديدة لمحرري السندات والمستثمرين.

صياغة الآراء الائتمانية وتقديم توصيات إلى المدير المباشر أو لجنة التصنيف، عن طريق تحليل مجموعات الأصول وهياكل المعاملات والتدفقات النقدية والمستندات القانونية وتقارير الأطراف الثالثة، واستخدام النماذج والأدوات الكمية أو النوعية المختلفة.

إعداد تقارير عن محرري السندات والأوراق المالية، بما في ذلك آراء التصنيف الائتماني، وكذلك توقعات السوق أو القطاع.

الاجتماع بالمستثمرين ومحرري السندات والمنظمين والمستشارين للإجابة عن الاستفسارات، وتقديم تفسير فني بشأن آراء التصنيف الائتماني والتقارير المنقحة.

إعداد التقارير التحليلية وتقديم الدعم البحثي بشأن محافظ الائتمان.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	أخلاقيات العمل	C01
٢	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٢	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	التحليل الفني	T55
٢	الأبحاث	T47
٢	تحليل الاستثمار	T35
٢	مبادئ الائتمان	T20
٢	الكتابة الفنية	T56
٢	التسهيلات الائتمانية وتقييم الهيكل	T19
٢	المعرفة بالاقتصاد	T37
٢	التحليل/علوم اتخاذ القرار	T02
٢	تمويل الشركات	T18
٢	جمع البيانات وتحليلها	T24
٢	إدارة البيانات	T25
٢	المعرفة الإحصائية	T52

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	مهارات التواصل	B06
٢	الاهتمام بالتفاصيل	B03
٢	الرغبة بالإجاز	B01
٢	الالتزام والمسؤولية	B05
٢	حل المشكلات	B14
٢	تطوير الذات	B15



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
رئيس الحفظ

رمز الدور الوظيفي
CCU50

العائلة الوظيفية
الحفظ

رمز العائلة الوظيفية
CCU

المسؤوليات

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٥	أخلاقيات العمل	C01
٥	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٥	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٥	حنكة الأعمال	T07
٥	إعداد الاستراتيجيات	T53
٥	التخطيط	T40
٥	إدارة أصحاب المصلحة	T51
٥	إدارة الأصول	T05
٥	إدارة الأعمال	T10
٥	المعرفة القانونية	T38
٥	إدارة العلاقات	T46

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٥	اتخاذ القرار	B08
٥	التفكير الاستراتيجي	B16
٥	إدارة الأفراد	B13
٥	التأثير	B09
٥	ارشاد وتطوير الآخرين	B04
٥	قيادة التغيير	B10
٥	مهارات الإقناع والتفاوض	B12

الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات الحفظ في المنظمة.

اعتماد سياسات عمليات الحفظ وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.

إدارة عمليات الحفظ وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.

إدارة ميزانية عمليات الحفظ ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.

إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات الحفظ.

اعتماد إجراءات التدقيق الإلزامي في المعطيات الخاصة بأمين الحفظ الفرعي وجهات الإبداع المركزية، وإقامة علاقات مع شركاء محددتين.

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
مدير عمليات الحفظ	CCU40	الحفظ	CCU

المسؤوليات

وضع سياسات الحفظ وخدمات الأصول وإجراءاتها من خلال تحليل معايير المخاطر الخاصة بالمنظمة.

وضع إجراءات التدقيق الإلزامي في المعطيات الخاصة بأمين الحفظ الفرعي وجهات الإيداع المركزية، والحفاظ على علاقات قوية مع شركاء محددين.

إدارة عمليات حفظ الأصول، بالإضافة إلى أنشطة خدمات الأصول التي تضمن الالتزام باللوائح واستراتيجية المنظمة.

إنشاء محفظة عملاء متنوعة والحفاظ عليها لتشمل شركات التأمين ومديري الصناديق والبنوك والوسطاء وما إلى ذلك لضمان تحقيق ربحية الخدمة.

قياس قيم المساهمين ورصدها وتعقبها، وفقاً لحجم استثماراتهم، ما يلغي حتى مجرد التلميح بوجود احتمال أو خطأ.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	أخلاقيات العمل	C01
٤	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٤	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	إدارة الأصول	T05
٤	التسويات	T50
٤	التخطيط	T40
٤	إدارة البيانات	T25
٤	إدارة أصحاب المصلحة	T51
٤	المعرفة القانونية	T38
٤	المعرفة بالمحاسبة	T36
٤	إدارة العلاقات	T46

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	مهارات التواصل	B06
٤	اتخاذ القرار	B08
٤	التحفيز	B11
٤	ارشاد و تطوير الاخرين	B04
٤	الاهتمام بالتفاصيل	B03
٤	التفكير الاستراتيجي	B16
٤	إدارة الافراد	B13
٤	قيادة التغيير	B10
٤	مهارات الإقناع والتفاوض	B12



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
أخصائي أول عمليات الحفظ	CCU30	الحفظ	CCU

المسؤوليات

إجراء التدقيق الإلزامي في المعطيات على معاملات العملاء والأصول لضمان توفير خدمة حفظ آمنة ومتوافقة.

إجراء مراجعة قبول الأصول للمستندات من أجل امتلاك أوراق مالية جديدة أو الحفظ المستمر لنظام الحفظ الخاص بالمنظمة.

الإشراف على أنشطة خدمات الأصول وتنسيق إجراءات المطابقة والتسوية.

معالجة جميع الأحداث المخصصة في الوقت المناسب وبطريقة دقيقة، والاضطلاع بوضع التعليمات لسوق رأس المال، وتجهيز المدفوعات، والتسوية، والمطابقة.

التأكد من أن متطلبات عملية الحفظ اليومية كاملة وفاعلة، وتتم وفقاً لسياسات المنظمة وإجراءاتها.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
3	أخلاقيات العمل	C01
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
3	إدارة الأصول	T05
3	التسويات	T50
3	إدارة البيانات	T25
3	الإلمام بالتقنية	T54
3	المعرفة بالمحاسبة	T36
3	المعرفة القانونية	T38

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
3	مهارات التواصل	B06
3	الاهتمام بالتفاصيل	B03
3	الالتزام والمسؤولية	B05
3	التحفيز	B11
3	العمل الجماعي	B17
3	تطوير الذات	B15

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
أخصائي عمليات الحفظ	CCU20	الحفظ	CCU

المسؤوليات

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	أخلاقيات العمل	C01
٢	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٢	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	إدارة الأصول	T05
٢	التسويات	T50
٢	إدارة البيانات	T25
٢	الإلمام بالتقنية	T54
٢	المعرفة بالمحاسبة	T36

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	الاهتمام بالتفاصيل	B03
٢	الرغبة بالإنجاز	B01
٢	الالتزام والمسؤولية	B05
٢	التكيف	B02
٢	تطوير الذات	B15

جمع الوثائق الإضافية لاستكمال مراجعة قبول الأصول، بالإضافة إلى معلومات التقييم.

إجراء مراجعة دورية للأصول المالية (ومنها الأصول المالية البديلة) المحفوظة، بما في ذلك الحصول على عمليات التدقيق للحسابات والوثائق الإضافية من محرري السندات.

مراجعة وثائق الأصول وفقاً لمعايير مخاطر المنظمة وتحديد القبول للاستمرار في الحفظ أو الخروج منه.

إجراء معاملات خدمات الأصول، بما في ذلك إجراءات تحصيل الدخل الخاصة بالشركات والضرائب والنقد الأجنبي والتصويت بالنيابة.

الاضطلاع بإجراءات الحفظ المركزي وضمان حفظ جميع الأصول لدى مركز الإيداع المحلي.



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
إداري الحفظ

رمز الدور الوظيفي
CCU10

العائلة الوظيفية
الحفظ

رمز العائلة الوظيفية
CCU

المسؤوليات

جمع وثائق الأصول المالية وشهاداتها (القيود المادي أو الدفترية) من خلال التواصل مع محرري السندات والإداريين والباطعين الخارجيين.

تسجيل وثائق الأصول وحفظها بأمان والتأكد من وجود الهيكل المحاسبي المناسب.

معالجة ملفات التداول وضمان إضافة جميع التداولات إلى نظام محاسبي موثوق ودقيق.

دعم عمليات الحفظ وخدمات الأصول من خلال جمع المعلومات المطلوبة داخلياً ومن أطراف ثالثة.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
I	أخلاقيات العمل	C01
I	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
I	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
I	إدارة الأصول	T05
I	التسويات	T50
I	إدارة البيانات	T25
I	الإلمام بالتقنية	T54
I	المعرفة بالمحاسبة	T36

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
I	تطوير الذات	B15
I	العمل الجماعي	B17
I	الالتزام والمسؤولية	B05
I	الرغبة بالإنجاز	B01
I	التكيف	B02
I	الاهتمام بالتفاصيل	B03
I	مهارات التواصل	B06

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
رئيس العناية بالعملاء	CCC50	العناية بالعملاء	CCC

المسؤوليات

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٥	أخلاقيات العمل	C01
٥	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٥	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٥	حنكة الأعمال	T07
٥	إعداد الاستراتيجيات	T53
٥	التخطيط	T40
٥	إدارة أصحاب المصلحة	T51
٥	إدارة العملاء	T23
٥	إدارة العلاقات	T46
٥	إدارة الأعمال	T10
٥	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T21
٥	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T27

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٥	اتخاذ القرار	B08
٥	التفكير الاستراتيجي	B16
٥	إدارة الأفراد	B13
٥	التأثير	B09
٥	ارشاد وتطوير الآخرين	B04
٥	قيادة التغيير	B10
٥	مهارات الإقناع والتفاوض	B12

الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات العناية بالعملاء في المنظمة.

اعتماد سياسات عمليات العناية بالعملاء وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.

إدارة عمليات العناية بالعملاء وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.

إدارة ميزانية عمليات العناية بالعملاء ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.

إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات العناية بالعملاء.

الإشراف على جودة خدمات المبيعات وعمليات البيع المتبادل في أثناء مراقبة المسؤوليات الائتمانية.



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
مدير العناية بالعملاء

رمز الدور الوظيفي
CCC40

رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
العناية بالعملاء
CCC

المسؤوليات

وضع سياسات العناية بالعملاء وإجراءاتها وأنظمتها والإشراف عليها، لضمان رضا العملاء عن جميع الخدمات المقدمة.

إدارة علاقات العملاء بالنسبة للعملاء الحاليين والعملاء المحتملين، وإنشاء علاقات جيدة، وإطلاع العملاء على آخر المستجدات.

تطوير خدمات ما بعد البيع وتحسينها وتنسيق عمليات البيع المتبادل لتحسين تجربة العملاء في أثناء تنفيذ المسؤوليات الأتمانية.

تحليل بيانات خدمة العملاء لتحديد مستوى رضا العملاء وتصميم برامج ضمان الجودة.

