

الاحتياج من الكوادر البشرية بالمعهد

تعلن جامعة الملك سعود عن احتياجها لكوادر بشرية وطنية للعمل
معهد الملك عبد الله للبحوث والدراسات الاستشارية للجهات المستفيدة، في مدينة الرياض، وفقا للشروط الآتية:

١. أن يكون المتقدم سعودي الجنسية (رجال ونساء)
٢. أن يستوفي المتطلبات الخاصة بكل وظيفة من حيث المؤهل والخبرة العملية.
٣. أن يكون لائقا صحيا وفقا لطبيعة المهام الوظيفية.
٤. يبدأ التقديم بتاريخ (2025/07/01م) الى (2025/07/14م).

م	المسمى الوظيفي	الوصف الوظيفي	المؤهل	سنوات الخبرة	مستوى اللغة الانجليزية
1	مدير تنفيذي لإدارة العمليات	- المشاركة في اعداد وتنفيذ وتقييم خطة الأعمال (BP) السنوية للمعهد. - الاشراف على اعداد وتنفيذ الخطة السنوية لتنفيذ الاعمال. - الاشراف على مكتب/محافظ إدارة المشاريع والخدمات المدفوعة والمستشارين بصورة يومية. - الاشراف على البرامج الحاسوبية المستخدمة في الإدارة. - الاشراف المالي التفصيلي للمشاريع والخدمات المدفوعة. - الاشراف على اغلاق المشاريع والخدمات اغلاقاً فنياً ومالياً وقانونياً. - الاشراف على جودة مخرجات المشاريع والخدمات المدفوعة. - إدارة المنافسات من نوع (من الباطن) التي تحتاجها المشاريع. - قياس مؤشرات أداء التنفيذ. - التنسيق المباشر مع المستشار الفني بالمعهد. - التنسيق المباشر مع المستشار القانوني بالمعهد. - التنسيق المباشر مع الإدارة المعنية بالامتثال الضريبي. - تحديد المخاطر والتحديات المحتملة في إدارة تنفيذ الاعمال ووضع استراتيجيات السيطرة عليها. - مراجعة وتحديث السياسات والإجراءات الداخلية بانتظام لضمان الامتثال للأنظمة واللوائح والمواصفات المعتمدة. - رفع التقارير الدورية وغير الدورية لإدارة المعهد. - قياس وتحليل العمليات الحالية، وتقديم حلول مبتكرة لتحسين الكفاءة والأداء بما يتماشى مع التوجهات الاستراتيجية للمعهد.	بكالوريوس او ماجستير إدارة مشاريع او تخصص ذو علاقة	10 سنوات وأكثر في مجال المشاريع او تخصص ذو صلة	ممتازة

م	المسمى الوظيفي	الوصف الوظيفي	المؤهل	سنوات الخبرة	مستوى اللغة الانجليزية
2	مدير تنفيذي الخدمات المشتركة	١. المشاركة في اعداد وتنفيذ وتقييم خطة الأعمال (BP) السنوية للمعهد. ٢. الاشراف على اعداد وتنفيذ الخطة السنوية للخدمات المشتركة. ٣. الإشراف المباشر على أعمال الموارد البشرية. ٤. الإشراف المباشر على أعمال المحاسبة والمالية. ٥. الإشراف المباشر على المشتريات والخدمات اللوجستية. ٦. إدارة وتحسين الميزانيات الخاصة بإدارة الموارد البشرية وإدارة المشتريات والإدارة المالية، مع ضمان كفاءة الانفاق والالتزام بالأهداف المالية. ٧. ضمان توافق جميع مهام إدارة الخدمات المشتركة مع المتطلبات القانونية والتنظيمات وسياسة المعهد، والتركيز على تحديد وتخفيف المخاطر المحتملة. ٨. تقديم تحليل مالي وإدارة التوقعات وتقديم تقارير لدعم عملية اتخاذ القرارات الاستراتيجية والميزانية ومراقبة الأداء المالي. ٩. الاشراف على المحاسبة المالية، بما في ذلك حسابات الدفع وحسابات الاستحقاق ورواتب الموظفين وإعداد التقارير المالية. ١٠. التنسيق المباشر مع المستشار القانوني بالمعهد. ١١. التنسيق المباشر مع الإدارات المعنية بالامتثال الضريبي. ١٢. تحديد المخاطر والتحديات المحتملة في إدارة الخدمات المشتركة ووضع استراتيجيات السيطرة عليها. ١٣. مراجعة وتحديث السياسات والإجراءات الداخلية بانتظام لضمان الامتثال للأنظمة واللوائح والمواصفات المعتمدة. ١٤. قياس وتحليل العمليات الحالية، وتقديم حلول مبتكرة لتحسين الكفاءة والأداء بما يتماشى مع التوجهات الاستراتيجية للمعهد.	بكالوريوس او ماجستير إدارة اعمال او تخصص ذو علاقة	10 سنوات وأكثر في مجال الادارة	ممتازة

علما بأنه سيجري استبعاد غير المطابقين للمؤهلات والشروط المطلوبة أدناه.

المزايا:

١. رواتب وبدلات تنافسية.
 ٢. تأمين صحي لشاغل الوظيفة و افراد اسرته.
 ٣. تطوير مهني وفقاً لأنظمة الجهات المستفيدة.
 ٤. إجازة سنوية.
- للتقديم [اضغط هنا](#)