



## بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الداخلية			الدائرة الحكومية
رئيس قسم المتابعة المالية			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة الشؤون المالية	الدائرة	الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الشؤون المالية.			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
❖ الإشراف على جميع المتابعات المالية الخاصة بالإدارة العامة من استلام وتوثيق المعاملات ومتابعة الملفات المالية.			ملخص الوظيفة
❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ متابعة تطبيق السياسات والأنظمة والخطط والإجراءات المتعلقة بعمل القسم. ❖ وضع الخطط والمقترحات الخاصة بتطوير العمل والارتقاء بمستوى الأداء في القسم. ❖ إعداد التقارير الدورية التي تخص القسم ورفعها للجهات المعنية. ❖ المتابعة المالية مع جهات الاختصاص الخارجية. ❖ متابعة الأوامر المالية المستلمة من وزارة المالية. ❖ متابعة الشيكات الصادرة للموردين وإعداد التسويات البنكية. ❖ متابعة الإقفالات بوزارة المالية والمبالغ الواردة والمستلمة بالبنك. ❖ المتابعة في وزارة المالية بخصوص المبالغ الداخلة في حسابات الإيراد العام. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل.			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسؤوليات أخرى



## متطلبات إشغال الوظيفة

الحد الأدنى للمؤهل	الحد الأعلى للمؤهل	بكالوريوس في أحد تخصصات المحاسبة (المحاسبة وتكنولوجيا المعلومات، المحاسبة باللغة الانجليزية، المحاسبة، المحاسبة التطبيقية، العلوم المالية والمحاسبية، أنظمة المعلومات المحاسبية، المحاسبة والتدقيق)	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.				الخبرة العملية
❖				شروط أخرى للوظيفة

## القدرات والمهارات المهنية

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.</li> <li>❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل.</li> <li>❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة برامج MS Office .</li> <li>❖ القدرة على تطوير بيئة وآليات العمل.</li> <li>❖ القدرة على كشف التزوير في المعاملات.</li> <li>❖ القدرة على إعداد التقارير.</li> <li>❖ إجادة اللغة الإنجليزية.</li> </ul>
---

## القدرات والمهارات الشخصية

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق.</li> <li>❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.</li> <li>❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل.</li> <li>❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.</li> </ul>
---