الإشراف على التحقيقات المتعلقة بشكاوى العملاء المعقدة أو طويلة الأمد، وتقديم توجيهات لحل المشكلات.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
ع	أخلاقيات العمل	C01
ع	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
ع	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
ع	التركيز على العملاء	T22
ع	إدارة العملاء	T23
ع	إدارة العلاقات	T46
ع	مكافحة غسل الأموال	T03
ع	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T21
ع	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T27

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
ع	مهارات الاقناع والتفاوض	B12
ع	مهارات التواصل	B06
ع	حل المشكلات	B14
ع	اتخاذ القرار	B08
ع	التحفيز	B11
ع	ارشاد و تطوير الاخرين	B04
ع	إدارة الافراد	B13
ع	قيادة التغيير	B10

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
أخصائي أول العناية بالعملاء	CCC30	العناية بالعملاء	CCC

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.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٣	أخلاقيات العمل	C01
٣	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٣	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٣	التركيز على العملاء	T22
٣	إدارة العملاء	T23
٣	إدارة العلاقات	T46
٣	مكافحة غسل الأموال	T03
٣	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T21
٣	الإلمام بالتقنية	T54

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٣	الرغبة بالإنجاز	B01
٣	مهارات التواصل	B06
٣	حل المشكلات	B14
٣	الاهتمام بالتفاصيل	B03
٣	العمل الجماعي	B17
٣	التكيف	B02
٣	الالتزام والمسؤولية	B05
٣	التحفيز	B11



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
مساعد العناية بالعملاء

رمز الدور الوظيفي
CCC10

رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
العناية بالعملاء
CCC

المسؤوليات

الرد على العملاء عبر قنوات مختلفة وإجراء اتصالات دورية لإطلاع 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.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
1	أخلاقيات العمل	C01
1	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
1	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
1	التركيز على العملاء	T22
1	إدارة العملاء	T23
1	إدارة العلاقات	T46
1	مكافحة غسل الأموال	T03
1	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T27
1	الإلمام بالتقنية	T54

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
1	تطوير الذات	B15
1	العمل الجماعي	B17
1	الالتزام والمسؤولية	B05
1	الرغبة بالإنجاز	B01
1	الاهتمام بالتفاصيل	B03
1	التكيف	B02
1	مهارات التواصل	B06

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
رئيس إدارة الوساطة في عقد الصفقات	CDB50	الوساطة في عقد الصفقات	CDB

المسؤوليات

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
o	أخلاقيات العمل	C01
o	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
o	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
o	صناعة الأعمال	T07
o	إعداد الاستراتيجيات	T53
o	التخطيط	T40
o	إدارة أصحاب المصلحة	T51
o	التعامل على الأوراق المالية	T26
o	المراقبة عند تنفيذ التداول وبعده	T30
o	إدارة الأعمال	T10
o	اكتساب العملاء	T14
o	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T21
o	التركيز على العملاء	T22
o	المعرفة بالاقتصاد	T37
o	التحليل الفني	T55

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
o	اتخاذ القرار	B08
o	التفكير الاستراتيجي	B16
o	إدارة الأفراد	B13
o	التأثير	B09
o	ارشاد وتطوير الآخرين	B04
o	قيادة التغيير	B10
o	مهارات الإقناع والتفاوض	B12

الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات الوساطة/الوساطة الإلكترونية في عقد الصفقات بالمنظمة.

اعتماد سياسات عمليات الوساطة/الوساطة الإلكترونية في عقد الصفقات وإجرائاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.

إدارة عمليات الوساطة/الوساطة الإلكترونية في عقد الصفقات وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.

إدارة ميزانية عمليات الوساطة/الوساطة الإلكترونية في عقد الصفقات ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.

إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات الوساطة/الوساطة الإلكترونية في عقد الصفقات.

التأكد من مراعاة المسؤولية الائتمانية عبر جميع صفقات الأوراق المالية ومعاملاتها.



وصف الدور الوظيفي

رمز العائلة الوظيفية	العائلة الوظيفية	رمز الدور الوظيفي	الدور الوظيفي
CDB	الوساطة في عقد الصفقات	CDB40	مدير إدارة الوساطة في عقد الصفقات

المسؤوليات

وضع سياسات الوساطة ومبادئها للمنظمة والإشراف على تنفيذها، بما في ذلك تسعير الخدمات.

ضمان دقة المعاملات وضمان الالتزام بجميع اللوائح والمعايير ذات الصلة.

إدارة أنشطة الوساطة وضمان التزام عمليات الوساطة بالاستراتيجيات المالية والتجارية للمنظمة، وأن جميعها مُرخصة ومؤهلة بشكل صحيح.

مراقبة الحصة السوقية لضمان مبادرات تحقيق الأرباح، مع الحفاظ على حجم مخاطر محدود.

إدارة أنشطة التداول التي تضمن إتمام عمليات التداول من مرحلة البدء إلى مرحلة التسوية لجميع أنواع التداول.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	أخلاقيات العمل	C01
٤	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٤	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	التعامل على الأوراق المالية	T26
٤	المراقبة عند تنفيذ التداول وبعده	T30
٤	التحليل الفني	T55
٤	التخطيط	T40
٤	اكتساب العملاء	T14
٤	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T21
٤	التركيز على العملاء	T22
٤	المعرفة بالاقتصاد	T37

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	مهارات التواصل	B06
٤	حل المشكلات	B14
٤	اتخاذ القرار	B08
٤	التحفيز	B11
٤	ارشاد و تطوير الاخرين	B04

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
وسيط أولرمز الدور الوظيفي
CDB30رمز العائلة الوظيفية
CDB
العائلة الوظيفية
الوساطة في عقد الصفقات

المسؤوليات

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
3	أخلاقيات العمل	C01
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
3	التعامل على الأوراق المالية	T26
3	المراقبة عند تنفيذ التداول وبعده	T30
3	التحليل الفني	T55
3	الإلمام بالتقنية	T54
3	اكتساب العملاء	T14
3	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T21
3	التركيز على العملاء	T22
3	جمع البيانات وتحليلها	T24
3	الأبحاث	T47

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
3	مهارات الاقناع والتفاوض	B12
3	مهارات التواصل	B06
3	حل المشكلات	B14
3	الاهتمام بالتفاصيل	B03
3	الالتزام والمسؤولية	B05
3	العمل الجماعي	B17
3	التحفيز	B11
3	قيادة التغيير	B10
3	تطوير الذات	B15

مراقبة معاملات الشراء والبيع لضمان نجاح المعاملات.

فرز الصفقات المحتملة من خلال تحليل استراتيجيات السوق ومتطلبات الصفقات والمتطلبات المالية للصفقات وتقييم الخيارات.

الإسهام في تحديد أهداف المبيعات وتقديم الدعم للوسطاء في تحقيق هذه الأهداف.

الإشراف على فريق الوسطاء وقيادتهم والتأكد من أن جميع الأنشطة تتماشى مع مبادئ المنظمة.

حساب تكاليف المعاملات والاحتفاظ بسجل خاص بها.



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
وسيط

رمز الدور الوظيفي
CDB20

العائلة الوظيفية
الوساطة في عقد الصفقات

رمز العائلة الوظيفية
CDB

المسؤوليات

مباشرة المعاملات الخاصة بالعميل وتحديد العملاء الجدد للتأكد من حجم المبيعات والأرباح المستهدفة.

جمع المعلومات عن الوضع المالي للعميل وتحليلها، مع الأخذ في الحسبان شرطية المعاملة عند الاقتضاء، وأحوال السوق، والأدوات المالية المتاحة.

وضع أوامر الشراء والبيع والاحتفاظ بسجلات المعاملات.

تنفيذ عمليات شراء الأدوات المالية وبيعها باستخدام نماذج التداول المؤتمتة.

تحديد المشترين والبائعين الجدد والحفاظ على علاقات قوية مع العملاء.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	أخلاقيات العمل	C01
٢	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٢	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	التعامل على الأوراق المالية	T26
٢	المراقبة عند تنفيذ التداول وبعده	T30
٢	الأبحاث	T47
٢	الإلمام بالتقنية	T54
٢	اكتساب العملاء	T14
٢	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T21
٢	التركيز على العملاء	T22
٢	جمع البيانات وتحليلها	T24
٢	التحليل الفني	T55

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	مهارات الاقناع و التفاوض	B12
٢	مهارات التواصل	B06
٢	حل المشكلات	B14
٢	الالتزام و المسؤولية	B05
٢	التكيف	B02
٢	الاهتمام بالتفاصيل	B03
٢	تطوير الذات	B15

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
رئيس الاستشارات المالية	CFA50	الاستشارات المالية	CFA

المسؤوليات

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٥	أخلاقيات العمل	C01
٥	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٥	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٥	حنكة الأعمال	T07
٥	إعداد الاستراتيجيات	T53
٥	التخطيط	T40
٥	إدارة المحافظ	T41
٥	إدارة أصحاب المصلحة	T51
٥	التخطيط والاستشارات المالية	T31
٥	الاستشارات للاستثمار	T34
٥	إدارة الأصول	T05
٥	إدارة الأعمال	T10
٥	تمويل الشركات	T18
٥	إدارة العلاقات	T46
٥	المعرفة بالاقتصاد	T37
٥	إدارة تخطيط الثروات	T59

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٥	اتخاذ القرار	B08
٥	التفكير الاستراتيجي	B16
٥	إدارة الأفراد	B13
٥	التأثير	B09
٥	ارشاد وتطوير الآخرين	B04
٥	قيادة التغيير	B10
٥	مهارات الإقناع والتفاوض	B12

الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات الاستشارات المالية في المنظمة.

اعتماد سياسات عمليات الاستشارات المالية وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.

إدارة عمليات الاستشارات المالية وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.

إدارة ميزانية عمليات الاستشارات المالية ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.

إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بعمليات الاستشارات المالية.

الحرص على تحديث محافظ العملاء وفقاً لتغيرات الوضع المحددة للمخاطر المحتملة التي تؤثر في عوائد الاستثمار.



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
مدير الاستشارات المالية

رمز الدور الوظيفي
CFA40

رمز العائلة الوظيفية
CFA

العائلة الوظيفية
الاستشارات المالية

المسؤوليات

إعداد الاستراتيجيات المالية والخطط الشاملة وفقاً لأوضاع العملاء ومتطلباتهم؛ بما يكفل مراعاة المسؤولية الائتمانية طوال الوقت.

إدارة محافظ العملاء وتحديثها وفقاً لتغيرات الوضع التي تؤثر في خطط الاستثمار.

تقييم الخطط الاختيارية من خلال تحديد النتائج والعوائد المحتملة، وتوعية العملاء بشأن مجموعة الخطط المالية القابلة للتطبيق وخيارات الاستثمار المتاحة لهم.

إعداد أو تفسير ملخصات الوثائق المالية وتقارير أداء الاستثمار والإيرادات المتوقعة للعملاء.

إدارة أداء الاستشارات المالية والتأكد من موافقته المعايير المهنية والسياسات العامة للمنظمة.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	أخلاقيات العمل	C01
٤	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٤	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	التخطيط والاستشارات المالية	T31
٤	الاستشارات للاستثمار	T34
٤	إدارة الأصول	T05
٤	تمويل الشركات	T18
٤	المعرفة بالاقتصاد	T37
٤	التخطيط	T40
٤	التركيز على العملاء	T22
٤	إدارة المحافظ	T41
٤	إدارة العلاقات	T46
٤	إدارة تخطيط الثروات	T59

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	مهارات التواصل	B06
٤	حل المشكلات	B14
٤	اتخاذ القرار	B08
٤	التحفيز	B11
٤	ارشاد وتطوير الآخرين	B04
٤	الاهتمام بالتفاصيل	B03
٤	التفكير الاستراتيجي	B16
٤	إدارة الافراد	B13
٤	قيادة التغيير	B10

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
المستشار الماليرمز الدور الوظيفي
CFA30العائلة الوظيفية
الاستشارات الماليةرمز العائلة الوظيفية
CFA

المسؤوليات

تحديد الوضع المالي للعميل من خلال إجراء التحليلات الكمية.

مراجعة حسابات العملاء وخطتهم على أساس منتظم لفهم ما إذا كانت تغيرات الحياة أو التغيرات الاقتصادية أو المخاوف المتعلقة بالظروف أو الأداء المالي تتطلب إجراء تغييرات في خطتهم.

