

**Vacancy Announcement for the Post of Managing Director of the Social Fund for Development**

**Introduction**

The Social Fund for Development (SFD) was established in Yemen by law No. 10/1997, as one of the social safety network components, to alleviate the side effects resulting from the economic reform programs.

The SFD's objectives are to improve the access of the poor communities to the basic social and economic services and to create a model of an effective and efficient organization providing services, supporting local authorities, enabling target communities to participate in local development, promoting income generating activities and creating permanent and temporary work opportunities. The Social Fund for Development is working under a Board of Directors headed by the Prime Minister, and comprising members from government, NGOs, Private, and Financial sectors.

The SFD is fully autonomous in accordance with its establishment Law and its Manual of Operations. The Managing Director leads the SFD's executive body in the Main Office and the SFD's nine branches, which cover all the governorates of the Republic.

The SFD plans to invest approximately 250 million USD annually for implementing 1500 – 2000 projects nationwide. Thousands of consultants, contractors, suppliers, and intermediary agencies participate in implementation.

Since the position of the Managing Director is vacant, its Board of Directors seeks to attract qualified and highly efficient persons to compete for occupying this position as follows:

**Post Title:** Managing Director  
**Organization:** Social Fund for Development (SFD)  
**Location:** Headquarters of the SFD, Capital City

The SFD Managing Director leads all executive operations of the SFD including planning, financial management, human resource management, and programs implementation. This includes participation in the formulation of the Annual Plans, policies and the preparation of the SFD periodical Reports. The MD, in collaboration with senior staff members, develops effective mechanisms for communication with SFD's Branch Offices, partners and beneficiaries and ensures continuous assessment of performance.

Based on the SFD establishment Law and Manual of Operations, the SFD Managing Director has full authority and responsibility to manage SFD's staff in addition to the administrative, operational, administrative and financial activities, within SFD.

**Main Tasks and Responsibilities:**

- Supervising all SFD's operations to ensure the following is full maintained and accomplished :**
  - Annual Work Plans are developed for SFD with indicators considering Geographical and sectoral fund allocation.
  - Branch Offices are established and are fully operational.
  - Projects are screened, appraised and selected according to SFD eligibility criteria.
  - Projects Agreements are signed with the relevant partners respecting SFD objectives.
  - Monitor the implementation of projects in accordance with the operations manual
  - An adequate internal auditing system is in place.
  - Respect of contractual principles and sound procedures.
  - An external independent Auditor with standards acceptable to the BOD and SFD's donors is in place to audit all SFD activities.
- Signing contracts of SFD personnel, assess their performance, and decide promotions or termination of contracts.**
- Managing all aspects related to co-ordination with SFD partners including:**
  - Negotiations of new agreements, preparation and submission of progress reports according to donors' requirements.
  - Coordination of SFD activities with relevant ministries.
  - Liaison with other governmental agencies interested to co-finance certain activities.
- Singing all Cheques and transfers issued by SFD, MD also represents SFD legally for aspects of SFD's operations on national and international levels.**
- The MD can delegate any of the above responsibilities within certain limits for each task— while still having overall accountability for these tasks.**

**Qualifications and requirements:**

The applicant should possess the following credentials:

- Education and experience:**
  - University degree - Master's degree or PhD is an advantage.
  - At least 7 years experience in the management of projects with multi-programs of interventions and multi-resources of funding (local and international) that apply the best practices, and have an internationally recognized level of performance;
  - Proven successful record in managing developmental community-based activities for poverty alleviation;
  - Sufficient knowledge/awareness on development challenges and general relevant national poverty alleviation strategies.
  - Familiarity with:**
    - Result-based M&E.
    - Community participation.
    - Principles of procurement methods and procedures.

