

رقم الوظيفة	المدير التنفيذي	المسمى الوظيفي للرئيس المباشر	المدير المالي	مسمى الوظيفة:
الإشراف على تنفيذ الاعمال المحاسبية والمالية للجمعية بما يحقق رؤيتها وأهدافها الاستراتيجية			الهدف من الوظيفة	
محاسب عام – مراجع مالي			الوظائف المسؤول عنها	
الواجبات والمسؤوليات			متطلبات الوظيفة	
1- إعداد وتنفيذ السياسات والإجراءات لقسم الشؤون المالية. 2. إعداد وتنفيذ الخطة التشغيلية لأعمال ومبادرات قسم الشؤون المالية. 3. الإشراف على تطبيق السياسات والأنظمة والإجراءات المالية المعتمدة للجمعية. 4. إعداد الموازنة التقديرية للجمعية ومتابعة اعتمادها. 5. الإشراف على إدارة وضبط النفقات النقدية والتكاليف التشغيلية للبرامج والمشاريع ومجمل عمليات الجمعية. 6. مراجعة أنظمة الصرف والأوراق المالية بصفة دورية. 7. متابعة الموقف المالي للجمعية بصفة دورية ورفع التقارير الخاصة بها. 8. الإشراف على حفظ وتنظيم الدفاتر والملفات والمستندات المحاسبية. 9.مراجعة جميع العقود المبرمة بين الجمعية والأطراف الأخرى 10.التواصل المباشر مع المحاسب القانوني، والتعامل مع جميع الاستفسارات الواردة بشأن التقارير والقوائم المالية. 11.الإشراف على إعداد التقارير الدورية للحسابات المالية وعرضها على المدير التنفيذي. 12.متابعة التطورات وأحدث الممارسات في مجالات المعايير والنظم المالية.. 14. القيام بما يسند إليه من أعمال آخر مماثلة.			<ul style="list-style-type: none"> • شهادة جامعية في الإدارة المالية أو المحاسبة • خبرة عملية كافية في الإدارة المالية، ولا تقل عن خمس سنوات. • برامج مهنية متخصصة في مجالات المالية والمراجعة والتدقيق المالي. 	
			المهارات اللازمة المطلوبة لشغل الوظيفة	
			<ul style="list-style-type: none"> • المعرفة المتقدمة بالمعايير المحاسبية والمالية • معرفة متميزة بتحليل البيانات وطرق التنبؤ المالي • القدرة على استخدام برامج الإدارة المالية • مهارات تخطيطية وتنظيمية متقدمة • المهارات التنظيمية والقيادة • مهارات متقدمة في الاتصال 	
بيئة عمل مكتتبية 90% بيئة عمل ميدانية 10%			الصلاحيات الممنوحة لشاغل الوظيفة	
توقيع رئيس قسم الموارد البشرية:	توقيع شاغل الوظيفة:	توقيع الرئيس المباشر:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ التواصل المباشر مع كافة العاملين في الجمعية. ➤ التواصل مع مكتب المراجع القانوني ➤ مراجعة الميزانيات التقديرية والختامية 	

رقم الوظيفة	المدير المالي	المسمى الوظيفي للرئيس المباشر	محاسب عام	مسمى الوظيفة:
تنفيذ جميع الأعمال المحاسبية في الجمعية بكفاءة وفعالية			الهدف من الوظيفة	
لا يوجد			الوظائف المسؤول عنها	
الواجبات والمسؤوليات			متطلبات الوظيفة	
<p>1. القيام بتسجيل كافة القيود في الحسابات المعنية ووفقاً للأنظمة وبرامج الحاسب الآلي المطبقة، وعلى أساس الدورة المحاسبية المعتمدة.</p> <p>2. جمع ومتابعة وحفظ كشوفات حسابات الذمم المدينة والدائنة، وتدقيق جداول أعمار الذمم شهرياً.</p> <p>3. تدقيق جداول الرواتب والأجور شهرياً، والتأكد من صحة احتساب الإضافات والخصومات على مستحقات المنسوين، وإدخال أي تعديلات.</p> <p>4. متابعة عملية صرف الرواتب والأجور بعد اعتمادها، وكذلك الجوافر والمكافآت.</p> <p>5. الإشراف على عمليات إصدار سندات الصرف، وتحضير الشيكات المتعلقة بها - بعد التأكد من صحة المستندات المرفقة -، ومتابعة الحصول على التوقيع اللازمة على الشيكات.</p> <p>6. إعداد كشوف التسوية الخاصة بالبنوك شهرياً، وإظهار الفروقات (إن وجدت)، وإعلام المدير التنفيذي لمراجعتها، وتحضير قيود التسوية اللازمة</p> <p>7. مراقبة الإيرادات، والتأكد من إيداعها في حسابات الجمعية لدى البنوك، والموافاة بإشعارات الإيداع.</p> <p>8. القيام بتسليم واستلام جميع سندات القبض الخاصة بالجمعية، والتأكد من سلامة استخدامها، وتسلسل أرقامها، والاحتفاظ بأصل وصور الإيصالات الملغاة،</p> <p>9. استلام الشيكات الواردة وفقاً لسندات القبض النقدية المعتمدة.</p> <p>10. الإشراف على عمليات الجرد الدوري للموجودات الثابتة والمواد (إن وجدت)،</p> <p>11. مراقبة عمليات الصرف والتأكد من أنها تتم وفقاً للإجراءات المقررة، ومن أنها ضمن حدود الصلاحيات الإدارية والمالية المعتمدة.</p> <p>12. إعداد كافة التقارير المالية والمحاسبية التي توضح الوضع المالي</p> <p>14. الإشراف على تطوير النظام المحاسبي المستخدم في إعداد البيانات والمعلومات المحاسبية والمالية، وإظهار الوضع المالي</p> <p>18. متابعة تنفيذ القرارات الإدارية حسب ما يطلب منها من قبل رئيسته المباشر.</p> <p>19. القيام بما يوكل إليه من مهام مرتبطة بأهداف وظيفته.</p>			<ul style="list-style-type: none"> ● شهادة جامعية في المحاسبة ● خبرة عملية كافية في المحاسبة ولا تقل عن سنتين في القطاع غير الربحي ● برامج مهنية متخصصة في مجالات المحاسبة والمعايير المحاسبية والمالية. 	
			المهارات اللازمة لشغل الوظيفة	
			<ul style="list-style-type: none"> ● معرفة متقدمة بالعمليات المحاسبية والمالية ● مهارات متقدمة في برنامج الاكسل والبرامج المحاسبية ● القدرة التنظيمية الجيدة، مع القدرة على تحديد الأولويات. ● المعرفة التامة بالدليل المحاسبي الموحد بالجمعيات 	
			الصلاحيات الممنوحة لشاغل الوظيفة	
			➤ الاطلاع على جميع المستندات المالية	
			توقيع الرئيس المباشر:	توقيع شاغل الوظيفة:
			توقيع رئيس قسم الموارد البشرية:

رقم الوظيفة	المدير المالي	المسمى الوظيفي للرئيس المباشر	المراجع المالي	مسمى الوظيفة:
تنفيذ أعمال المراجعة المالية في الجمعية بكفاءة وفعالية وفقاً للمعايير المعتمدة.			الهدف من الوظيفة	
لا يوجد			الوظائف المسؤول عنها	
الواجبات والمسؤوليات			متطلبات الوظيفة	
<p>1 المشاركة في تطوير السياسات والإجراءات المالية لقسم الشؤون المالية.</p> <p>2 المشاركة في إعداد وتنفيذ الخطة التشغيلية لأعمال ومبادرات قسم الشؤون المالية.</p> <p>3 تنفيذ جميع أعمال المراجعات المالية للجمعية وفق خطة زمنية معتمدة.</p> <p>4 تحليل التكاليف التشغيلية وتحديد الموقف المالي للجمعية، وتقديم مقترحات فاعلة لترشيد وتحسين كفاءة الإنفاق.</p> <p>5 التدقيق على جميع المصروفات التشغيلية في الجمعية.</p> <p>6 متابعة تصحيح الملاحظات الواردة من المحاسب القانوني.</p> <p>7 المساهمة في مراجعة جميع العقود المبرمة بين الجمعية والأطراف الأخرى.</p> <p>8 المشاركة في تطوير آليات المراجعة والمراقبة المالية في الجمعية.</p> <p>9 متابعة الموقف المالي العام للجمعية بصفة دورية ورفع التقارير الخاصة بها.</p> <p>10 التأكد من صحة إجراءات الشراء والبيع والتخزين ومدى مطابقتها للوائح المعتمدة.</p> <p>11 الرقابة المستمرة على التدفقات النقدية والمصروفات التشغيلية.</p> <p>12 رفع التقارير الدورية عن أعمال المراجعة المالية وعرضها على رئيس القسم.</p> <p>13 القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة.</p>			<ul style="list-style-type: none"> • شهادة جامعية في الإدارة المالية أو المحاسبة • خبرة عملية كافية في الإدارة المالية، ولا تقل عن ثلاث سنوات. • برامج مهنية متخصصة في مجالات المالية والمراجعة والتدقيق المالي. 	
			المهارات اللازمة لشغل الوظيفة	
			<ul style="list-style-type: none"> • المعرفة المتقدمة بالمعايير المحاسبية والمالية • معرفة متميزة بتحليل البيانات وطرق التنبؤ المالي • القدرة على استخدام برامج الإدارة المالية • مهارات تخطيطية وتنظيمية متقدمة • مهارات متقدمة في التفكير التحليلي والتنبؤ المالي • القدرة على تقييم الأداء المالي 	
بيئة عمل مكتتبية 90% بيئة عمل ميدانية 10%			الصلاحيات الممنوحة لشاغل الوظيفة	
توقيع رئيس قسم الموارد البشرية:	توقيع شاغل الوظيفة:	توقيع الرئيس المباشر:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ التواصل مع مكتب المراجع القانوني ➤ مراجعة الميزانيات التقديرية والختامية 	
.....		