تحديد درجة تحمل المخاطر من خلال تقييم مدى قوة القدرة على الاستثمار ومقدار المخاطر التي يمكن للعملاء تحملها، مع الأخذ في الحسبان وضع العميل.

وضع حلول استثمارية مصممة خصيصًا للعملاء من خلال إعداد نماذج لفرص الاستثمار وتقييمها.

تقديم توصيات وتقديم المشورة بشأن الخطط المالية مع مراعاة المسؤوليات الائتمانية.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
3	أخلاقيات العمل	C01
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
3	التخطيط والاستشارات المالية	T31
3	الاستشارات للاستثمار	T34
3	تحليل الاستثمار	T35
3	إدارة الأصول	T05
3	تمويل الشركات	T18
3	المعرفة بالاقتصاد	T37
3	التركيز على العملاء	T22
3	إدارة المحافظ	T41
3	الأبحاث	T47
3	إدارة تخطيط الثروات	T59

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
3	مهارات التواصل	B06
3	حل المشكلات	B14
3	الاهتمام بالتفاصيل	B03
3	الالتزام والمسؤولية	B05
3	تطوير الذات	B15
3	مهارات الإقناع والتفاوض	B12
3	الابداع والابتكار	B07



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
محلل مالي

رمز الدور الوظيفي
CFA20

العائلة الوظيفية
الاستشارات المالية

رمز العائلة الوظيفية
CFA

المسؤوليات

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	أخلاقيات العمل	C01
٢	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٢	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	التخطيط والاستشارات المالية	T31
٢	تحليل الاستثمار	T35
٢	إدارة الأصول	T05
٢	تمويل الشركات	T18
٢	المعرفة بالاقتصاد	T37
٢	التركيز على العملاء	T22
٢	الأبحاث	T47
٢	إدارة تخطيط الثروات	T59

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	مهارات التواصل	B06
٢	الرغبة بالإنجاز	B01
٢	الاهتمام بالتفاصيل	B03
٢	التكيف	B02
٢	الالتزام والمسؤولية	B05
٢	تطوير الذات	B15
٢	حل المشكلات	B14
٢	العمل الجماعي	B17

تقديم المساعدة في جميع جوانب تنفيذ الصفقات، بما في ذلك التدقيق الإلزامي في المعطيات من الناحيتين السوقية والمالية.

البحث في السوق وتزويد العملاء بمعلومات عن المنتجات والخدمات الجديدة والحالية.

تحديد الحالة المالية من خلال تحليل النتائج، ومراقبة التباينات، وتحديد الاتجاهات، والتوصية بالإجراءات التي يتعين على الإدارة اتخاذها.

تنفيذ الإجراءات المالية وتقييم الخيارات المتعلقة بأهداف المنظمة.

إعداد التقارير المالية من خلال جمع المعلومات وتنسيقها وتحليلها وتوضيحها.

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
رئيس الإعداد والهيكلية

رمز الدور الوظيفي
COS50

رمز العائلة الوظيفية
COS
العائلة الوظيفية
الإعداد والهيكلية

المسؤوليات

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
o	أخلاقيات العمل	C01
o	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
o	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
o	حنكة الأعمال	T07
o	إعداد الاستراتيجيات	T53
o	التخطيط	T40
o	إدارة أصحاب المصلحة	T51
o	التركيز على العملاء	T22
o	عمليات الوسطاء	T33
o	اكتساب العملاء	T14
o	إدارة الأعمال	T10
o	تمويل الشركات	T18
o	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T21
o	التدقيق الإلزامي في المعطيات	T29
o	إدارة العلاقات	T46
o	المبيعات	T49

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
o	اتخاذ القرار	B08
o	التفكير الاستراتيجي	B16
o	إدارة الأفراد	B13
o	التأثير	B09
o	ارشاد وتطوير الآخرين	B04
o	قيادة التغيير	B10
o	مهارات الإقناع والتفاوض	B12

الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن الفريق التنفيذي، والتركيز على إعداد المنظمة وهيكلتها.

اعتماد سياسات الإعداد والهيكلية وإجرائاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.

إدارة الإعداد والهيكلية وضمان التزامهما بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.

إدارة ميزانية الإعداد والهيكلية ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.

إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بالإعداد والهيكلية.

اعتماد خطة للدخول إلى أسواق جديدة وهيكلية أدوات جديدة، مع التقيد بالاستراتيجية الشاملة للمنظمة ودرجة تقبلها للمخاطر.



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
مدير الإعداد والهيكلية

رمز الدور الوظيفي
COS40

العائلة الوظيفية
الإعداد والهيكلية

رمز العائلة الوظيفية
COS

المسؤوليات

تحديد صفقات جديدة للعملاء المتوقعين، واقتراح استراتيجية للتوعية بجميع المنتجات المهيكلة الجاري تطويرها.

قيادة مفاوضات العملاء والحفاظ على علاقات وطيدة مع العملاء لدعم الصفقات الاستثمارية.

مراقبة ربحية منتجات قطاع الأوراق المالية وضمان التسعير المناسب وفقاً لاستراتيجيات الإعداد.

إعداد دراسات الجدوى وعرضها على الإدارة العليا فيما يتعلق بالأسواق والمشروعات والهيكل الجديدة.

إدارة الأنشطة اليومية المتعلقة بالإعداد والهيكلية لضمان تنفيذ سياسات المنظمة.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	أخلاقيات العمل	C01
٤	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٤	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	التخطيط	T40
٤	عمليات الوسطاء	T33
٤	إدارة العلاقات	T46
٤	التدقيق الإلزامي في المعطيات	T29
٤	التركيز على العملاء	T22
٤	اكتساب العملاء	T14
٤	تمويل الشركات	T18
٤	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T21
٤	المبيعات	T49

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	مهارات الإقناع والتفاوض	B12
٤	مهارات التواصل	B06
٤	حل المشكلات	B14
٤	اتخاذ القرار	B08
٤	التحفيز	B11
٤	إرشاد وتطوير الآخرين	B04
٤	إدارة الأفراد	B13
٤	الاهتمام بالتفاصيل	B03

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
محلل الإعداد والهيكلة

رمز الدور الوظيفي
COS20

رمز العائلة الوظيفية
العائلة الوظيفية
الإعداد والهيكلة
COS

المسؤوليات

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	أخلاقيات العمل	C01
٢	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٢	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T21
٢	اكتساب العملاء	T14
٢	إدارة العلاقات	T46
٢	التركيز على العملاء	T22
٢	عمليات الوسطاء	T33
٢	التدقيق الإلزامي في المعطيات	T29
٢	الإلمام بالتقنية	T54
٢	تمويل الشركات	T18
٢	جمع البيانات وتحليلها	T24
٢	المبيعات	T49

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	مهارات الاقناع و التفاوض	B12
٢	مهارات التواصل	B06
٢	حل المشكلات	B14
٢	الرغبة بالإنتاج	B01
٢	التكيف	B02
٢	العمل الجماعي	B17
٢	الاهتمام بالتفاصيل	B03
٢	الالتزام والمسؤولية	B05
٢	تطوير الذات	B15

مباشرة الصفقات واقتراح هيكلة المنتجات/المعاملات وفقاً لاحتياجات العملاء وبما يتماشى مع سياسات المنظمة.

تفسير العوامل الاقتصادية وشروط التعاقد الرئيسية لهياكل الصفقات المحتملة للعملاء.

تنفيذ المعاملات التي تضمن ربحية الصفقات لكل من العميل وأصحاب المصلحة.

تزويد قسم التسويق بمعلومات بشأن تحليل المخاطر والائتمان، وتنفيذ الصفقات وغيرها من الخصائص الفنية للصفقة.

تحليل المنتجات المالية المُهيكلَة المختلفة وتحديد الربحية للعملاء وأصحاب المصلحة.



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
مساعد الإعداد

رمز الدور الوظيفي
COS10

العائلة الوظيفية
الإعداد والهيكلة

رمز العائلة الوظيفية
COS

المسؤوليات

إجراء أبحاث على الأسواق والسياسات والتسعير التنافسي للسوق.

العمل مع محلل الإعداد لتقييم تسعير الصفقات وتحديد حجمها والالتزام بالسياسات.

الحفاظ على خطوات تعهد الاكتتاب للشركة فيما يتعلق بجميع الصفقات التي تتم مراجعتها من قبل محلي الإعداد.

دعم عملية الإعداد من خلال الاحتفاظ بسجلات الصفقات الحالية والمحتملة ومعلومات العملاء.

الجدارات

الجدارات الأساسية



المستوى	الجدارة	الرمز
1	أخلاقيات العمل	C01
1	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
1	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية



المستوى	الجدارة	الرمز
1	التحقق من قبول العملاء والتحاقهم	T21
1	اكتساب العملاء	T14
1	التركيز على العملاء	T22
1	عمليات الوسطاء	T33
1	التدقيق الإلزامي في المعطيات	T29
1	الإلمام بالتقنية	T54
1	تمويل الشركات	T18
1	جمع البيانات وتحليلها	T24
1	المبيعات	T49

الجدارات السلوكية



المستوى	الجدارة	الرمز
1	مهارات التواصل	B06
1	التكيف	B02
1	العمل الجماعي	B17
1	الاهتمام بالتفاصيل	B03
1	الالتزام والمسؤولية	B05
1	تطوير الذات	B15

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
رئيس إدارة المحافظ/الصناديق	CPF50	إدارة المحافظ/الصناديق	CPF

المسؤوليات

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٥	أخلاقيات العمل	C01
٥	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٥	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٥	حنكة الأعمال	T07
٥	إعداد الاستراتيجيات	T53
٥	التخطيط	T40
٥	إدارة أصحاب المصلحة	T51
٥	إدارة الصناديق	T32
٥	إدارة المحافظ	T41
٥	إدارة الأصول	T05
٥	إدارة الأعمال	T10
٥	تمويل الشركات	T18
٥	المعرفة بالاقتصاد	T37
٥	إدارة العلاقات	T46

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٥	اتخاذ القرار	B08
٥	التفكير الاستراتيجي	B16
٥	إدارة الأفراد	B13
٥	التأثير	B09
٥	ارشاد وتطوير الآخرين	B04
٥	قيادة التغيير	B10
٥	مهارات الإقناع والتفاوض	B12

الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن الفريق التنفيذي، والتركيز على إدارة المحافظ للمنظمة.

اعتماد سياسات إدارة المحافظ وإجراءاتها، والحرص على تنفيذها وضمان فاعليتها.

الاضطلاع بإدارة المحافظ وضمان التزامها بالمتطلبات الرقابية ومعايير السوق.

إدارة ميزانية إدارة المحافظ ومراقبتها لتحقيق الكفاءة من حيث التكلفة.

إدارة العلاقات الداخلية والخارجية وتمثيل المنظمة في جميع مسائل الأعمال المتعلقة بإدارة المحافظ.

اعتماد استراتيجية الاستثمار وأهدافه، وضمان تخصيص الأصول المناسبة لصندوق أو أداة إدارة الأصول.