- Managerial Competencies:**
  - Development-oriented thinking;
  - Fact-based decision making;
  - High level of adaptability;
  - Ability to work under pressure;
  - Strategic thinking and ability to link SFD's roles and programs with government's overall poverty reduction strategies to achieve the greatest value and sustainable impact;
  - High capabilities of communication for building and maintaining partnership and collaborative relationships with ministries, stakeholders, beneficiaries and donor;
  - Ability to inspire trust and initiative spirit within SFD's staff for commitment to Results and Objectives of SFD ;
  - Maintaining high standards of personal integrity;
  - Planning and management of human resources in order to maintain high levels of performance;
  - Sufficient computer skills

**c) Languages**

Fluent in Arabic and English languages (Reading, Speaking and Writing)

**Other Requirements:**

- Holds Yemeni nationality;
- Fully devoted for SFD's business;
- Available on a full-time basis as per SFD work system;
- Able and willing to travel inside and outside the country;
- Not convicted of a crime unless already granted a restitution of integrity.

**Period of assignment**

Renewable annual work contract

**Reporting:**

The Managing Director shall report directly to the Board of Directors.

For potential applicants fulfilling the abovementioned conditions and having the desire to fill the job, please send the job application, attaching a copy of the CV on CD in both Arabic and English languages and relevant documents. Applications should be sent, in a sealed envelope to the following address:

**Vice Chairman of SFD's Board of Directors and Minister of Social Affairs & Labor office, Social Welfare Fund**  
**Address:** Social Welfare Fund – Nougm - behind Sector of Curricula & Educational, Sana'a – Yemen.  
**Phone / Fax:** 01-544013

For those interested in more inquiry call: **01-544013**, ٧٣٦٢٠١١١٠ ، ٧٣٦٢٠١١١١ during office hours or send an inquiry via e-mail at the following address: [suaadalsalahi@hotmail.com](mailto:suaadalsalahi@hotmail.com) ، [ahmed.team@gmail.com](mailto:ahmed.team@gmail.com)

For more information about the Social Fund for Development, please visit the following website: [www.sfd-yemen.org](http://www.sfd-yemen.org)

Application have to be sent starting on Tuesday, 12 of February 2013 and not later than 12 of March 2013.

**إعلان عن شغل وظيفة المدير التنفيذي للصندوق الاجتماعي للتنمية**

**مقدمة**

أسس صندوق الاجتماعي للتنمية بموجب القانون رقم 10 لسنة 1997م كأحد مكونات شبكة الأمان الاجتماعي لتخفيف من الآثار الجارية لاجراءات من برنامج الإصلاح الاقتصادي.

تتمثل أهداف الصندوق التنموية في تحسين وصول الفئات الفقيرة إلى الخدمات الاجتماعية والاقتصادية الأساسية ، وتقديم نموذج لمؤسسة ذات كفاءة وإحاطة في تقديم أساليب تقديم الخدمات ، ودعم السلطة المحلية ، ويمكن للمجتمعات المستهدفة من المشاركة في تنمية مناطقها ، وتطبيق الأنشطة المدرة للدخل وخلق فرص عمل ثابتة ومؤقتة. ويعمل الصندوق تحت مظلة إدارة برئاسة: رئيس مجلس الوزراء وعصوية ممثلين حكوميين وممثلين لمنظمات غير حكومية وقطاع خاص وإنتاج مالي.

ويتمتع الصندوق باستقلالية كاملة وفقاً لقانون إنشائه وتعمل على تطوير عمله. ويتولى المدير التنفيذي قيادة وإدارة الجوانب التنفيذية للصندوق بالمركز الرئيسي ويوجهه للتسيير وفقاً لمخططات التشغيلية. ويشتمل الصندوق سنوياً لتعهد 1500 - 2000 مشروع استثمار حوالي 250 مليون دولار أمريكي ، ويشترك الألاف من المستثمرين والممولين والموردين والمنظمات الوسيطة في التنفيذ.

