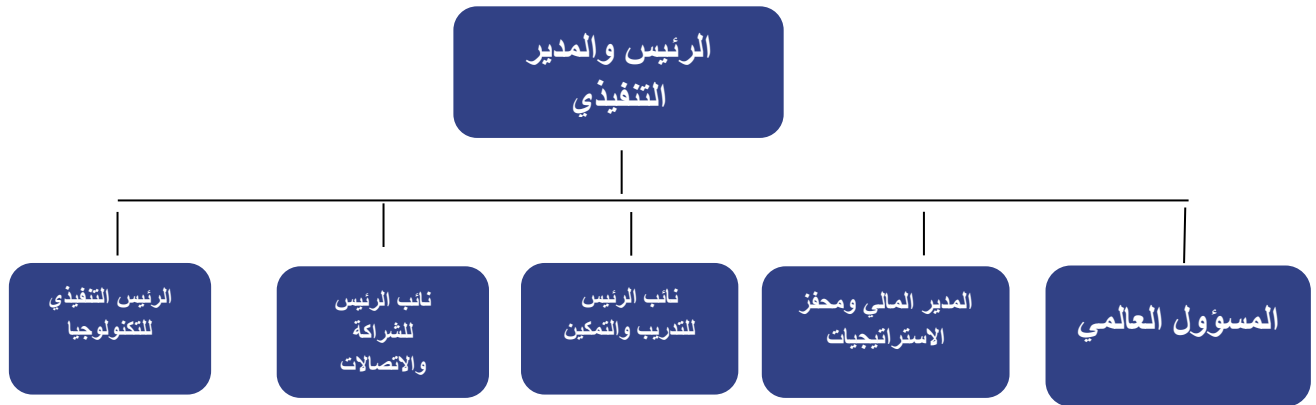




الغرض: يضاعف برنامج الكنيسة/الخدمة الوكلاء المخلصين ويحشد مجموعات مساءلة الأقران (peer accountability groups) لبناء الثقة وتنمية العطاء المحلي السخي لعمل الله.

القيم: الإلتزام المسيحي ، والاستماع ، والخدمة المتواضعة ، والتنوع العالمي ، والشراكة ، والتعليم الكتابي ، والتمكين ، والشفافية ، ومعايير المساءلة ، و الاعتماد المتبادل المستمر.

المسمى الوظيفي: المدير المالي والمحفز الإستراتيجي

يقدم تقارير إلي: الرئيس والمدير التنفيذي

الغرض من الوظيفة: هذا المنصب بدوام كامل هو إدارة الأنشطة المالية وتحفيز المشاريع الاستراتيجية لبرنامج الكنيسة/الخدمة.

تشمل المهام الرئيسية لهذا المنصب العمل في ثلاثة مجالات رئيسية:

1- إدارة الأنشطة المالية لخدمة ذات رأس مال أكثر من \$ 500,000 (الميزانية التقديرية 2020-2021).

- الإشراف على التعاقد مع جهة خارجية لمسك الدفاتر ، وكشوف المرتبات ، وتجهيز الهدايا ، وبيانات المانحين ، وعناصر أخرى مع شروط.
- مراجعة سياسات مجلس الكنيسة/الخدمة واقتراح التغييرات أو الوثائق التوجيهية حسب الحاجة.
- إدارة التقارير المالية والتخطيط وإدارة المخاطر مع التأمين والأدوات ذات الصلة.
- تنفيذ عمليات تكوين وإدارة الميزانية للرقابة المالية الداخلية.
- التعامل مع المدقق المالي المستقل و ECFA لمساءلة الأقران (peer accountability groups).

- تلقي التوجيه من وإرسال التقارير المالية الشهرية إلى الرئيس والمدير التنفيذي / أمين صندوق مجلس الإدارة.

2- تحفيز استراتيجيات بناء القدرات التي تربط الشركاء الأفراد والمؤسسات ببرامج الكنيسة/الخدمة.

- بناء ورعاية العلاقات مع الأشخاص والمؤسسات الرئيسية لتنمية العطايا / المنح الرئيسية لبرنامج الكنيسة/الخدمة.
- إنشاء بيان الحالة، وعروض العطايا والمنح ، والإشراف على جميع المراسلات والتقارير.
- صياغة استراتيجيات لنشر تعليم الكنيسة/الخدمة (الحوكمة ، والإدارة ، وجمع الأموال ، والمساءلةالخ).
- إدارة علاقات الشبكة والشراكة كقنوات لمشاركة برنامج التدريب القابل للتكرار.
- تعزيز مجموعات مساءلة الأقران (peer accountability groups) عالمياً من خلال جهود العمل الجماعي (IAS ، المراجعة الخارجية ، إلخ).

- إنشاء وتنفيذ إستراتيجية لتوفير الموارد للشبكات والشرابات من Toolbox الخاص بالكنيسة/الخدمة.

3- الاشتراك مع فريق الكنيسة/الخدمة (أسبوعياً/ شهرياً/ ربع سنوياً).

- المقابلة مع الرئيس و المدير التنفيذي أسبوعياً علي ZOOM ، و شهرياً مع فريق الكنيسة/الخدمة، و مع المنسقين الإقليميين حسب الحاجة.
- الإنضمام إلى اجتماع Zoom الربع سنوي لمجلس الإدارة (كل يناير وأبريل ويوليو)
- السفر (20-30٪) لحضور اجتماع أكتوبر السنوي، والخلوة السنوية للموظفين، وتحفيز المشاريع الإستراتيجية.

مؤهلات:

- إظهار الالتزام المسيحي العميق وممارسة التدريبات الروحية الفردية والجماعية.
- إعطاء الأولوية للأسرة على عمل الكنيسة/الخدمة للصحة الاجتماعية وإدارة النظام الغذائي / ممارسة الرياضة للصحة البدنية.
- الاستعداد لأن يكون في علاقة مساءلة ورحلة روحية مع أعضاء الفريق الآخرين.
- خبرة التطوع الغير قابل للربح أو كموظف.
- القدرة على التواصل مع المحاسبين والمحامين والقساوسة ومسؤولي الخدمة وغيرهم من المهنيين.
- المهارات اللازمة: الاهتمام بالتفاصيل، والاستماع بحرص، والتواصل الجيد مع الأشخاص والفريق.
- الاستعداد للتعليم مع الرئيس والمدير التنفيذي وأعضاء الفريق والنمو مع الخدمة.
- الحساسية الثقافية والتأقلم مع قسوة السفر الدولي.