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
مدير محفظة/صندوق

رمز الدور الوظيفي
CPF40

رمز العائلة الوظيفية
CPF
العائلة الوظيفية
إدارة المحافظ/الصناديق

المسؤوليات

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
ع	أخلاقيات العمل	C01
ع	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
ع	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
ع	إدارة الصناديق	T32
ع	إدارة المحافظ	T41
ع	إدارة العلاقات	T46
ع	التخطيط	T40
ع	تحليل الاستثمار	T35
ع	إدارة الأصول	T05
ع	المعرفة بالاقتصاد	T37
ع	تمويل الشركات	T18

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
ع	الاهتمام بالتفاصيل	B03
ع	مهارات التواصل	B06
ع	حل المشكلات	B14
ع	اتخاذ القرار	B08
ع	التحفيز	B11
ع	ارشاد وتطوير الآخرين	B04
ع	التفكير الاستراتيجي	B16
ع	إدارة الأفراد	B13
ع	قيادة التغيير	B10

وضع استراتيجية وأهداف استثمارية، واختيار الاستثمارات المناسبة، وتخصيص كل استثمار لصندوق أو أداة إدارة الأصول.

وضع نموذج المحفظة وفقاً لدرجة تحمل الصندوق للمخاطر وضمان إعادة التوازن في الوقت المناسب لتقليل المخاطر فيما يتعلق بتخصيص الأصول المستهدفة.

الحرص على تنوع المحفظة لتجنب تركيز المخاطر وضمان العوائد الإجمالية.

وضع أساليب وأدوات وتقنيات مبتكرة لإعداد نماذج التغيرات في تقييمات الأوراق المالية ودعم معاملات التداول.

إدارة أداء المحفظة وضمان تحسين الأداء وتعزيزه من خلال تحديد الأوضاع الاستباقية والدفاعية.

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
مدير مساعد المحفظة/الصندوق	CPF30	إدارة المحافظ/الصناديق	CPF

المسؤوليات

تقديم الدعم في إنشاء المحفظة وعملياتها والمساعدة في العمليات ذات العلاقة بتحليلات المحفظة.

دعم عملية تخصيص الأصول التي تضع معدلات تعرض مقبولة لفئات الأصول لتحقيق أهداف العميل وقيوده على المدى الطويل

اقتراح خيارات الاستثمار وتوفير الحلول وفقاً لاحتياجات العملاء ودرجة تقبل المخاطر.

إجراء التداول وخدمات إدارة المحافظ/الصناديق وإدارتهما

مراجعة التفويضات المتعلقة بالعميل والتقيد بهذه التفويضات

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٣	أخلاقيات العمل	C01
٣	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٣	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية /الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٣	إدارة الصناديق	T32
٣	إدارة المحافظ	T41
٣	تحليل الاستثمار	T35
٣	إدارة العلاقات	T46
٣	المعرفة بالاقتصاد	T37
٣	إدارة الأصول	T05
٣	تمويل الشركات	T18
٣	المعرفة الإحصائية	T52

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٣	مهارات الاقناع والتفاوض	B12
٣	مهارات التواصل	B06
٣	حل المشكلات	B14
٣	الرغبة بالإنتاج	B01
٣	الابداع والابتكار	B07
٣	الاهتمام بالتفاصيل	B03
٣	التحفيز	B11
٣	العمل الجماعي	B17



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
محلل المحفظة/الصندوق

رمز الدور الوظيفي
CPF20

رمز العائلة الوظيفية
CPF
العائلة الوظيفية
إدارة المحافظ/الصناديق

المسؤوليات

البحث عن معلومات بشأن فرص الاستثمار واتجاهات السوق والمنافسين وجمعها وتحليلها

إجراء المقابلات مع العملاء والحصول على البيانات المالية لتقييم أوضاعهم.

مراقبة التغيرات في الأسواق المالية والأوضاع المتغيرة للعملاء لتحديث المحفظة وتحليل تأثير هذه التغيرات.

المشاركة في مراجعات الحسابات والتواصل مع العملاء.

تطوير المنصات أو البرمجيات الاستثمارية الحالية أو استخدامها لتتبع أداء الاستثمار وإعداد التقارير المالية.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	إخلاقات العمل	C01
٢	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٢	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية /الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	إدارة الصناديق	T32
٢	إدارة المحافظ	T41
٢	تحليل الاستثمار	T35
٢	إدارة العلاقات	T46
٢	المعرفة بالاقتصاد	T37
٢	إدارة الأصول	T05
٢	تمويل الشركات	T18
٢	المعرفة الإحصائية	T52

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	مهارات الاقناع والتفاوض	B12
٢	مهارات التواصل	B06
٢	حل المشكلات	B14
٢	الاهتمام بالتفاصيل	B03
٢	التكيف	B02
٢	العمل الجماعي	B17
٢	الرغبة بالانجاز	B01
٢	تطوير الذات	B15

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
رئيس تطوير المنتجات

رمز الدور الوظيفي
CPD50

رمز العائلة الوظيفية
CPD

العائلة الوظيفية
تطوير المنتجات

المسؤوليات

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
o	أخلاقيات العمل	C01
o	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
o	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
o	حنكة الأعمال	T07
o	إعداد الاستراتيجيات	T53
o	التخطيط	T40
o	إدارة أصحاب المصلحة	T51
o	التركيز على العملاء	T22
o	تطوير المنتجات وتصميمها	T43
o	التحول الرقمي	T28
o	إدارة المنتجات	T44
o	إدارة الأعمال	T10
o	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T27
o	إدارة العلاقات	T46
o	الكتابة الفنية	T56

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
o	اتخاذ القرار	B08
o	التفكير الاستراتيجي	B16
o	إدارة الأفراد	B13
o	التأثير	B09
o	ارشاد وتطوير الآخرين	B04
o	قيادة التغيير	B10
o	مهارات الإقناع والتفاوض	B12

الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن الفريق التنفيذي، والتركيز على عمليات تطوير المنتجات في المنظمة.

اعتماد سياسات عمليات تطوير المنتجات وإجرائاتها، 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.



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
مدير تطوير المنتجات

رمز الدور الوظيفي
CPD40

رمز العائلة الوظيفية
CPD
العائلة الوظيفية
تطوير المنتجات

المسؤوليات

الإسهام في وضع استراتيجية المنتجات ورؤيتها والإشراف على تنفيذها.

تقديم خطة منتجات جديدة وضمان أن تكون محفظة منتجات المنظمة شاملة ومُوفية بطلب العملاء.

إدارة تنفيذ التقنيات الجديدة والابتكار في الخدمات وتشغيلهما فيما يخص جميع منتجات المنظمة وخدماتها.

إدارة تكلفة المنتجات وهامش الربح المحتمل ومراقبتهما وقياس الربحية.

إدارة أداء فريق تطوير المنتجات وضمان تحقيق الأهداف.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	أخلاقيات العمل	C01
٤	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٤	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	تطوير المنتجات وتصميمها	T43
٤	إدارة المنتجات	T44
٤	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T27
٤	التحول الرقمي	T28
٤	التركيز على العملاء	T22
٤	إدارة العلاقات	T46
٤	التخطيط	T40
٤	الكتابة الفنية	T56
٤	الأبحاث	T47

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	مهارات التواصل	B06
٤	حل المشكلات	B14
٤	اتخاذ القرار	B08
٤	التحفيز	B11
٤	ارشاد و تطوير الآخرين	B04
٤	الابداع و الابتكار	B07
٤	إدارة الافراد	B13
٤	التفكير الاستراتيجي	B16
٤	قيادة التغيير	B10

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي	رمز الدور الوظيفي	العائلة الوظيفية	رمز العائلة الوظيفية
مشرف تطوير المنتجات	CPD30	تطوير المنتجات	CPD

المسؤوليات

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
3	أخلاقيات العمل	C01
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
3	تطوير المنتجات وتصميمها	T43
3	إدارة المنتجات	T44
3	التحول الرقمي	T28
3	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T27
3	التركيز على العملاء	T22
3	الكتابة الفنية	T56
3	إدارة العلاقات	T46
3	الأبحاث	T47

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
3	مهارات التواصل	B06
3	حل المشكلات	B14
3	الالتزام والمسؤولية	B05
3	التحفيز	B11
3	ارشاد و تطوير الآخرين	B04
3	الابداع و الابتكار	B07
3	التكيف	B02
3	التفكير الاستراتيجي	B16
3	قيادة التغيير	B10

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.



وصف الدور الوظيفي

رمز العائلة الوظيفية	العائلة الوظيفية	رمز الدور الوظيفي	الدور الوظيفي
CPD	تطوير المنتجات	CPD20	أخصائي تطوير المنتجات

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.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	أخلاقيات العمل	C01
٢	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٢	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	تطوير المنتجات وتصميمها	T43
٢	إدارة المنتجات	T44
٢	جمع البيانات وتحليلها	T24
٢	التحول الرقمي	T28
٢	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T27
٢	التركيز على العملاء	T22
٢	الكتابة الفنية	T56
٢	إدارة العلاقات	T46
٢	الأبحاث	T47

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	مهارات التواصل	B06
٢	حل المشكلات	B14
٢	الرغبة بالإنجاز	B01
٢	الاهتمام بالتفاصيل	B03
٢	الابتداع و الابتكار	B07
٢	التكيف	B02
٢	الالتزام والمسؤولية	B05
٢	تطوير الذات	B15

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
مساعد تطوير المنتجات

رمز الدور الوظيفي
CPD10

رمز العائلة الوظيفية
CPD

العائلة الوظيفية
تطوير المنتجات

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 و/أو التغييرات في الوقت المناسب.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
1	أخلاقيات العمل	C01
1	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
1	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
1	تطوير المنتجات وتصميمها	T43
1	إدارة المنتجات	T44
1	جمع البيانات وتحليلها	T24
1	تصميم تجربة العملاء الرقمية	T27
1	إدارة العلاقات	T46
1	التحول الرقمي	T28
1	الأبحاث	T47

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
1	تطوير الذات	B15
1	العمل الجماعي	B17
1	الالتزام والمسؤولية	B05
1	الاهتمام بالتفاصيل	B03
1	التكيف	B02
1	مهارات التواصل	B06
1	الرغبة بالإنجاز	B01



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
رئيس إدارة المخاطر

رمز الدور الوظيفي
CRM50

العائلة الوظيفية
إدارة المخاطر

رمز العائلة الوظيفية
CRM

المسؤوليات

الإسهام في صياغة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة، بالتعاون مع آخرين ضمن 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 استمرارية الأعمال واستراتيجية التعافي والإدراك التام لجميع وظائف المنظمة.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
o	أخلاقيات العمل	C01
o	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
o	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
o	حنكة الأعمال	T07
o	إعداد الاستراتيجيات	T53
o	التخطيط	T40
o	إدارة أصحاب المصلحة	T51
o	إدارة المخاطر	T48
o	إدارة الأصول والخصوم	T04
o	استمرارية العمل	T09
o	المعرفة الإحصائية	T52
o	إدارة الأعمال	T10
o	مبادئ الائتمان	T20
o	تسعير الخطر	T42
o	المعرفة بالاقتصاد	T37
o	الكتابة الفنية	T56

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
o	اتخاذ القرار	B08
o	التفكير الاستراتيجي	B16
o	إدارة الأفراد	B13
o	التأثير	B09
o	ارشاد وتطوير الآخرين	B04
o	قيادة التغيير	B10
o	مهارات الإقناع والتفاوض	B12

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
مدير المخاطررمز الدور الوظيفي
CRM40العائلة الوظيفية
إدارة المخاطررمز العائلة الوظيفية
CRM

المسؤوليات

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	أخلاقيات العمل	C01
٤	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٤	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	إدارة المخاطر	T48
٤	تسعير الخطر	T42
٤	إدارة الأصول والخصوم	T04
٤	استمرارية العمل	T09
٤	التخطيط	T40
٤	الكتابة الفنية	T56
٤	المعرفة الإحصائية	T52
٤	مبادئ الائتمان	T20
٤	المعرفة بالاقتصاد	T37

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	مهارات التواصل	B06
٤	حل المشكلات	B14
٤	اتخاذ القرار	B08
٤	التحفيز	B11
٤	ارشاد وتطوير الآخرين	B04
٤	التفكير الاستراتيجي	B16
٤	إدارة الأفراد	B13
٤	قيادة التغيير	B10

الإسهام في وضع استراتيجية المخاطر الخاصة بالمنظمة، بما في ذلك تدابير الرقابة على المخاطر لإدارة حدة التعرض للمخاطر وتخفيفها.

