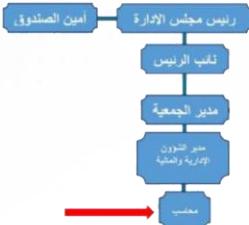


الوصف الوظيفي للوظائف المالية في الجمعية

المعلومات الرئيسية للوظيفة	
محاسب	المسى الوظيفي
مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير المباشر
الشؤون الإدارية والمالية	الإدارة
 <pre> graph TD A[رئيس مجلس الإدارة] --> B[نائب الرئيس] B --> C[مدير الجمعية] C --> D[مدير الشؤون الإدارية والمالية] D --> E[محاسب] </pre>	الموقع في الهيكل التنظيمي
متابعة تنفيذ الأنشطة المرتبطة بالعمليات المحاسبية والمشاركة في رسم السياسات العامة ووضع الاستراتيجيات الخاصة بالجمعية وتطوير الخطط والمبادرات والمؤشرات اللازم، ومتابعة عمليات تقييم وتطوير الأداء	الهدف من الوظيفة
إعداد مستندات الصرف، والتعديلات التي تجري عليها، ودقة المطابقات الشهرية لحسابات الجمعية حسب اللوائح والأنظمة	المهام والمسؤوليات
توفير جميع المعلومات المرتبطة بالعمليات المالية، لإعداد الرد على تقرير المدقق المالي وفق الإجراءات المعتمدة	
إعداد الإجراءات المرتبطة باستحقاقات الدائنن، وعمليات الصرف، والاعتمادات المالية، والعقود، وعمليات التوريد	
توفير البيانات والمعلومات المتعلقة بأسس ومعايير فاعلية سياسات وخطط الإنفاق والتعاقدات، وأساليب التحليل المالي المعتمد في الجمعية ورفعها للمدير المباشر	
إعداد مستندات الصرف، والتعديلات التي تجري عليها، ودقة المطابقات الشهرية لحسابات الجمعية حسب اللوائح والأنظمة	
القيام بأية مهام أخرى فيما يخص القسم يكلف بها من قبل مديره المباشر	
العمل بروح الفريق	المهارات السلوكية والفنية
ال التواصل ومهارات الاتصال	
التركيز على النتائج	
القدرة على العمل تحت الضغط ومواجهة الصعوبات والمشكلات	المطلوبات الوظيفية
مهارات استخدام الحاسوب الآلي وتطبيقاته	
القدرة على تحليل البيانات المالية	
بكالوريوس في المحاسبة أو ما يعادله في تخصص مشابه	

