

ملخص المهارات والخبرات:

٢٠ عاما من الخبرات المتعددة. قضيت آخر ١٠ سنوات منها في مشاركة القيادة العليا في إدارة الاستراتيجية والحوكمة والتميز المؤسسي في منظمات مانحة وخيرية وتجارية، أدت مشاريع تنوعت فيها المهام من صياغة الخطط الاستراتيجية واللوائح وأدلة إجراءات العمل، والتأهيل على معايير الحوكمة والتميز المؤسسي مثل جائزة الملك عبد العزيز للجودة، بالإضافة إلى الإشراف المباشر على تنفيذ المشاريع ذات العلاقة وإدارة موازنتها بما يحقق معايير الجودة وانسجام وكفاءة فريق العمل. شخصية عملية ذات بعد استراتيجي في التفكير مساعد على التميز في إدارة وتوجيه وتطوير الأعمال المتعلقة بالأفراد والمؤسسات وربطها باستراتيجيات المنظمات.

الوظائف الحالية:

الفترة الزمنية	الجهة
يناير ٢٠٢١-الآن	مؤسسة سليمان بن عبد العزيز الراجحي الخيرية-المملكة العربية السعودية
المسمى الوظيفي: رئيس مكلف لوحدة الحوكمة والالتزام المهام الرئيسية: - إعداد وتطبيق معايير الحوكمة - مراجعة الالتزام وإدارة المخاطر	
يناير ٢٠٢١-الآن	مؤسسة سليمان بن عبد العزيز الراجحي الخيرية-المملكة العربية السعودية
المسمى الوظيفي: مشرف التميز المؤسسي المهام الرئيسية: - تأهيل المؤسسة لتطبيق معايير التميز المؤسسي المختلفة - إدارة مشاريع التطوير والتحسين ذات العلاقة	
أبريل-يونيو ٢٠٢٠	مؤسسة سليمان بن عبد العزيز الراجحي الخيرية-المملكة العربية السعودية
المسمى الوظيفي: عضو فريق الاستجابة لأزمة كورونا. المهام الرئيسية: - إعداد استراتيجية الاستجابة للأزمة - متابعة حوكمة وتطبيق الاستراتيجية - تطوير المبادرات والمشروعات - إعداد تقارير الأداء أهم الإنجازات: ١- تحقيق مستهدفات الأزمة ٢- المشاركة في إعداد دراسة الاحتياجات المجتمعية في أزمة كورونا ٣- إعداد تقارير أداء أسبوعية بنسب إنجاز ٤- إعداد مشاريع ومبادرات بقيمة تتجاوز ١٠٠ مليون ريال اللجان وفرق العمل: ١- رئيس الفريق الفرعي للمشاريع والمبادرات	

فبراير ٢٠١٨ - ديسمبر ٢٠٢٠	مؤسسة سليمان بن عبد العزيز الراجحي الخيرية- المملكة العربية السعودية
المسمى الوظيفي: مكلف بمهام قسم الجودة وتقويم المنح. المهام الرئيسية: - حوكمة المعمارية المؤسسية - المراجعة الداخلية. - القياس والتقويم أهم الإنجازات: ٥- تحقيق متطلبات الحوكمة وفق معايير الوزارة ٦- تأسيس منظومة العمليات والحوكمة على المستوى التشغيلي. ٧- تطوير مؤشرات ومقاييس الجودة والحوكمة ٨- إجراء مقاييس الرضا السنوية وإعداد التقارير ذات العلاقة الجان وفرق العمل: ١- مدير مشروع تنفيذ معايير الحوكمة ومقرر فريق العمل الخاص بذلك ٢- رئيس فريق المراجعين الداخليين السنوي	
ديسمبر ٢٠١٧ - ديسمبر ٢٠٢٠	مؤسسة سليمان بن عبد العزيز الراجحي الخيرية- المملكة العربية السعودية
المسمى الوظيفي: مشرف الدراسات. المهام الرئيسية: - إدارة دراسات تقييم الاحتياج المجتمعي. - إدارة الابتكار والابداع المؤسسي. أهم الإنجازات: ١. إعداد دراسة مكتبية بعنوان " الأثر في المؤسسات المانحة العائلية" دراسة مقارنة ل ٢٤ مؤسسة مانحة عائلية في أمريكا وبريطانيا ٢. الإشراف على إعداد دراسات الاحتياجات المجتمعية في المناطق (٧ دراسات) ٣. الإشراف على إعداد ورقة علمية بحثية بعنوان "دراسات الاحتياج، تجربة مؤسسة سليمان الراجحي نموذجاً". والخروج باستراتيجية تنموية عامة وخاصة لكل منطقة تمت دراسة احتياجاتها	
سبتمبر ٢٠١٧ - ديسمبر ٢٠٢٠	مؤسسة سليمان بن عبد العزيز الراجحي الخيرية- المملكة العربية السعودية
المسمى الوظيفي: مدير مكلف مكتب إدارة المشروعات. المهام الرئيسية: - إدارة مشروع تأسيس مكتب إدارة المشروعات. - تخطيط محفظة البرامج والمشاريع. - إدارة محفظة البرامج. - الإشراف على عمل مدراء البرامج ومدير المشاريع. - تسيير عمليات إدارة مكتب المشاريع أهم الإنجازات: ١- نمذجة أعمال المكتب على مستوى المحفظة والبرامج. ٢- تطوير النظام الإلكتروني للمكتب وتقديم تدريب وكوتشينج لمنسوبي المكتب. ٣- الإشراف على عمليات المكتب من إدارة المحفظة وإدارة ٦ برامج استراتيجية بالإضافة إلى ما يتجاوز ٤٠ مشروعا. ٤- إعداد التقارير الخاصة بإنجاز المشاريع وارتباطها باستراتيجية المؤسسة.	

