

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:

- 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 – Nougma - behind Sector of Curricula & Educational, Sana'a – Yemen.
Phone / Fax: 01-544013

For those interested in more inquiry call: 01-544013, ٧٣٢٣١١١٠ , ٧٣٢٣١١١٠ during office hours or send an inquiry via e-mail at the following address: suaadalsalahi@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 للصدوق الاجتماعي للتنمية

مقدمة

أسس الصندوق الاجتماعي للتنمية بموجب القانون رقم 10 لسنة 1997 كأحد مكونات شبكة الأمان الاجتماعي للتخفيف من الآثار السلبية الناتجة عن برنامج الإصلاح الاقتصادي.

تتمثل أهداف الصندوق للتنمية في تحسين وصول الفئات الفقيرة إلى الخدمات الاجتماعية والاقتصادية الأساسية، وتقديم نموذج مؤسسية ذات كفاءة وإحاطة في تقديم الخدمات، ودعم السلطة المحلية، وتمكين المجتمعات المستهدفة من المشاركة في تنمية مناطقها، وتنمية الأنشطة آتية للشغل وخلق فرص عمل ثابتة ومؤقتة.

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

ويتمتع الصندوق باستقلالية كاملة وفقاً لقانون إنشائه وتولت عهده. ويتولى المدير التنفيذي قيادة إدارة العون الاجتماعي للصندوق بالمركز الرئيسي ويقوم بالتنسيق مع كافة محافظات الجمهورية.

ويخطط للصندوق سنوياً لتنفيذ 1500 - 2000 مشروع استثماري بحوالي 250 مليون دولار أمريكي، ويشارك الآلاف من المستفيدين والمطالعين والمودعين والمنظمات الواسعة في التنفيذ.

وتكون وظيفة المدير التنفيذي شاغرة؛ فإن مجلس إدارة الصندوق يرغب في جذب الكوادر المؤهلة ذات الكفاءة العالية للشاغلين لشغل الوظيفة على النحو التالي:

اسم الوظيفة: المدير التنفيذي
المهتمة: الصندوق الاجتماعي للتنمية
المكان: المقر الرئيسي، أمانة العاصمة

يتولى المدير التنفيذي قيادة جميع المبادرات التقنية للتنمية، بما في ذلك التخطيط والإدارة المالية وإدارة الموارد البشرية والتوظيف والمشاركة في صيانة الضغط السنوية، والنشاط التشغيلية والبيانات وإعداد تقارير للوزارة. كما يقوم المدير التنفيذي بالتعاون مع كبار الموظفين في الصندوق بتطوير الآليات الفعالة للتواصل مع فروع الصندوق والشركاء والمستفيدين، كما يعمل على ضمان التحسين المستمر للأداء. ويرحب فئات إنشاء الصندوق وتقبل صلاحياته، فإن المدير التنفيذي لديه كامل الصلاحيات والمسئولية لإدارة الكادر الوطني وكذا الأنشطة الإدارية والمالية والصليبية 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 بالترتيب الجغرافي واتجاهات التسميات لسالية.
 - تأمين الميزانية، وتمكينها من القيام بأعمالها بصورة كاملة.
 - إقرار الميزانية وإعداد التقارير لأمانة الإدارة العامة للصندوق.
 - التوقيع على اتفاقيات المشاريع مع الشركاء المعنيين لتحقيق أهداف الصندوق.
 - سرعة تنفيذ المشاريع وفقاً لأدلة العمليات.
 - وجود نظام ملائم للمراجعة الداخلية.
 - احترام المبادئ الأخلاقية ومباشرة إجراءاتها.
 - وجود مخرجات عمليات خارجية مستقلة، يكون معقولاً لدى مجلس الإدارة وتمويلها، وذلك لمرجعية سجل الأنشطة التي ينفذها الصندوق.
- توقيع عقود العاملين في الصندوق، وتقديم لهم، وتقديمهم أو إنهاء عقودهم.
- يقوم المدير التنفيذي بإدارة جميع الجوانب المتعلقة بالتنسيق مع شركاء الصندوق، بما فيها:
 - التعاون بشأن الاتفاقيات الجديدة وإعداد وتقديم التقارير عن تنفيذ المشاريع، وذلك وفقاً للاتفاقيات المبرمة.
 - التنسيق بين أنشطة الصندوق، والوزارات المعنية المتعلقة عن قطاعات التي يتدخل فيها الصندوق.
 - إقامة جلسات وثيقة مع الهيئات الحكومية الأخرى المهتمة بالمشاركة مع الصندوق في تمويل أنشطة معينة.
- يقوم 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 المستويين الوطني والوطني.
- يأخذ المدير التنفيذي لتوقيع أي من الصلاحيات المذكورة آنفاً في إطار حدود صلاحيته لكل مهمة على حدة - مع استمراره 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 للمجالات، ومصادر تمويل متعددة محلية ودولية، بمؤسسات/مؤسسات تتبع أفضل الممارسات ويترقب بمستوى أدائها دولياً.
- سجل موثق من النجاح في إدارة أنشطة تنموية للتخفيف من الفقر ومشاركة المجتمع.
- إلمام وإلمام كافية بالعمليات التنموية والاستراتيجيات الرامية ذات الصلة بالتنمية من الفقر.
- المعرفة بـ:
 - المراقبة والتقييم على أساس نتائج
 - المشاركة المجتمعية.
 - طرق وإجراءات التعاقدات/المشتريات.

