

## المسمى الوظيفي - الداعم المالي

الوظيفة – إيجاد جهات مانحة جديدة و مصادر للدخل وكتابه مقترحات وتقارير للجهات المانحة الجديدة والقديمة.

### المسؤوليات والمهام

1. العمل على إيجاد جهات مانحة جديدة للشركة.
2. كتابه تقارير بما يتماشى مع متطلبات الجهات المانحة
3. الاتصال الدائم مع الجهات المانحة و اللجنة التوجيهية و المدير التنفيذي.
4. متابعه مواعيد الاقتراحات والتقارير و مواعيد انتهاءها مع شركاء الجهات المانحة.
5. كتابه جميع التقارير المؤقتة والدائمة بالتعاون مع المحاسب والمدير التنفيذي

### المؤهلات

1. داعم مالي مع سجل حافل بالنجاح.
2. شهادة بكالوريا بالاختصاص المطلوب أ و ما يعادلها من خبره في جمع التبرعات للمعونة الإنسانية والثقافية للمنظمات الغير حكوميه.
3. مهارات عالية في الكتابه في اللغتين العربية والانكليزية
4. مهارات خلاقه في جمع التبرعات.
5. المعرفة في اتجاهات التمويل وأنماط المنطقة ومجتمع المانحين