مؤسسة سليمان بن عبد العزيز الراجحي الخيرية	٢٠١٧/١٢/١٦م - ٢٠١٤/١٢/١٦م
المسمى الوظيفي: مشرف التخطيط بإدارة التخطيط والتطوير. المهام الرئيسية: - إعداد الخطة التشغيلية للمؤسسة. - متابعة أداء الإدارات والفروع في تحقيق مستهدفات الخطة السنوية. - متابعة عقد المراجعات التشغيلية الربع سنوية لأداء الإدارات والفروع. - إعداد تقارير المراجعات التشغيلية النصف سنوية للمؤسسة. - المشاركة في إعداد اللقاءات النصف سنوية للمراجعات الاستراتيجية لأداء المؤسسة. - المشاركة في قياس أداء المؤسسة وإعداد تقارير الأداء الاستراتيجي.	
مهام رئيسية أخرى: ١- مشرف التوعية والاتصال الاستراتيجي: للقيام بالمهام التالية: ○ قياس مستوى الوعي بالخطة وممارسات إدارتها. ○ تصميم وتنفيذ خطة التوعية والتثقيف بالخطة وممارسات إدارتها. ٢- مشروعات التطوير المؤسسي: وهي: ○ مدير مشروع إنشاء مكتب إدارة المشروعات (PMO). ○ مدير مشروع إعداد دليل الإطار العام للشراكات الاستراتيجية بالمؤسسة. ○ مدير مشروع دراسات الاحتياج المجتمعي وأولويات المنح الخيري. ٣- المشاركة في المبادرات النوعية: ○ عضو فريق مبادرة تطوير مسارات المنح: وهي مبادرة تعنى بتطوير مسارات الدعم الخيري وإجراءاته. ○ عضو اللجنة الرئيسية لمبادرة رشد للأيتام: وهي مبادرة تعنى بتأسيس استراتيجية لرعاية الأيتام وتعليمهم على مستوى المملكة.	
اللجان وفرق العمل: ١- عضو ومقرر فريق التخطيط والجودة بالمؤسسة ٢٠١٨. ٢- عضو فريق تفعيل منظومة الجودة والتميز المؤسسي ٢٠١٨م ٣- رئيس فريق المراجعين الداخليين لعام ٢٠١٨م ٤- عضو ومقرر فريق الخطة الاستراتيجية بالمؤسسة ٢٠١٥-٢٠١٧. ٥- عضو ومقرر فريق تحديث الخطة الاستراتيجية ٢٠١٧-٢٠١٨. ٦- عضو فريق تطوير قاموس الجدارات القيادية للمؤسسة. ٧- عضو فريق نظام تقييم الأداء المبني على الجدارات والاستراتيجية. ٨- عضو فريق مبادرة تحسين بيئة العمل. ٩- عضو فريق تطوير الأداء بإدارة الجودة وتقويم المنح. ١٠- عضو فريق التدقيق بإدارة الجودة وتقويم المنح.	
أهم الإنجازات: ١- المساهمة في تأسيس وصياغة وتطوير أعمال إدارة التخطيط والتطوير بالمؤسسة. ٢- تصميم نظام لإدارة البرامج والمبادرات الاستراتيجية. ٣- تصميم نموذج مهني خاص لإدارة وتوثيق المراجعات التشغيلية بالمؤسسة (بالاستفادة من منهجية الكوتشنج وربطها بالإدارة الاستراتيجية). ٤- المساهمة في مراجعة الأهداف الفردية في نماذج تقييم الأداء المرتبط بالجدارات والاستراتيجية.	

