

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 all the administrative, operational, administrative and financial activities, within SFD.

Main Tasks and Responsibilities:

- 1. 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.
2. Signing contracts of SFD personnel, assess their performance, and decide promotions or termination of contracts.
3. 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.
4. Singing all Cheques and transfers issued by SFD, MD also represents SFD legally for aspects of SFD's operations on national and international levels.
5. 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:

- a) 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.
b) 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, ٧٣١٢٠٠٦٦٦ during office hours or send an inquiry via e-mail at the following address: suadalsalahi@hotmail.com, ahmed.team@gmail.com
For more information about the Social Fund for Development, please visit the following website: 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 للصلدوق الاجتماعي للتنمية

مقدمة

أشيع الصندوق الاجتماعي للتنمية بموجب القانون رقم 10 لسنة 1997 كأحد مكونات شبكة الأمان الاجتماعي للتخفيف من الآثار الاجتماعية لاجراءات الإصلاح الاقتصادي.

تتمثل أهداف الصندوق التنموية في تحسين وصول الفئات الفقيرة إلى الخدمات الاجتماعية والاقتصادية الأساسية، وتقديم نموذج تنمية ذات كفاءة وإحاطة في تخصيص أسلوب تقديم الخدمات، ودعم السلطة المحلية، وتمكين المجتمعات المستهدفة من المشاركة في تنمية مناطقها، وتنشيط الأنشطة لتجديد الدخل وخلق فرص عمل ثابتة ومؤقتة.

ويعمل الصندوق تحت مظلة إدارة برئاسة رئيس مجلس الوزراء وعموماً ممثلين حكوميين وممثلين لمنظمات غير حكومية وقطاع خاص وإنتاج مالي.

ويتمتع الصندوق باستقلالية كاملة وفقاً لقانون إنشائه ونظراً لعهده. ويتولى المدير التنفيذي إدارة وإدارة الجهاز التنفيذي للصندوق بالمركز الرئيسي وبفروعها لتتمتع التي تعمل كافة محافظات الجمهورية.

ويخطط للصندوق سنوياً لتنفيذ 1500 - 2000 مشروع استثماري حوالي 250 مليون دولار أمريكي، ويشارك الأثام من الإستشاريين والمقاولين والموردين والمنظمات الوسيطة في التنفيذ.

ولكون وظيفة المدير التنفيذي شاغرة، فإن مجلس إدارة الصلدوق يرغب في جذب الكوادر المؤهلة ذات الكفاءة العالية للشاغل لوظيفة الوظيفية على النحو التالي:

اسم الوظيفة: المدير التنفيذي
المهتسة: الصندوق الاجتماعي للتنمية
المكان: المقر الرئيسي، أسنة العاصمة

يتولى المدير التنفيذي قيادة جميع العمليات التنفيذية للصندوق، بما في ذلك التخطيط والإدارة المالية وإدارة الموارد البشرية والتفويض والمواعيد والمشاركة في صياغة الخطط التنموية، والنشاط التشغيلية والمسارعة وإعداد التقارير الشهرية. كما يقوم المدير التنفيذي بالتعاون مع جهاز الموردين في الصندوق بتطوير الآليات الخاصة بالتواصل مع فروع الصندوق والشركاء والمستفيدين، كما يعمل على ضمان التزام المستثمر لأداءه، وبموجب قانون إنشاء الصندوق وتطبيق مبادئه، فإن المدير التنفيذي لديه كامل الصلاحيات والمسؤولية لإدارة الكادر الوطني وبكافة الأنشطة الإدارية والمالية والعمليات الخاصة بالصندوق.

أهم المهام والمسؤوليات:
الإشراف على سجل الجوانب المتعلقة بعمليات الصندوق، وضمان تحقيق ما يلي:

- ✓ تطوير خطط العمل السنوية للصندوق، مع مراعاة المؤشرات المتعلقة بالتوزيع العمالي والتعامل مع المسحقات المالية.
✓ تأمين الفروع، وتمكينها من القيام بأعمالها بصورة كاملة.
✓ إقرار الميزانية والخطط المالية والإدارة العامة للصندوق.
✓ التوافق على اتفاقيات المشاريع مع الشركاء للمعين لتحقيق أهداف الصندوق.
✓ مراقبة تنفيذ المشاريع وفقاً لآليات العمل.
✓ وجود نظام مالي للمراجعة الداخلية.
✓ احترام المبادئ الأخلاقية ومبادئ إجراءها.
✓ وجود مزاج عمل خارجي ممتاز، يكون مسؤولاً لدى مجلس الإدارة والموردين، وذلك لوجوهة حمل الأنشطة التي ينفذها الصندوق.

2. توقيع عقود العاملين في الصندوق، وتقييم أدائهم، وتأجيلهم أو إنهاء عقودهم.

