

تخصص إدارة مشاريع (1)

المهام:

- التنسيق مع الجهات المعنية ضمن منظومة رؤية المملكة 2030.
- قيادة تطوير الأهداف الاستراتيجية والمؤشرات والمستهدفات على مستوى الوزارة.
- إدارة الأداء على مستوى الوزارة بالتنسيق مع مكتب البرنامج المختص ومركز الأداء والجهات ذات العلاقة.
- تحديد الفجوات في تحقيق المستهدفات وتقديم الدعم في دراسة الخطط والمبادرات بهدف سد الفجوات.
- قيادة عمليات تخطيط الميزانية السنوية للمبادرات وتحديد التقديرات الأولية لتكاليف المبادرات.
- تحديث لوحات التحكم للمؤشرات والمستهدفات للجهة بالتنسيق مع مركز الأداء.
- إصدار تقارير الأداء الدورية على مستوى الوزارة بالتنسيق مع مركز الأداء.
- توفير منهجيات إدارة المبادرات ومتابعة تطبيقها.
- مراجعة الخطط التفصيلية للمبادرات.
- المتابعة المستمرة لسير المبادرات والتحقق من الإنجاز وتحقيق الأثر.
- دعم وتمكين ملاك المبادرات ومديري المشاريع.
- إدارة المخاطر وحصر المعوقات والعمل على تذليلها والتصعيد عند الحاجة.
- تحديث بيانات التقدم في سير عمل المبادرات.
- قيادة عمليات إدارة التغيير والتواصل الداخلي للتعريف برؤية 2030 والبرامج التي تندرج ضمن أولويات رؤية المملكة 2030.
- التواصل مع الجهات فيما يخص الشراكات المحتملة.
- تحديد متطلبات الشراكة وتفعيل الشراكات ومتابعتها.
- التنسيق مع الوحدات الداخلية في الوزارة والجهات الخارجية ذات العلاقة.
- تنفيذ أي مهام أخرى يكلف بها المكتب في مجال اختصاصه.

المهارات:

إدارة المشاريع: القدرة على تخطيط المشروعات وتنفيذها ومتابعة سير التنفيذ لضمان الإدارة الفعالة لنطاق العمل والموارد والوقت والتكلفة والجودة ومخاطر قنوات الاتصال.

إدارة التغيير: القدرة على تصميم وتطوير الطرق والوسائل لتحفيز الموظفين وخلق العمل لتبني التغيير بما يتماشى مع التحول، وكذلك النقد البناء لآليات العمل، وقيادة مبادرات التطوير وفق الرؤية الاستراتيجية للوزارة وأهدافها.

التخطيط الاستراتيجي: القدرة على فهم وتطوير وإدارة الاستراتيجية المؤسسية من خلال فهم الرؤية والرسالة وبيئة العمل والعوامل الداخلية والخارجية لتحديد الأهداف الاستراتيجية وتطوير وإدارة الخطة التشغيلية لتحقيق هذه الأهداف.

إدارة الأداء: القدرة على تحديد واختيار مؤشرات الأداء الرئيسة للعلاقة والموثوقة بهدف قياس الأداء، وكذلك امتلاك القدرة على التحكم في مؤشرات الأداء الرئيسة والتقييم وإعداد التقارير عنها.

التحليل الإحصائي: استخدام الأدوات المناسبة ومعالجة البيانات الإحصائية للقطاع الرياضي، والتي تدعم البحث والدراسات العلمية وعملية التخطيط للبرامج والمبادرات، وإصدار التقارير الداخلية والخارجية باستخدام الأدوات المناسبة.

القيادة: يتحمل المسؤولية عن الآخرين ويأخذ المبادرة بشكل طبيعي، ويقدم التوجيه للآخرين ويتعامل مع الناس والمواقف بشكل واثق وحازم.

تطوير الآخرين: يشجع ويعلم الآخرين من أجل تطويرهم، ويستمتع ويتعاطف مع الآخرين لفهم احتياجاتهم الفردية.

اتخاذ القرارات: يأخذ قرارات فورية ويتصرف بحزم ويتخذ الإجراءات اللازمة لمواجهة المخاطر.

التواصل والتأثير: يتواصل مع الآخرين بثقة ويرتبط جيداً بالناس عبر المواقف المختلفة ويقدم العروض التقديمية بمهارة وثقة.

بناء العلاقات: يأخذ المبادرة في فتح قنوات جديدة للتواصل مع الآخرين، ويحافظ على علاقات قوية وذات نفع، ويتواصل بشكل دائم مع شبكة علاقاته.

حل المشكلات: يقوم بالتفكير بشكل تحليلي عند حل المشكلات، ويحدد ويستخدم المعلومات ذات الصلة، ويحلل المشاكل من زوايا متعددة.

تحسين الكفاءة: يسعى إلى ابتكار إجراءات من شأنها تحسين الكفاءة في العمل، ويهتم بالتفاصيل ويسعى إلى أن يكون واعياً بأساليب رفع وتحسين الكفاءة.

التكيف مع التغيير: يتكيف مع التغيير ويقبل الإجراءات والأفكار الجديدة بشكل إيجابي، ويسعى إلى إيجاد فرص التنوع والتغيير في العمل اليومي.

التوجه الاستراتيجي: يركز على الصورة الأكبر والرؤية الاستراتيجية للمنظمة ويتعامل مع التعقيدات بشكل واثق ويطبق النماذج النظرية المتعلقة بعمله.