ب) القدرات والمهارات:

- القدرة على التفكير في التفكير
- القدرة على اتخاذ القرار تعني على الحدائق
- القدرة على التكيف مع بيئة عمل
- العمل تحت الضغط
- القدرة والريادة الاستراتيجية والقدرة على ربط دور وبرنامج الصندوق، بالاستراتيجيات الوطنية العامة لمكافحة الفقر وبرامجه بما يحقق أثر لوجي وأسطح.
- قدرة تواصل عالية، عالية لينا، وشراكة وعلاقات تعاونية مع تورات والجهات المعنية والمستفيدين والشركاء.
- القدرة على بث روح الثقة والالتزام بالنتائج في إطار رؤية ورسالة الصندوق لدى العاملين فيه.
- يكون على مستوى عالٍ من النزاهة الشخصية.
- التفهم للموارد البشرية وإدارتها من أجل الحفاظ على مستويات عالية من الأداء المتميز.
- مهارات كافية في القدرة على استخدام تقنية المعلومات.

ج) اللغات

إلمام جيد باللغة العربية واللغة الإنجليزية (قراءة + كتابة + سماع + فهم)

د) متطلبات أخرى:

- أن يكون يمني الجنسية، ولائماً مهنياً
- التوجه لتمام العمل للصندوق
- مستوى عالٍ، على أساس عدم كفاية، يصعب نظام للصندوق الاجتماعي للتنمية
- القدرة على السفر دولياً وخارجياً بحسب متطلبات العمل
- ألا يكون له مسجل جنس في أي حكم قضائي يحد من أي حرية يعاقب عليها القانون ما لم يكن قد رُفِّق إليه اختياراً

مدة التعيين:

مدة تعين: 12 شهراً وفقاً للقانون رقم 10 لسنة 1997

التقديم:

يقدم المدير التنفيذي تقريره مبدئياً إلى مجلس الإدارة.

على من شغرت فيه الشروط ولديه الرغبة في شغل الوظيفة، إرسال طلب شغل الوظيفة مرفقاً به نسخة من السيرة الذاتية بالتصوير لتجربة والالتزام على قرص CD مدعجة بالأدلة المهمة، وذلك في ظرف، معلق إلى العنوان التالي:

مكتب نائب رئيس مجلس الإدارة وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بصندوق التنمية الاجتماعية
التخزين: صندوق التنمية الاجتماعية - رقم - خلف قطاع المعاهج والتوجيه التربوي - صنعاء - اليمن
هاتف: 01-544013

للاطلاع على مزيد من التفاصيل الاتصال على الأرقام التالية: 01-544013، ٧٣٢٣١١٠ ، ٧٣٢٣١١٠ خلال ساعات العمل أو إرسال الايميل بالبريد الإلكتروني على العنوان التالي: suaadalsalahi@hotmail.com ، ahmed.team@gmail.com

تزداد من المعلومات عن الصندوق الاجتماعي للتنمية يمكن زيارة الموقع التالي: www.sfd-yemen.org

يفتح باب التقديم اعتباراً من يوم الثلاثاء، الموافق 12 فبراير 2013 - 12 مارس 2013
والمرموح لاستلامها الثلاثاء الموافق 12 مارس 2013