مراقبة تنفيذ السياسات والعمليات الشاملة لإدارة المخاطر، وتعيين قدرة المنظمة على تقبل المخاطر.

وضع خطة استمرارية الأعمال واستراتيجية التعافي للحد من المخاطر.

تحديد المخاطر الرئيسية وعوامل التخفيف المتعلقة بالاستثمارات المحتملة.

وضع إطار الوعي بتنفيذ استراتيجية المخاطر والإشراف عليه.



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
أخصائي أول المخاطر

رمز الدور الوظيفي
CRM30

العائلة الوظيفية
إدارة المخاطر

رمز العائلة الوظيفية
CRM

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.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
3	أخلاقيات العمل	C01
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
3	إدارة المخاطر	T48
3	تسعير الخطر	T42
3	إدارة الأصول والخصوم	T04
3	استمرارية العمل	T09
3	مبادئ الائتمان	T20
3	المعرفة الإحصائية	T52
3	المعرفة بالاقتصاد	T37
3	الكتابة الفنية	T56

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
3	مهارات التواصل	B06
3	حل المشكلات	B14
3	الالتزام والمسؤولية	B05
3	التحفيز	B11
3	الاهتمام بالتفاصيل	B03
3	قيادة التغيير	B10
3	تطوير الذات	B15

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
محلل المخاطررمز الدور الوظيفي
CRM20العائلة الوظيفية
إدارة المخاطررمز العائلة الوظيفية
CRM

المسؤوليات

تحديد مجالات المخاطر المحتملة لعمليات الأعمال وتحليلها.

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.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	أخلاقيات العمل	C01
٢	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٢	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	إدارة المخاطر	T48
٢	مبادئ الائتمان	T20
٢	المعرفة الإحصائية	T52
٢	إدارة الأصول والخصوم	T04
٢	استمرارية العمل	T09
٢	جمع البيانات وتحليلها	T24
٢	المعرفة بالافتصاد	T37

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	مهارات التواصل	B06
٢	حل المشكلات	B14
٢	الرغبة بالإنجاز	B01
٢	التكيف	B02
٢	الاهتمام بالتفاصيل	B03
٢	الالتزام والمسؤولية	B05
٢	تطوير الذات	B15



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
مساعد إدارة المخاطر

رمز الدور الوظيفي
CRM10

رمز العائلة الوظيفية
CRM

العائلة الوظيفية
إدارة المخاطر

المسؤوليات

تحديد أنواع مختلفة من المخاطر وجمع البيانات المتعلقة بالمخاطر 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.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
1	أخلاقيات العمل	C01
1	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
1	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
1	إدارة المخاطر	T48
1	المعرفة الإحصائية	T52
1	إدارة الأصول والخصوم	T04
1	استمرارية العمل	T09
1	جمع البيانات وتحليلها	T24

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
1	تطوير الذات	B15
1	العمل الجماعي	B17
1	الالتزام والمسؤولية	B05
1	الرغبة بالإنجاز	B01
1	التكيف	B02
1	مهارات التواصل	B06
1	الاهتمام بالتفاصيل	B03

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
مدير أبحاث جهة البيع

رمز الدور الوظيفي
CSS40

رمز العائلة الوظيفية
CSS

العائلة الوظيفية
أبحاث جهة البيع

المسؤوليات

وضع سياسات أبحاث جهة البيع وإجرائاتها والإشراف على تنفيذها.

نقل أفكار البيع إلى مديري المحافظ وتوضيحها وتأييدها.

كتابة نشرات بحثية عن التطورات في الأسواق المالية، وفئات الأصول، ومسائل تخطيط الاستثمار.

متابعة التطورات في قطاع الأوراق المالية والعمل كمصدر للفرق التي تتعامل مع العملاء مباشرة، ومساعدتهم على فهم التغييرات في السوق.

تحسين جودة التقارير ومحتواها وكفاءتها باستمرار لتلبية احتياجات الأعمال بشكل أفضل.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	أخلاقيات العمل	C01
٤	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٤	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	الأبحاث	T47
٤	التحليل الفني	T55
٤	التحليل / علوم اتخاذ القرار	T02
٤	تمويل الشركات	T18
٤	المعرفة بالاقتصاد	T37
٤	التدقيق الإلزامي في المعطيات	T29
٤	التخطيط	T40
٤	إدارة الأعمال	T10
٤	الكتابة الفنية	T56

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٤	مهارات التواصل	B06
٤	حل المشكلات	B14
٤	اتخاذ القرار	B08
٤	التحفيز	B11
٤	ارشاد وتطوير الآخرين	B04
٤	التفكير الاستراتيجي	B16
٤	الاهتمام بالتفاصيل	B03
٤	مهارات الاقناع والتفاوض	B12
٤	إدارة الأفراد	B13



وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
باحث جهة بيع أول

رمز الدور الوظيفي
CSS30

العائلة الوظيفية
أبحاث جهة البيع

رمز العائلة الوظيفية
CSS

المسؤوليات

تقييم شركات تحرير السندات وإعداد تقارير التقييم لمساعدة فريق الإعداد والهيكلة، وكذلك المشتريين، في قرار الاستثمار.

تقييم أوضاع السوق بالنيابة عن "جهة البيع"، بما في ذلك إنتاج الأصول المالية والمنتجات وبيعها.

إعداد تقارير التحقيق بشأن الأوراق المالية أو الأصول فيما يتعلق بالاستخدام الداخلي أو الخارجي لدعم إعادة تقييم الأوراق المالية.

بناء النماذج المالية والتقييمية وتحديثها والاحتفاظ بها لضمان دقة النتائج.

وضع توصيات الاستثمار والإبلاغ بها بناءً على أبحاث شاملة تتعلق بالقطاع والشركات.

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
3	أخلاقيات العمل	C01
3	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
3	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
3	الأبحاث	T47
3	التحليل الفني	T55
3	التحليل / علوم اتخاذ القرار	T02
3	تمويل الشركات	T18
3	المعرفة بالاقتصاد	T37
3	التدقيق الإلزامي في المعطيات	T29
3	جمع البيانات وتحليلها	T24
3	الكتابة الفنية	T56

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
3	مهارات التواصل	B06
3	حل المشكلات	B14
3	تطوير الذات	B15
3	الاهتمام بالتفاصيل	B03

وصف الدور الوظيفي

الدور الوظيفي
باحث جهة البيعرمز الدور الوظيفي
CSS20رمز العائلة الوظيفية
CSS
العائلة الوظيفية
أبحاث جهة البيع

المسؤوليات

الجدارات

الجدارات الأساسية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	أخلاقيات العمل	C01
٢	المعرفة بأنظمة قطاع الأوراق المالية	C07
٢	المعرفة بمنتجات قطاع الأوراق المالية / الاستشارات	C03

الجدارات الفنية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	الأبحاث	T47
٢	التحليل الفني	T55
٢	التحليل / علوم اتخاذ القرار	T02
٢	تمويل الشركات	T18
٢	المعرفة بالاقتصاد	T37
٢	التدقيق الإلزامي في المعطيات	T29
٢	جمع البيانات وتحليلها	T24
٢	الكتابة الفنية	T56

الجدارات السلوكية

المستوى	الجدارة	الرمز
٢	مهارات التواصل	B06
٢	حل المشكلات	B14
٢	الرغبة بالإنجاز	B01
٢	التكيف	B02
٢	الاهتمام بالتفاصيل	B03
٢	الابتداع و الابتكار	B07
٢	الالتزام والمسؤولية	B05

جمع المعلومات عن أسواق الأسهم المحلية والدولية والشركات المعنية والأوراق المالية.

إجراء بحث تفصيلي (أساسي وثنائي على حدٍ سواء) على الشركات المخصصة وطرح أفكار استثمارية خاصة بقاعدة عملاء المنظمة.

تقديم المساعدة في وضع قاعدة بيانات بحثية وإدارتها، ما من شأنه تعزيز النطاق الحالي المتعلق بالتوجيه الاستثماري لفريق الأبحاث.

بناء العلاقات وتسهيل تدفق المعلومات مع جهات الاتصال في الشركات المشمولة بالتغطية.

المسارات الوظيفية

مقدمة

المسارات الوظيفية



توضح المسارات الوظيفية التنقلات الوظيفية المحتملة وسلسلة من الأدوار الوظيفية التي يمكن للأفراد القيام بها خلال حياتهم المهنية في القطاع المالي. قد يختلف هذا بناءً على هيكل المنظمة ونوع العمل والمعرفة بمختلف أنواع المنتجات. تعتمد مسارات التقدم الوظيفي على الأداء الفردي والقدرات والمعرفة والمهارات الفنية المطلوبة للدور.



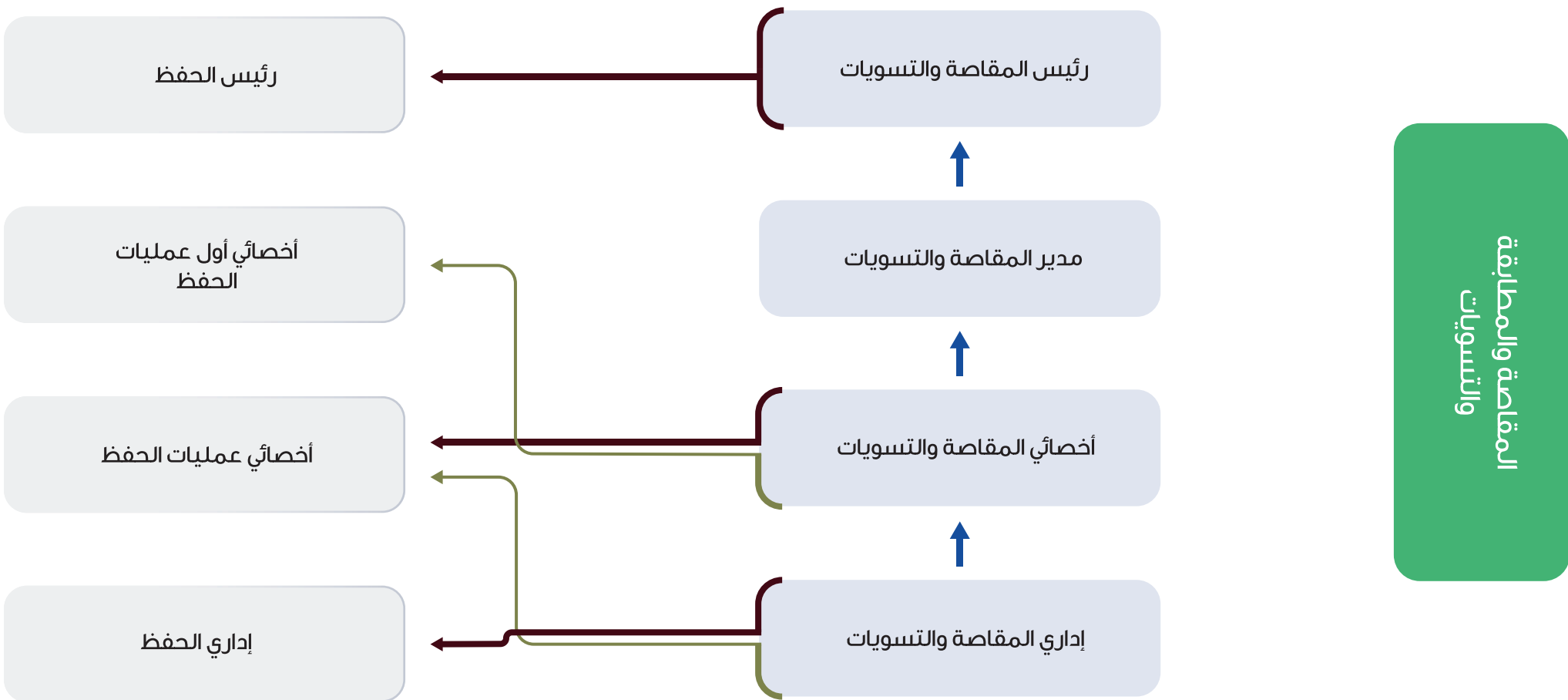
الأوراق المالية

المسارات الوظيفية

توضح الصفحة التالية الانتقالات الوظيفية المحتملة:

- **انتقالات رأسية** تحدث داخل العائلة الوظيفية نفسها
- **انتقالات أفقية** تحدث بين العوائل الوظيفية في قطاع الأوراق المالية
- **انتقالات قطرية** تحدث بين العوائل الوظيفية في قطاع الأوراق المالية

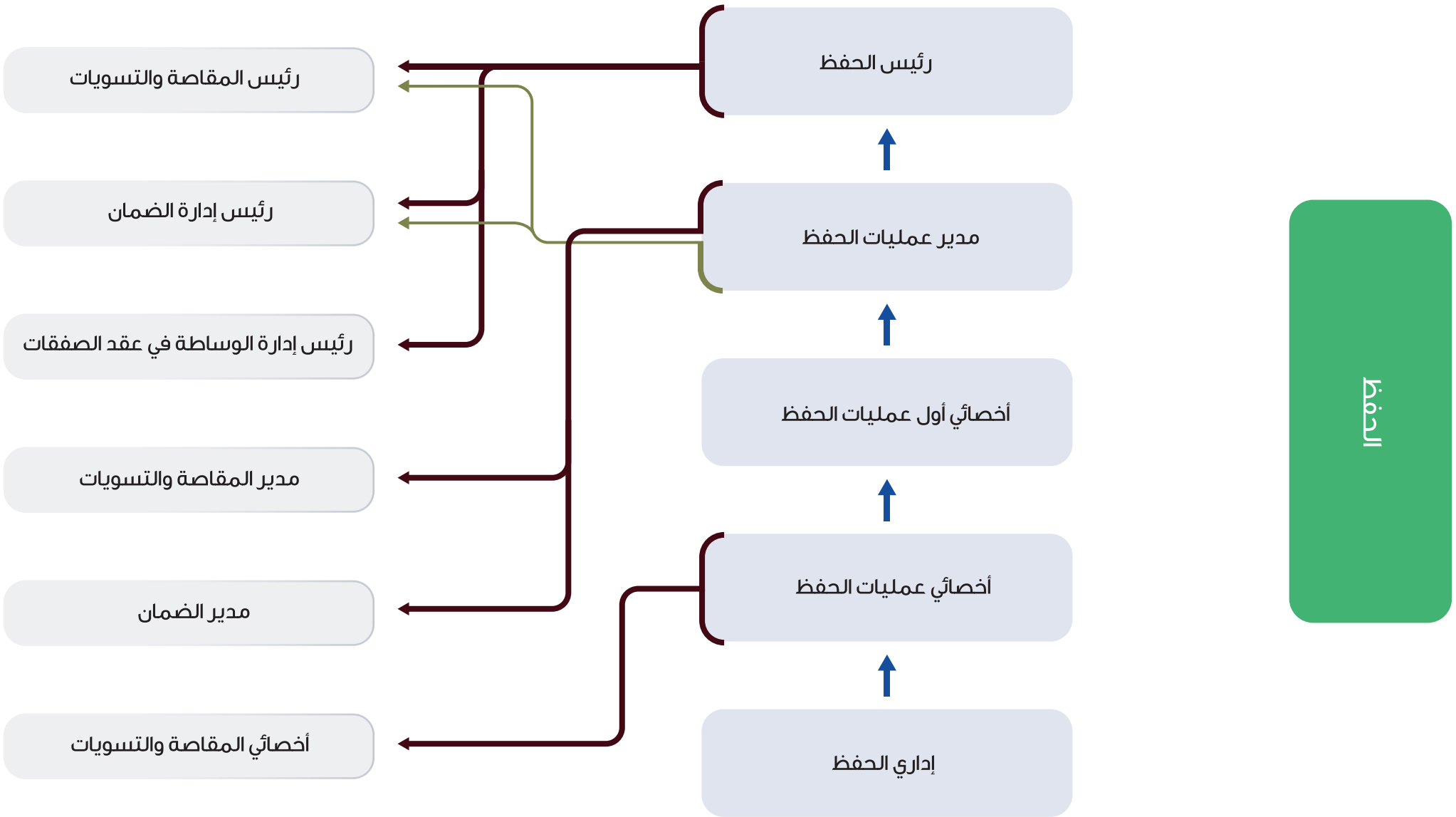
التنقلات الوظيفية المحتملة الأدوار الوظيفية العائلة الوظيفية



حركات رأسية ↑ حركات أفقية ← حركة قطرية ↙



التنقلات الوظيفية المحتملة الأدوار الوظيفية العائلة الوظيفية



حركات رأسية ↑ حركات أفقية ← حركة قطرية ↘

التنقلات الوظيفية المحتملة الأدوار الوظيفية العائلة الوظيفية



الوساطة في عقد الصفقات

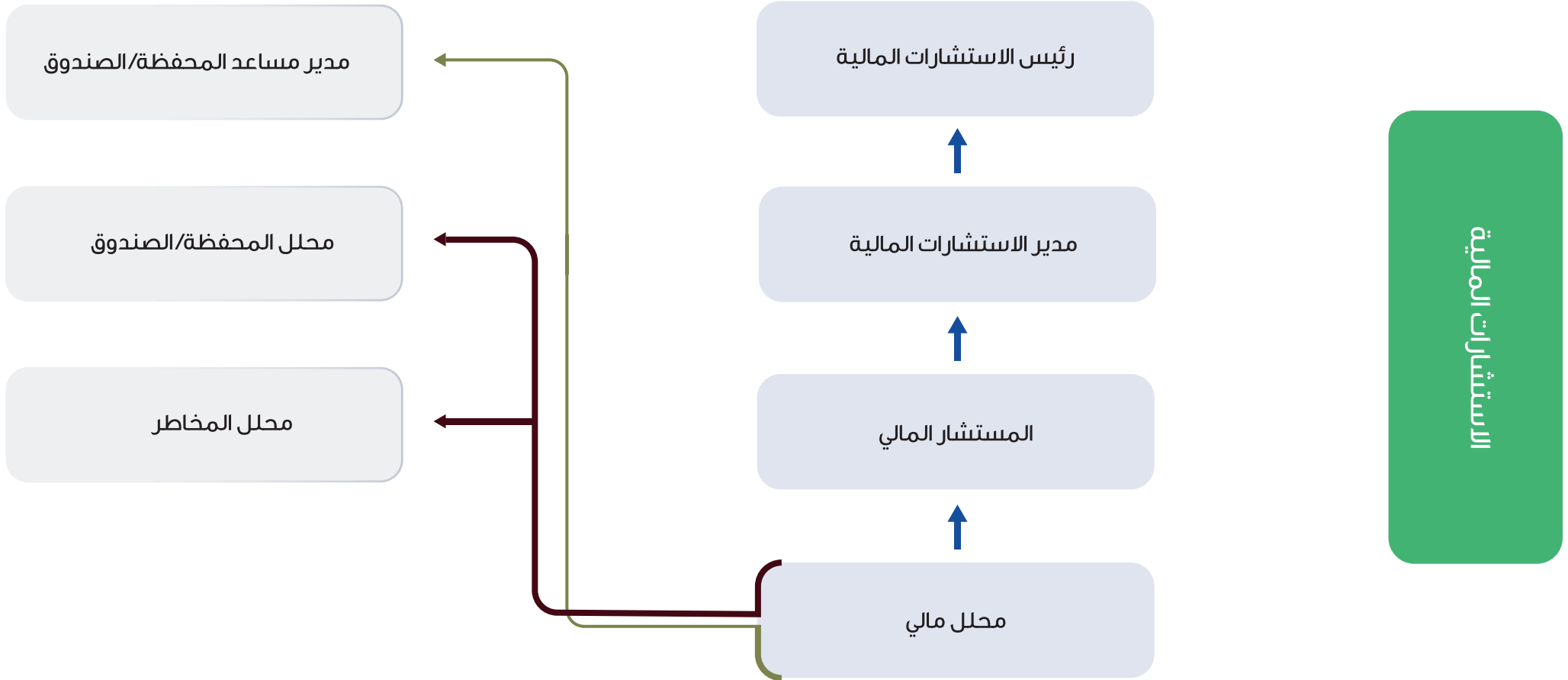
حركات رأسية ↑ حركات أفقية ← حركة قطرية ↗



التنقلات الوظيفية المحتملة

الأدوار الوظيفية

العائلة الوظيفية



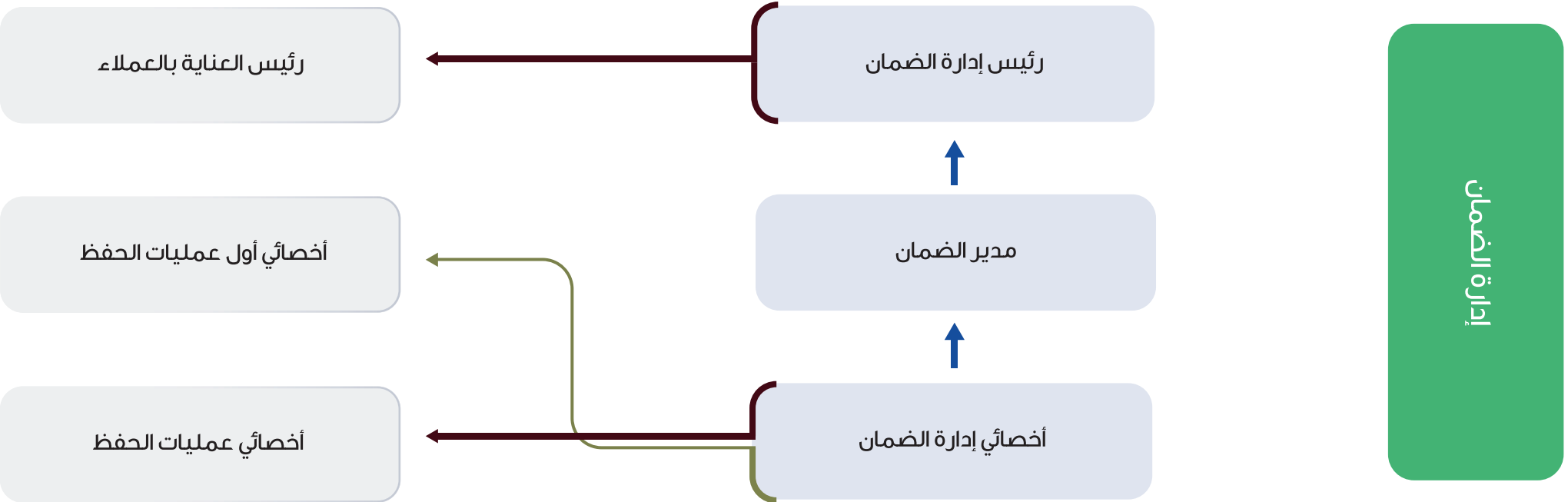
حركات رأسية ↑ حركة قطرية ↗ حركات أفقية ←