المتطلبات:

بكالوريوس: إدارة أعمال أو إدارة مشاريع أو أي تخصص ذي صلة.

لغة إنجليزية: تحدثاً وكتابة.

العمل بمدة لا تقل عن خمس سنوات بمنصب إداري.

PMP Project Management Professional (أفضلية).

ماجستير أو دبلوم تنفيذي (أفضلية).

(2)

المهام:

- العمل على تحديد خطط التحول للوزارة.
- العمل على تحديد مبادرات ومشاريع التحول في الوزارة.
- تنفيذ ومراقبة مبادرات ومشاريع التحول في الوزارة.
- تطوير آليات اعتماد تمويل مبادرات ومشاريع التحول في الوزارة.
- تطوير الآليات التفصيلية التي يتم من خلالها اعتماد المبادرات والمشاريع في الوزارة.
- قيادة أنشطة الاتصال الخاصة بمبادرات ومشاريع التحول في الوزارة.
- المتابعة وضمان الالتزام بالجدول الزمني والأهداف الموضوعة.
- تحديد المخاطر المتعلقة بمبادرات ومشاريع التحول.
- تطوير وتنفيذ إطار لمراقبة الجودة المتعلقة بمبادرات ومشاريع التحول.
- تطوير وتنفيذ إطار للتغيير في مبادرات ومشاريع التحول.
- رفع التقارير وتوفير البيانات المتعلقة بالمبادرات والمشاريع والأداء والأهداف المتعلقة بها.
- تمكين ملاك المبادرات ومديري المشاريع المتعلقة بالتحول في التنفيذ.
- التنسيق مع الوحدات الداخلية داخل الوزارة بما يتعلق بمشاريع التحول.
- التنسيق مع الجهات الخارجية ذات العلاقة.
- تنفيذ أي مهام أخرى يكلف بها المكتب في مجال اختصاصه.

المهارات:

وضع السياسات واللوائح:

القدرة على صياغة السياسات واللوائح الخاصة بالقطاعات الرياضية المختلفة، وكذلك مراجعتها وتحديثها لضمان استمرار الملاعبة والفاعلية في تحقيق الأهداف المرجوة.

إدارة التغيير:

القدرة على تصميم وتطوير الطرق والوسائل لتحفيز الموظفين وخلق العمل لتبني التغيير بما يتماشى مع التحول، وكذلك النقد البناء لآليات العمل، وقيادة مبادرات التطوير وفق الرؤية الاستراتيجية للوزارة وأهدافها.

التخطيط الاستراتيجي:

القدرة على فهم وتطوير وإدارة الاستراتيجية المؤسسية من خلال فهم الرؤية والرسالة وبيئة العمل والعوامل الداخلية والخارجية، لتحديد الأهداف الاستراتيجية وتطوير وإدارة الخطة التشغيلية لتحقيق هذه الأهداف.

المراقبة والتقييم:

امتلاك القدرة على متابعة الأنظمة والسياسات واللوائح والشروط واستخدام وسائل التحقق وتقييم درجة الامتثال واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة عند اكتشاف حالات مخالفة.

القيادة:

يتحمل المسؤولية عن الآخرين ويأخذ المبادرة بشكل طبيعي، ويقدم التوجيه للآخرين ويتعامل معهم ومع المواقف بشكل واثق وحازم.

تطوير الآخرين:

يشجع ويعلم الآخرين من أجل تطويرهم، ويستمتع ويتعاطف مع الآخرين لفهم احتياجاتهم الفردية.

اتخاذ القرارات:

يأخذ قرارات فورية ويتصرف بحزم ويتخذ الإجراءات اللازمة لمواجهة المخاطر.

التواصل والتأثير:

يتواصل مع الآخرين بثقة ويرتبط جيداً بالناس عبر المواقف المختلفة ويقدم العروض التقديمية بمهارة وثقة.

بناء العلاقات:

يأخذ المبادرة في فتح قنوات جديدة للتواصل مع الآخرين، ويحافظ على علاقات قوية وذات نفع، ويتواصل بشكل دائم مع شبكة علاقاته.

حل المشكلات:

يقوم بالتفكير بشكل تحليلي عند حل المشكلات، ويحدد ويستخدم المعلومات ذات الصلة، ويحلل المشاكل من زوايا متعددة.

تحسين الكفاءة:

يسعى إلى ابتكار إجراءات من شأنها تحسين الكفاءة في العمل، ويهتم بالتفاصيل ويسعى إلى أن يكون واعياً بأساليب رفع وتحسين الكفاءة وذا ضمير حي.

التكيف مع التغيير:

يتكيف مع التغيير ويقبل الإجراءات والأفكار الجديدة بشكل إيجابي، ويسعى إلى إيجاد فرص التنوع والتغيير في العمل اليومي.

التوجه الاستراتيجي:

يركز على الصورة الأكبر والرؤية الاستراتيجية للمنظمة ويتعامل مع التعقيدات بشكل واثق ويطبق النماذج النظرية المتعلقة بعمله.

المتطلبات:

- بكالوريوس: إدارة موارد بشرية أو إدارة أعمال أو أي تخصص ذي صلة.
- لغة إنجليزية: تحدثاً وكتابة.
- العمل بمدة لا تقل عن خمس سنوات بمنصب إداري.
- ماجستير (أفضلية).