3. إقرار المدير التنفيذي وإدارة جميع الجوانب المتعلقة بالتنسيق مع شركاء الصندوق، بما فيها:
التفاوض بشأن الاتفاقيات المبنية وإعداد وتقديم التقارير عن تقدم العمل في تنفيذ الأنشطة، وذلك وفقاً لمطالعات المانحين.

4. التنسيق بين أنشطة الصندوق، والوزارات المعنية المتعلقة من القطاعات التي يتدخل فيها الصندوق، إقامة علاقات وثيقة مع الهيئات الحكومية الأخرى المعنية بالمشاركة مع الصندوق في تمويل أنشطة معينة.

5. توقيع المدير التنفيذي على جميع التوكيلات والتمويلات التي تصدر عن الصندوق. كما يقوم المدير التنفيذي أيضاً بتمثيل الصندوق قانونياً في الأمور المتعلقة بعمليات الصندوق، وذلك على المستوى الوطني والدولي.

6. بإمكان المدير التنفيذي تفويض أي من الصلاحيات المذكورة آنفاً في إطار حدود معينة لكل مهمة على حدة - مع استمراريته 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 تنموية للمجالات، ومصادر تمويل متعددة محلية ودولية، بمؤسسات/مؤسسات تتبع لفضل الممارسات ومشارف بمستوى أدائها دولياً.
سجل موفق من النجاح في إدارة أنشطة تنموية للتخفيف من الفقر ومشاركة المجتمع.
إلمام ومعرفة كافية بالمتطلبات التنموية والاستراتيجيات الرامية لتأدية ذات الكفاءة بالتنسيق مع الشركاء.
المعرفة ب:
✓ المراقبة والتقييم على أساس النتائج
✓ المشاركة المجتمعية.
✓ طرق وإجراءات التعاقدات/المشتريات.

- ب) القدرات والمهارات:
القدرة للتفكير في التفكير
القدرة على اتخاذ القرار النهائي على الحدائق
القدرة على التكيف مع بيئة عمل
العمل تحت الضغط
التوجه والريحية الاستراتيجية والقدرة على ربط دور وبرنامج الصندوق، بالاستراتيجيات الوطنية العامة لمكافحة الفقر وبرامجه بما يحقق أثر لقيم وأصحاب.
قدرة تواصل عالية بناءً على علاقات تعاونية مع توكيلات الجهات المعنية والمستفيدين والممولين.
القدرة على بث روح الثقة والمبادرة والالتزام بالنتائج في إطار رؤية ورؤية الصلدوق لدى العاملين فيه.
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
إلمام باللغة العربية والإنجليزية (الكتابة والقراءة) - ميزة - ٧٣١٢٠٠٦٦٦

- د) متطلبات أخرى:
أنت تكون يمني الجنسية، ولائماً مهنياً
القدرة على العمل للصندوق
مخارجة للعلماء، على أساس عدم كفاية، بحسب نظام التصنيف الاجتماعي للعلماء
القدرة على السفر داخلياً وخارجياً بحسب متطلبات العمل
ألا يكون قد صدر حذره أي حكم قضائي بات في أي جريمة يعاقب عليها القانون ما لم يكن قد رُزق إليه العفو

مدة التعيين:
سنة، قابلة للتجديد وفقاً للقانون رقم 10 لسنة 1997

التفويض:
يقدم المدير التنفيذي تقريره مباشرة إلى مجلس الإدارة.

عقد من توقيع فيه الشروط وندبه الرضية في شكل الوظيفية، إرسال طلب شغل الوظيفية مرفقاً به نسخة من السيرة الذاتية بالتأمين الصحية والاجتماعية حتى قرص CD مدمجة بالوثائق المهمة، وذلك في ظرف مغلق إلى العنوان التالي:

مكتب نائب رئيس مجلس إدارة وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بصندوق الرعية الاجتماعية
العنوان: صندوق الرعاية الاجتماعية - رقم - خلف قطاع المناهج وتوجيه التريوي - صنعاء - اليمن
هاتف: + فاكس: 01-544013

لترشحين يزيد من الاستفسار الاتصال على الأرقام التالية: 01-544013، ٧٣١٢٠٠٦٦٦، ٧٣١٢٠٠٦٦٦ خلال ساعات العمل أو إرسال الاستفسار بالبريد الإلكتروني على العنوان التالي: suadalsalahi@hotmail.com, ahmed.team@gmail.com

تتميز من المعلومات عن الصندوق الاجتماعي للتنمية بمقر وزارة قنوق التالي: www.sfd-yemen.org
يبدأ إرسال الطلبات اعتباراً من يوم الثلاثاء، الموافق ١٢ فبراير 2013 وآخر موعد لاستلامها الثلاثاء الموافق ١٢ مارس 2013