

رقم الوظيفة	المدير التنفيذي	المسمى الوظيفي للرئيس المباشر	رئيس قسم الشؤون المالية	مسمى الوظيفة
				الهدف من الوظيفة
				الإشراف على تنفيذ الأعمال المحاسبية والمالية للجمعية بما يحقق رؤيتها وأهدافها الاستراتيجية.
				الوظائف المسؤول عنها
				محاسب عام – محاسب مشاريع – مراجع مالي
				متطلبات الوظيفة
				الواجبات والمسؤوليات الرئيسية
				<ul style="list-style-type: none"> 1. إعداد وتنفيذ السياسات والإجراءات لقسم الشؤون المالية. 2. الإشراف على إعداد وتنفيذ الخطة التشغيلية لأعمال ومبادرات قسم الشؤون المالية. 3. الإشراف على تطبيق السياسات والأنظمة والإجراءات المالية المعتمدة في الجمعية. 4. إعداد الموازنة التقديرية للجمعية ومتابعة اعتمادها. 5. الإشراف على إدارة وضبط التدفقات النقدية والتكاليف التشغيلية للبرامج والمشاريع ومجمل عمليات الجمعية. 6. مراجعة أنظمة الصرف والأوراق المالية بصفة دورية. 7. متابعة الموقف المالي العام 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 والمالية وعرضها على المدير التنفيذي. 12. متابعة التطورات وأحدث الممارسات في مجالات المعايير والنظم المالية. 13. القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة.
				المهارات والمواصفات المطلوبة لشاغل الوظيفة
				<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.
				المعارف المتقدمة بالمعايير المحاسبية والمالية.
				معرفة متميزة بتحليل البيانات وطرق التنبؤ المالي.
				القدرة على استخدام برامج الإدارة المالية.
				مهارات تخطيطية وتنظيمية متقدمة.
				المهارات التنظيمية والقيادية.
				مهارات متقدمة في الاتصال.
				الصلاحيات الممنوحة لشاغل الوظيفة
				<ul style="list-style-type: none"> - التواصل مع كافة العاملين في الجمعية. - التواصل مع مكتب المراجع القانوني. - مراجعة الميزانيات التقديرية والختامية.
				- بيئة عمل مكتبيية 90% - بيئة عمل ميدانية 10%
				توقيع رئيس قسم الموارد البشرية/ توقيع شاغل الوظيفة/ توقيع الرئيس المباشر/

رقم الوظيفة	رئيس قسم الشؤون المالية	المسمى الوظيفي للرئيس المباشر	محاسب عام	مسمى الوظيفة
				الهدف من الوظيفة
				تنفيذ جميع الأعمال المحاسبية في الجمعية بكفاءة وفعالية.
				الوظائف المسؤول عنها
				لا يوجد.
				متطلبات الوظيفة
				الواجبات والمسؤوليات الرئيسية
				<ul style="list-style-type: none"> - شهادة جامعية في المحاسبة. - خبرة عملية كافية في المحاسبة، ولا تقل عن ثلاث سنوات. - برامج مهنية متخصصة في مجالات المحاسبة والمعايير المحاسبية والمالية.
				المهارات والمواصفات المطلوبة لشاغل الوظيفة
				<ol style="list-style-type: none"> 1. المشاركة في تطوير السياسات والإجراءات المالية لقسم الشؤون المالية. 2. المشاركة في إعداد وتنفيذ الخطة التشغيلية لأعمال ومبادرات قسم الشؤون المالية. 3. تنفيذ جميع إجراءات المعاملات المحاسبية الخاصة بالجمعية. 4. المسؤولية الكاملة عن الدفاتر والملفات والمستندات المحاسبية وحفظها. 5. المشاركة في إعداد الموازنة التقديرية السنوية للجمعية. 6. مراجعة الكشوفات الخاصة بالرواتب والسلف والكشوفات اليومية في الجمعية. 7. متابعة تحصيل المستحقات من الجهات المتعاملة مع الجمعية. 8. متابعة كافة الإجراءات المالية المتعلقة بالبنوك التي تتعامل مع الجمعية. 9. تنفيذ عملية تسليم السندات المالية ومتابعة استلامها. 10. متابعة تحصيل المستحقات المالية للجمعية مع الجهات الأخرى. 11. رفع التقارير الدورية عن الأعمال المحاسبية، وعرضها على مدير الإدارة. 12. القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة.
				الصلاحيات الممنوحة لشاغل الوظيفة
				- الاطلاع على جميع المستندات المالية.
				- بيئة عمل مكتنية 90% - بيئة عمل ميدانية 10%
				توقيع رئيس قسم الموارد البشرية/ توقيع شاغل الوظيفة/ توقيع الرئيس المباشر/

رقم الوظيفة	رئيس قسم الشؤون المالية	المسمى الوظيفي للرئيس المباشر	محاسب مشاريع	مسمى الوظيفة
				الهدف من الوظيفة
				تنفيذ جميع الأعمال المحاسبية ذات العلاقة بمشاريع الجمعية بكفاءة وفعالية.
				الوظائف المسؤول عنها
				لا يوجد.
				متطلبات الوظيفة
				الواجبات والمسؤوليات الرئيسية
				<ul style="list-style-type: none"> - شهادة جامعية في المحاسبة. - خبرة عملية كافية في المحاسبة ومحاسبة التكاليف، ولا تقل عن ثلاث سنوات. - برامج مهنية متخصصة في مجالات المحاسبة ومحاسبة التكاليف.
				المهارات والمواصفات المطلوبة لشاغل الوظيفة
				<ul style="list-style-type: none"> - معرفة متميزة بالعمليات المحاسبية والمالية. - معرفة متقدمة لبرنامج الإكسل والبرامج المحاسبية. - القدرة التنظيمية الجيدة، مع القدرة على تحديد الأولويات. - التواصل الجيد ومهارات التعامل مع الآخرين. - الاهتمام بالتفاصيل، والقدرة على حل المشكلات.
				الصلاحيات الممنوحة لشاغل الوظيفة
				- الاطلاع على جميع المستندات المالية.
				- بيئة عمل مكتبية 90% - بيئة عمل ميدانية 10%
				توقيع رئيس قسم الموارد البشرية/ توقيع شاغل الوظيفة/ توقيع الرئيس المباشر/