سابقة الخبرات العملية:

الفترة الزمنية	الجهة	المسمى الوظيفي
٢٠١٢-٢٠١٤	إدارة خدمة المجتمع - شركة أبناء صالح عبد العزيز بابكر للتجارة-المملكة العربية السعودية	مستشار إداري وتربوي
أهم المهام والإنجازات: ١- إدارة برنامج طلاب المنح الدراسية. ٢- تصميم نظام مركز صلة الجامعي (مركز لرعاية طلاب منح). ٣- تصميم برنامج سنة تحضيرية لطلاب المنح للتهيئة للدخول للجامعة.		
٢٠١٢-٢٠٠٩	مؤسسة القدرات البشرية	مدير إدارة التدريب المدير التنفيذي (للمؤسسة قيادات الأجيال)
أهم المهام والإنجازات: ١- إعداد خطة التدريب الجماهيرية السنوية. ٢- إدارة مشاريع التدريب الجماهيرية والتعاقدية. ٣- إدارة ما يزيد عن ١٥ مشروعا تدريبييا لجهات مختلفة في القطاع الحكومي والخاص نفذت داخل وخارج المملكة.		
٢٠٠٨-٢٠٠٩	شركة الشدي للتجارة - المملكة العربية السعودية	سكرتير تنفيذي



المؤهلات العلمية:

- ماجستير إدارة أعمال، الجامعة الأمريكية الدولية ٢٠٢٠م.
- عنوان الرسالة: القيمة المضافة لاستخدام بطاقات الأداء المتوازن كنظام لإدارة الاستراتيجية في المؤسسات المانحة.
- بكالوريوس لغة إنجليزية وترجمة، جامعة العلوم والتكنولوجيا. (تاريخ التخرج: ٢٠٠٦م).

الاعتمادات المهنية:

- مستشار معتمد في المنظمة المتعلمة، شركة استثمار المستقبل.
- الدورة التأسيسية في معيار التميز الأوروبي (EFQM).
- مستشار في علامة الجودة البريطانية TRUSTED CHARITY MARK.
- محترف معتمد في بطاقة الأداء المتوازن لإدارة الاستراتيجية، من نورتن وكابلان (مطوري العلم). مجموعة بليديوم. الولايات المتحدة الأمريكية.
- محترف معتمد في مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) من معهد مؤشرات الأداء. أستراليا.
- ممارس معتمد في إدارة التغيير، من (Prosci) الولايات المتحدة الأمريكية.
- مدير تدريب معتمد. معهد القيادة والإدارة. المملكة المتحدة.
- محلل احتياج تدريبي معتمد من الأكاديمية الدولية للتدريب والاستشارات (INTRAC) كندا.
- معتمد في إعداد الحقائق التدريبية من الأكاديمية الدولية للتدريب والاستشارات (INTRAC) كندا.
- مدرب محترف معتمد. المركز الكندي. كندا.

الملتقيات والمؤتمرات:

- ملتقى الرؤساء التنفيذيين لإدارة الابتكار بالولايات المتحدة الأمريكية ٢٠١٧.
- ملتقى الرؤساء التنفيذيين لمكاتب إدارة الاستراتيجية بالولايات المتحدة الأمريكية ٢٠١٦.
- مؤتمر ممارسي إدارة التغيير بالولايات المتحدة الأمريكية. ٢٠١٦م و ٢٠١٧م.
- مؤتمر منظمة أبحاث العمل الخيري بأمريكا. ٢٠١٥م.
- ملتقى التميز المؤسسي بالرياض ٢٠١٥م.
- الملتقى التاسع والعاشر لمسؤولي التدريب في القطاع الحكومي والخاص. جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

العضويات المهنية:

- جمعية ممارسي إدارة التغيير. الولايات المتحدة الأمريكية.
- المجلس السعودي للجودة.
- معهد إدارة المشاريع (PMI).