ويكون وظيفة المدير التنفيذي شاغرة ؛ فإن مجلس إدارة الصندوق يرغب في جذب الكوادر المؤهلة ذات الكفاءة العالية للقيام بشغل الوظيفة على النحو التالي:  
اسم الوظيفة : مدير تنفيذي  
المهنة : الصندوق الاجتماعي للتنمية  
المكان : المقر الرئيسي، أمانة العاصمة

يتولى المدير التنفيذي قيادة جميع العمليات التنفيذية للصندوق، بما في ذلك التخطيط والإدارة المالية وإدارة الموارد البشرية وتنفيذ البرامج والمشاركة في صياغة المخطط السنوية ، والتخطيط التشغيلية والمسارعة وإنجاز المشاريع التنموية. كما يقوم المدير التنفيذي بالتعاون مع جهاز الموردين في الصندوق بتطوير الآليات المتعلقة بالتنسيق مع فروع الصندوق والشركاء والمستفيدين ، كما يعمل على ضمان التقييم المستمر للخدمات ، وبرامج قانون إنشاء الصندوق وتقييم صلاحياته ، فإن المدير التنفيذي لديه كامل الصلاحيات والمسئولية لإدارة الكادر الوطني وكذا الأنشطة الإدارية والمالية والعمليات الخاصة بالصندوق.

**أهم المهام والمسؤوليات :**

- الإشراف على سجل الجوانب المتعلقة بعمليات الصندوق ، وضمان تحقيق ما يلي:**
  - تطوير خطط العمل للصندوق ، مع مراعاة المؤشرات المتعلقة بالبرامج القطاعية وتنفيذها للمؤسسات التابعة.
  - تأمين الميزانية ، وتأمينها من القيام بأعمالها بصورة كاملة.
  - إقرار الميزانية وإعدادها وفقاً للمعايير والأحكام المعمول بها.
  - التوقيع على اتفاقيات المشاريع مع الشركاء للمبين لتنفيذ أهداف الصندوق.
  - مراقبة تنفيذ المشاريع وفقاً لبيانات العمليات.
  - وجود نظام ملائم للمراجعة الداخلية.
  - احترام المبادئ الأخلاقية ومساواة إجراءاتها.
  - وجود خزائن عمليات خارجية مستقلة ، يكون مسؤولاً لدى مجلس الإدارة وتمويلها ، وذلك لمراجعة حملات الأنشطة التي ينفذها الصندوق.
- توقيع عقود العاملين في الصندوق ، وتقييم أدائهم ، وتقييمهم أو إنهاء عقودهم.**
- يقوم المدير التنفيذي بإدارة جميع الجوانب المتعلقة بالتنسيق مع شركاء الصندوق ، بما فيها:**
  - التفاوض بشأن الاتفاقيات الجديدة وإعداد وتقديم التقارير عن تنفيذ المشاريع في تنفيذ الأنشطة ، وذلك وفقاً للمطلوبات المتضمنة.
  - التسيير بين أنشطة الصندوق ، وللوزارات المعنية المتعلقة ، التي يتصل فيها الصندوق.
  - إقامة صلات وثيقة مع الهيئات الحكومية الأخرى المهتمة بالمشاركة مع الصندوق في تمويل أنشطة معينة.
- يقوم المدير التنفيذي على جميع التفتيشات والتدريبات التي تصدر عن الصندوق. كما يقوم المدير التنفيذي أيضاً بتسهيل الصندوق قانونياً في الأمور المتعلقة بعمليات الصندوق، وذلك على المستويين الوطني والوطني.**
- بإمكان المدير التنفيذي تفويض أي من الصلاحيات المذكورة آنفاً في إطار حدود معينة لكل مهمة على حدة - مع استمرارية في تحمل المسؤولية عن سجل هذه المهام.**

**المؤهلات والمطلوبات :**

يشترط في مقدم الطلب ما يلي :

**(أ) التعليم والخبرة :**

- مؤهل جامعي - شهادة الماجستير أو / الدكتوراه "ميزة"
- 7 سنوات خبرة على الأقل في إدارة برنامج مؤسسية المعاملات، ومصادر تمويل متعددة محلية ودولية، بمؤسسات/مؤسسات لتقديم أفضل الممارسات وتدريب بمستوى أدائها دولياً.
- سجل موثق من النجاح في إدارة أنشطة تنموية لتخفيف من الفقر ومشاركة المجتمع.
- إتقان ومعرفة كافية بالمتطلبات التنموية والاستراتيجيات الرامية لتعاطي ذات الكفاءة بالتنفيذ من القرار.
- المعرفة بـ :
  - المالية والتقييم على أساس نتائج
  - المشاركة المجتمعية .
  - طرق وإجراءات المتطلبات/المقررات.