العائلة الوظيفية الأدوار الوظيفية التنقلات الوظيفية المحتملة



إدارة المحافظ/الصناديق

حركات رأسية ↑ حركات أفقية ← حركة قطرية ↘



حركات رأسية ↑ حركات أفقية ← حركات قطرية ↗

التنقلات الوظيفية المحتملة الأدوار الوظيفية العائلة الوظيفية

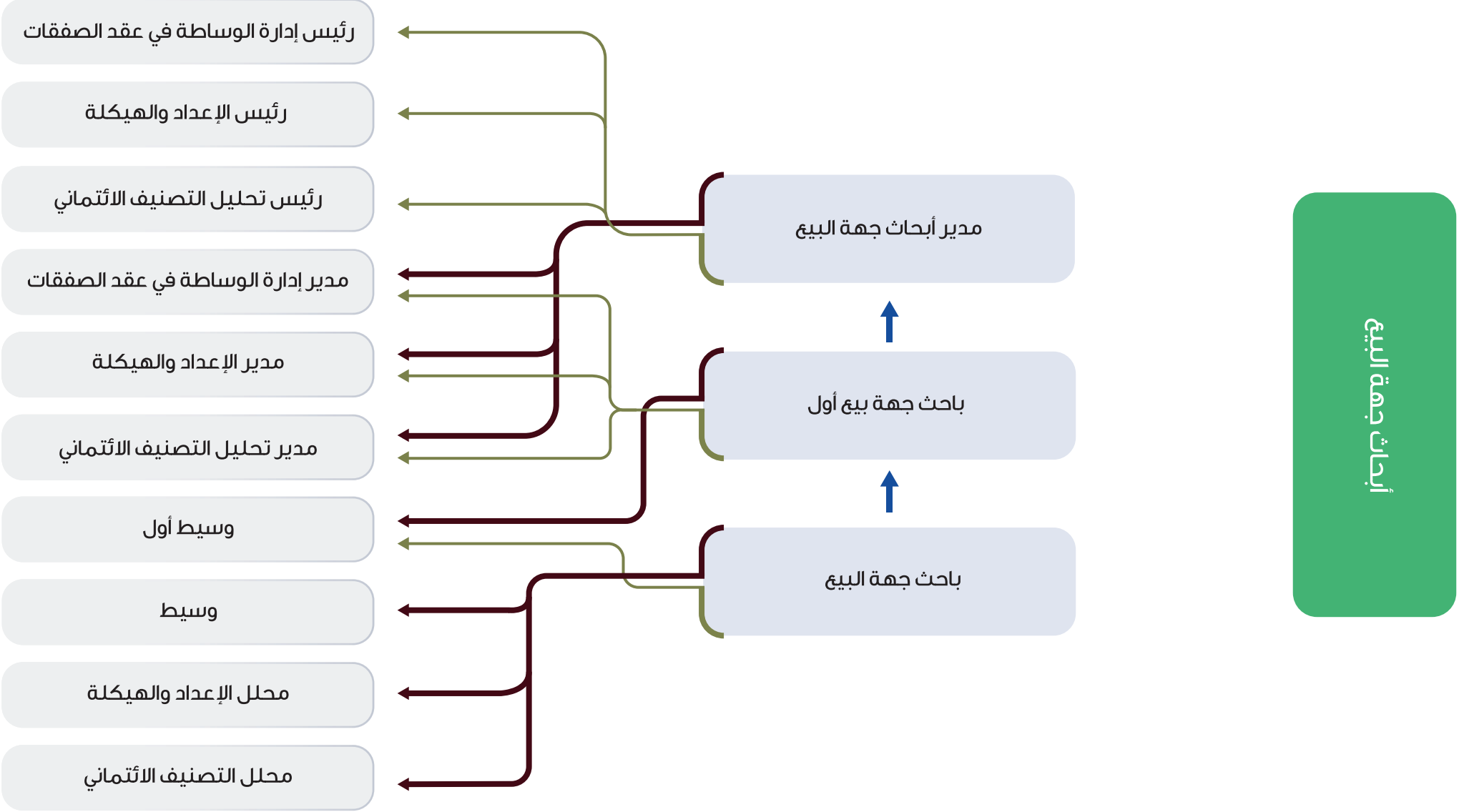


الإعداد والهيكلة

حركات رأسية ↑ حركات أفقية ← حركة قطرية ↘



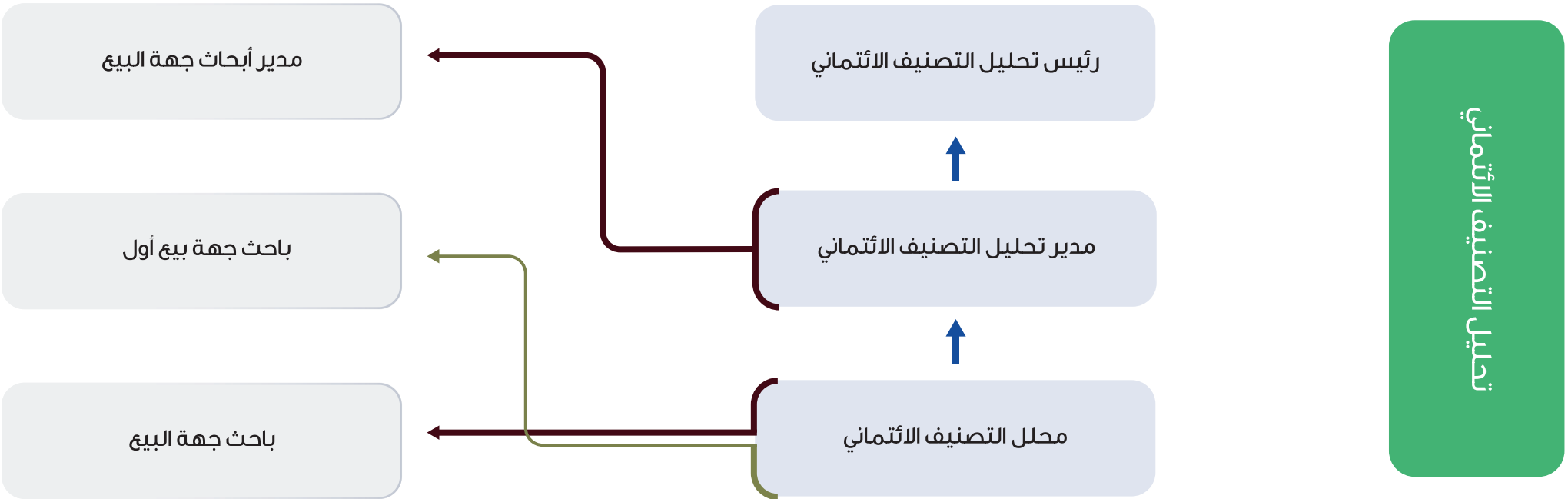
التنقلات الوظيفية المحتملة الأدوار الوظيفية العائلة الوظيفية



أبحاث جهة البيع

حركات رأسية ↑ حركات أفقية ← حركة قطرية ↘

التنقلات الوظيفية المحتملة الأدوار الوظيفية العائلة الوظيفية



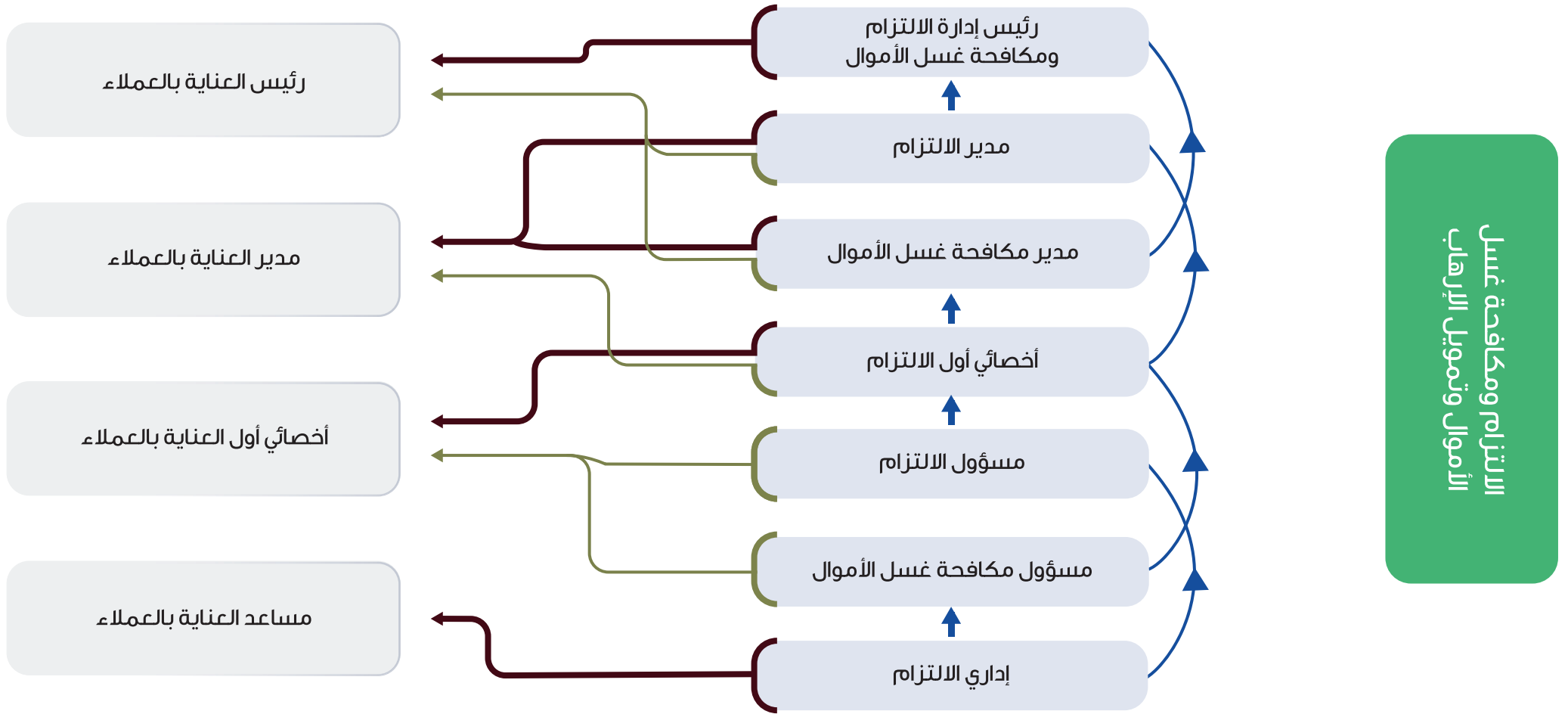
حركات رأسية ↑ حركات أفقية ← حركة قطرية ↗



