

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	
<p>1- إعداد وتنفيذ السياسات والإجراءات لقسم الشؤون المالية.</p> <p>2. إعداد وتنفيذ الخطة التشغيلية لأعمال ومبادرات قسم الشؤون المالية.</p> <p>3. الإشراف على تطبيق السياسات والأنظمة والإجراءات المالية المعتمدة للجمعية.</p> <p>4. إعداد الموازنة التقديرية للجمعية ومتابعة اعتمادها.</p> <p>5. الإشراف على إدارة وضبط النفقات النقدية والتكاليف التشغيلية للبرامج والمشاريع ومجمل عمليات الجمعية.</p> <p>6. مراجعة أنظمة الصرف والأوراق المالية بصفة دورية.</p> <p>7. متابعة الموقف المالي للجمعية بصفة دورية ورفع التقارير الخاصة بها.</p> <p>8. الإشراف على حفظ وتنظيم الدفاتر والملفات والمستندات المحاسبية.</p> <p>9.مراجعة جميع العقود المبرمة بين الجمعية والأطراف الأخرى</p> <p>10.التواصل المباشر مع المحاسب القانوني، والتعامل مع جميع الاستفسارات الواردة بشأن التقارير والقوائم المالية.</p> <p>11.الإشراف على إعداد التقارير الدورية للحسابات المالية وعرضها على المدير التنفيذي.</p> <p>12.متابعة التطورات وأحدث الممارسات في مجالات المعايير والنظم المالية..</p> <p>14. القيام بما يسند إليه من أعمال آخر مماثلة.</p>			<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 رئيسه 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 	
.....		