**(ب) القدرات والمهارات**

- التوجه التنموي في التفكير
- القدرة على اتخاذ القرار لمبني على الحدائق
- القدرة على التكيف مع بيئة عمل
- العمل تحت الضغط
- التوجه والرؤية الاستراتيجية والقدرة على ربط دور وبرامج الصندوق، بالاستراتيجيات الوطنية العامة لمكافحة الفقر وبرامجه بما يتعلق أي نوع وأسلوب.
- قدرة تواصل عالية لبناء شراكة وعلاقات تعاونية مع تواريات والجهات المعنية والمستفيدين والممولين.
- القدرة على بث روح الثقة والمبادرة والالتزام بالنتائج في إطار رؤية ورؤية الصندوق لدى العاملين به.
- يكون على مستوى عالٍ من النزاهة الشخصية.
- التفصيل للموارد البشرية وإدارتها من أجل الحفاظ على سمعة عالية من الأداء المتميز .
- مهارة كافية في القدرة على استخدام تقنية المعلومات.

**(ج) اللغات**

إتقان اللغة العربية و إتقان اللغة الإنجليزية ( إجادة - سوية - متقدمة )

**(د) متطلبات أخرى :**

- أن يكون يمتحن الجنسية، ولائحاً معتمداً
- التفويض لتمام عمل الصندوق
- مشاركة للمهام ، على أساس دور كل واحد ، بصحبه نظام للصندوق الاجتماعي للتنمية
- القدرة على السفر داخلياً وخارجياً بحسب متطلبات العمل
- ألا يكون قد صدر حذره أي حكم قضائي يحد في أي جريمة يعاقب عليها القانون ما لم يكن قد ردّ إليه اعترابه

**مدة التعيين:**

سنة متجددة ، ما عدا ما عدا وفقاً للمادة من القانون

**التقديم :**

يقدم المدير التنفيذي تقريره مباشرة إلى مجلس الإدارة.

عقب من تنوير فيه الشروط ولديه الرغبة في شغل الوظيفة ، إرسال طلب شغل الوظيفة مرفقاً به نسخة من السيرة الذاتية باللغتين العربية والإنجليزية حتى قرص CD مدعومة بالوثائق الداعمة ، وذلك في ظرف مغلق إلى العنوان التالي:

مكتب نائباً رئيس مجلس الإدارة وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بصندوق الرعاية الاجتماعية  
تخول : صندوق الرعاية الاجتماعية - رقم - خلف قطاع المشاريع وتنظيمه الترويجي - صنعاء - فيمن  
تلفون : فاكس : 01-544013

تلازمين بمزيد من الاستفسار الاتصال على الأرقام التالية: 01-544013 ، ٧٣٦٢٠١١١٠ ، ٧٣٦٢٠١١١٠ خلال ساعات العمل أو لإرسال الاستفسار بالبريد الإلكتروني على العنوان التالي : [suaadalsalahi@hotmail.com](mailto:suaadalsalahi@hotmail.com) ، [ahmed.team@gmail.com](mailto:ahmed.team@gmail.com)

لمزيد من المعلومات عن الصندوق الاجتماعي للتنمية يمكن زيارة الموقع التالي: [www.sfd-yemen.org](http://www.sfd-yemen.org)

يبدأ إرسال الطلبات اعتباراً من يوم الثلاثاء ، الموافق ١٢ فبراير ٢٠١٣

والأخر موعد لاستلامها الثلاثاء الموافق ١٢ مارس ٢٠١٣