المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
National Center for Non-Profit Sector

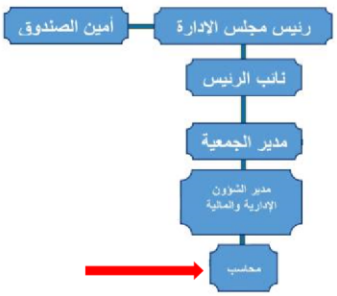
جمعية البر الخيرية بلينة

الوصف الوظيفي للوظائف المالية

لجمعية البر الخيرية بلينة

معتمد من مجلس إدارة
جمعية البر الخيرية بلينة

الوصف الوظيفي للوظائف المالية في الجمعية

المعلومات الرئيسية للوظيفة	
المسمى الوظيفي	محاسب
المدير المباشر	مدير الشؤون الإدارية والمالية
الإدارة	الشؤون الإدارية والمالية
الموقع في الهيكل التنظيمي	
الهدف من الوظيفة	متابعة تنفيذ الأنشطة المرتبطة بالعمليات المحاسبية والمشاركة في رسم السياسات العامة ووضع الاستراتيجيات الخاصة بالجمعية وتطوير الخطط والمبادرات والمؤشرات اللازمة، ومتابعة عمليات تقييم وتطوير الأداء
المهام والمسؤوليات	إعداد مستندات الصرف، والتعديلات التي تجري عليها، ودقة المطابقات الشهرية لحسابات الجمعية حسب اللوائح والأنظمة
	توفير جميع المعلومات المرتبطة بالعمليات المالية، لإعداد الرد على تقرير المدقق المالي وفق الإجراءات المعتمدة
	إعداد الإجراءات المرتبطة باستحقاقات الدائنين، 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
المهارات السلوكية والفنية	العمل بروح الفريق
	التواصل ومهارات الاتصال
	التركيز على النتائج
	القدرة على العمل تحت الضغط ومواجهة الصعوبات والمشكلات
	مهارات استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته
	القدرة على تحليل البيانات المالية
المتطلبات الوظيفية	بكالوريوس في المحاسبة أو ما يعادله في تخصص مشابه