التنقلات الوظيفية المحتملة

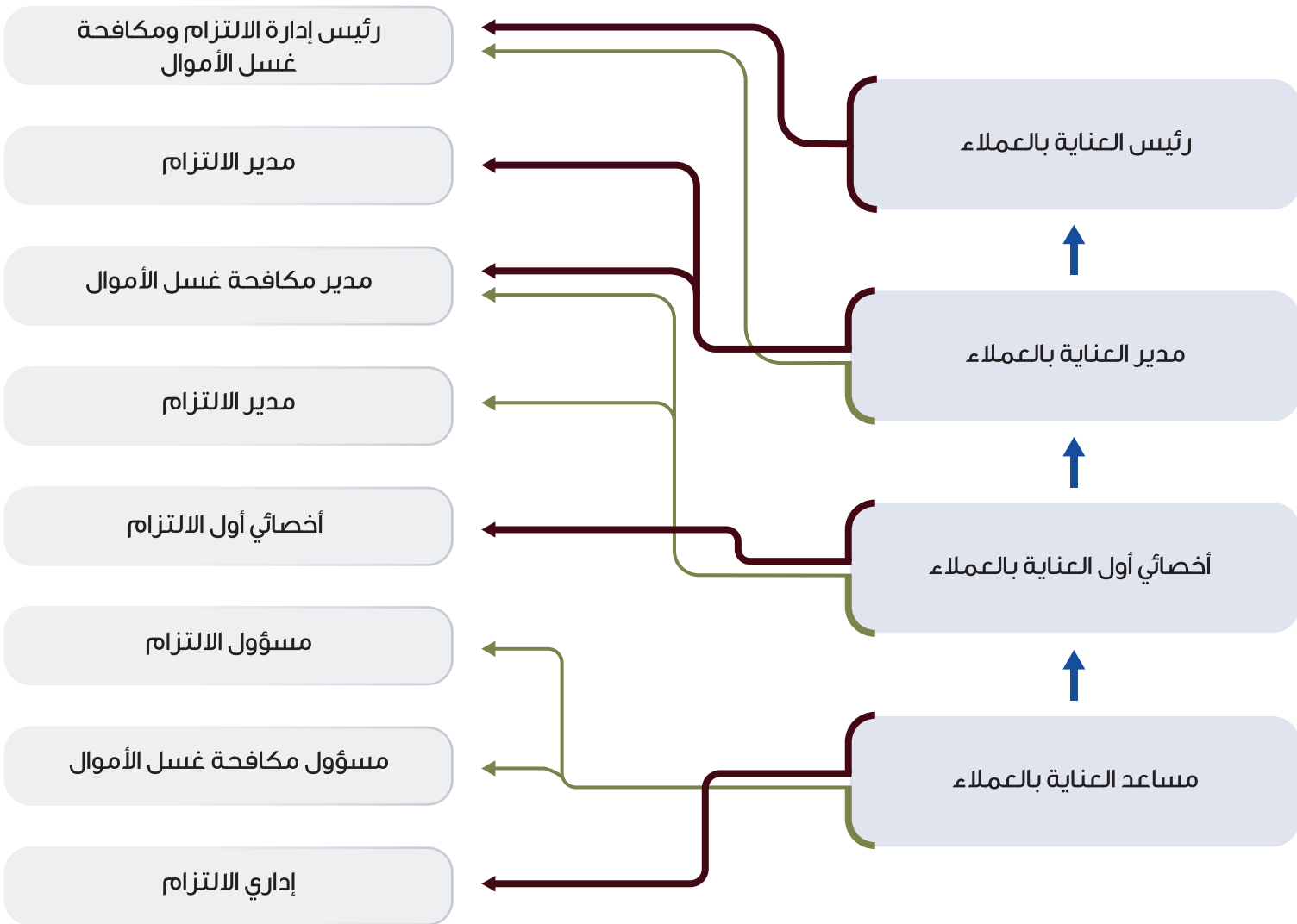
الأدوار الوظيفية

العائلة الوظيفية



حركات رأسية ↑ حركات أفقية ← حركة قطرية ↗

التنقلات الوظيفية المحتملة الأدوار الوظيفية العائلة الوظيفية



العناية بالعملاء

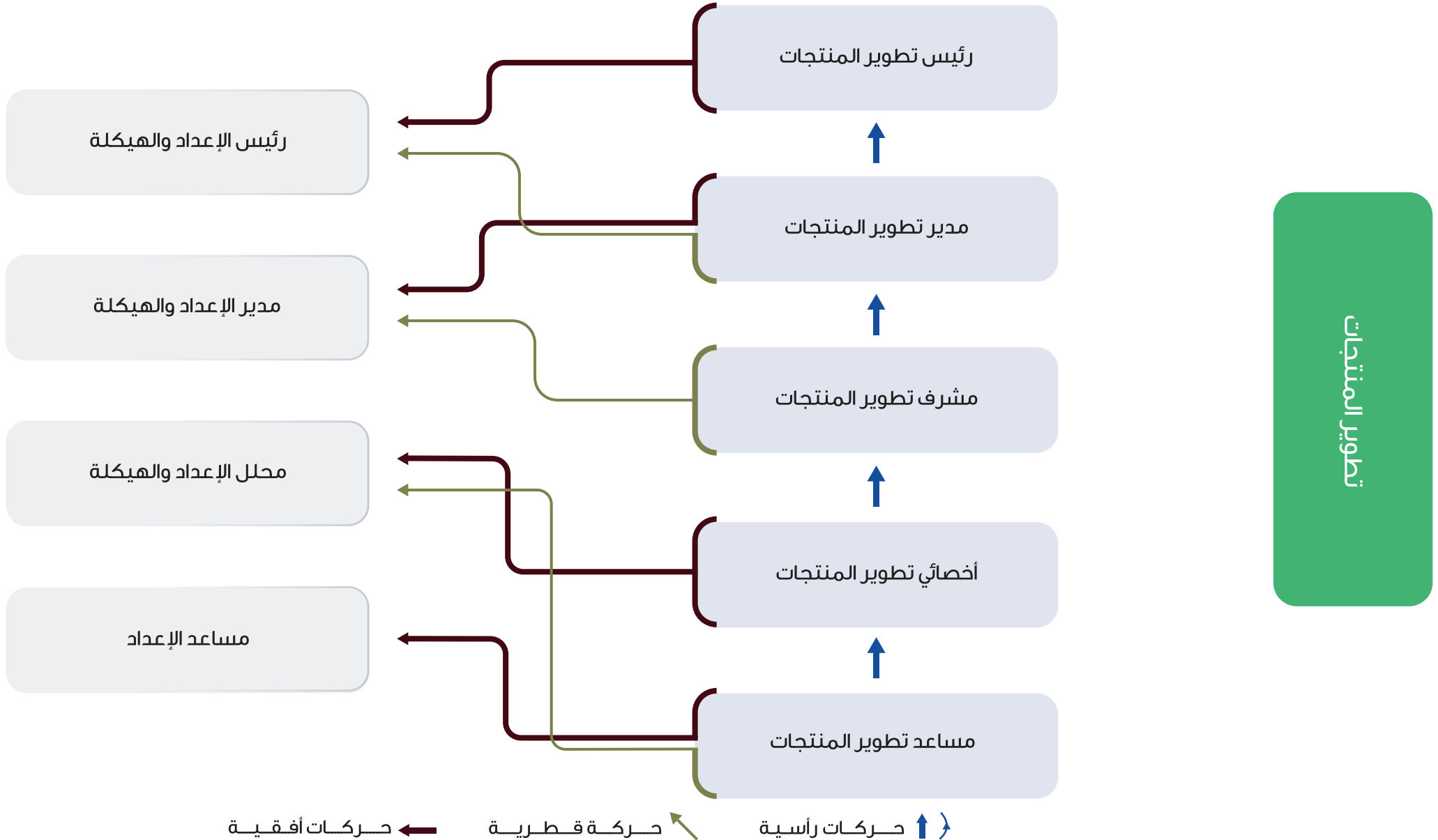
حركات رأسية ↑ حركات أفقية ← حركات قطرية ↘



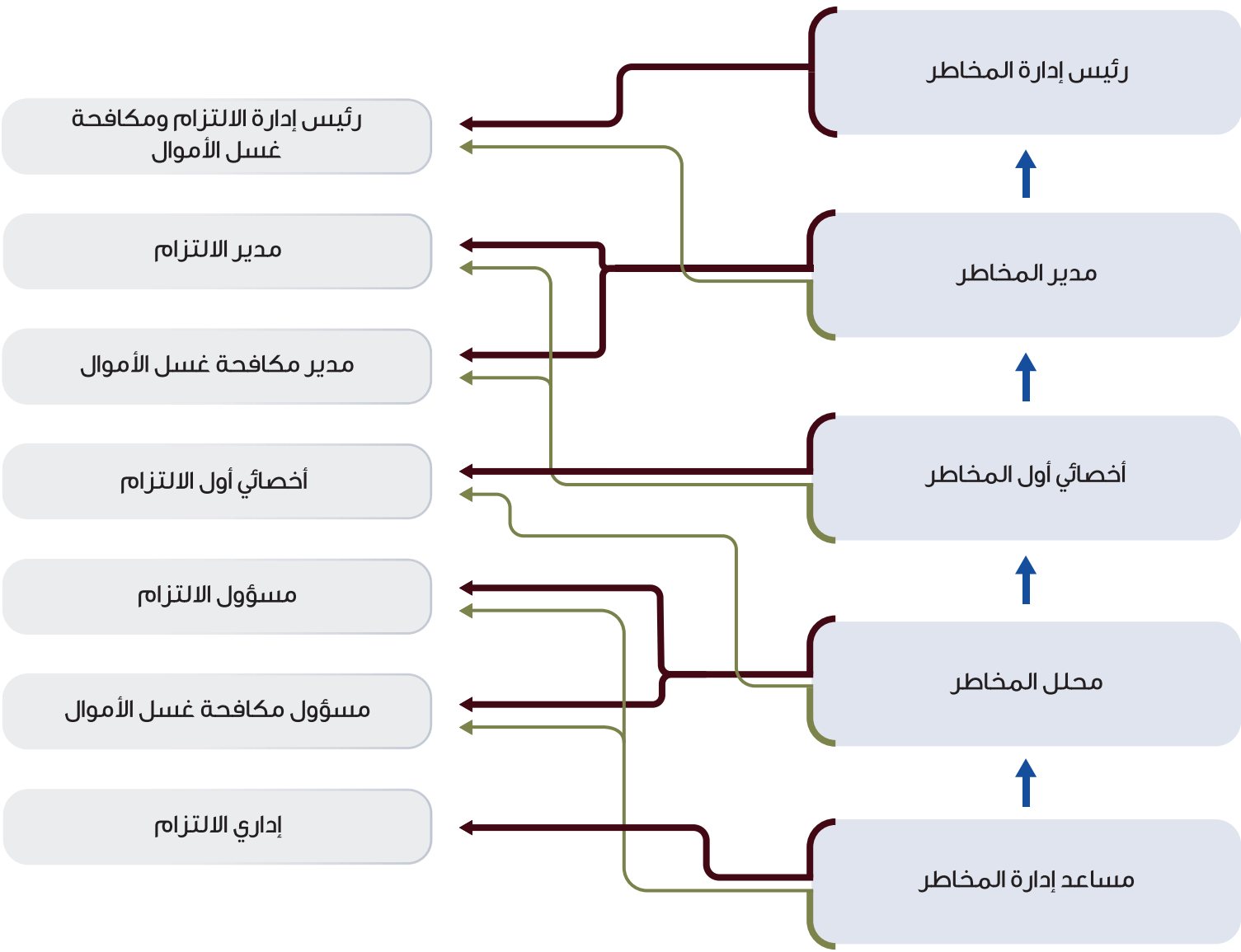
التنقلات الوظيفية المحتملة

الأدوار الوظيفية

العائلة الوظيفية



التنقلات الوظيفية المحتملة الأدوار الوظيفية العائلة الوظيفية



إدارة المخاطر

حركات رأسية حركة قطرية حركات أفقية



 The Financial Academy

 @thefaksa

 www.fa.org.sa