



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة المالية		الدائرة الحكومية
رئيس قسم مشاريع دراسات تطوير الموازنة		المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الفئة الثانية
متابعة تنفيذ وتطوير الموازنة	الدائرة	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة متابعة تنفيذ وتطوير الموازنة		المسئول المباشر
❖		المسؤوليات الإشرافية
متابعة كافة الأعمال المتعلقة بإعداد الدراسات المالية والاقتصادية، وتقديم المشاريع التي تساهم في تطوير أساليب العمل، بالإضافة إلى وضع خطة لتطوير العمل في القسم بما يتناسب مع الأساليب والتوجهات الحديثة المستخدمة بالخصوص.		ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة /الإدارة العامة. ❖ المساهمة في تطوير التشريعات المالية بما يتلاءم مع المستجدات والتطورات على مختلف الأصعدة وبما ينسجم مع نتائج التحليلات الاقتصادية والإحصائية والمالية المختلفة. ❖ إعداد دراسات وتقديم مشاريع تساهم في تطوير أسلوب إعداد الموازنة العامة وآليات العمل. ❖ إعداد الدراسات المالية والاقتصادية، والمشاركة في الدراسات التي تعد على مستوى الوزارة. ❖ تقديم الدراسات والتحليلات الخاصة بالمؤشرات الاقتصادية للاقتصاد الفلسطيني. ❖ ابداء الرأي في مشاريع التشريعات والقرارات والتعليمات والكتب الرسمية التي لها انعكاسات مالية. ❖ المساهمة في ورش العمل المتخصصة في تعقدها الإدارة العامة للموازنة العامة. ❖ المشاركة في ورش العمل حول القضايا المتعلقة بالموازنة العامة والإدارة المالية. ❖ دراسة التقارير والتوصيات التي تصدرها الهيئات الدولية والمنظمات الإقليمية والوكالات المتخصصة للوقوف على مدى الاستفادة منها فيما يتعلق بعمل الإدارة. ❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال اختصاصه. 		مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.		مسئوليات أخرى



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

القدرات والمهارات المهنية
<ul style="list-style-type: none"> ❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها. ❖ الالمام بقانون الموازنة العامة. ❖ مهارة عالية في إعداد الدراسات. ❖ معرفة بالقوانين والأنظمة المالية والادارية الحكومية. ❖ القدرة على التقييم والحكم على أهمية المعلومات المجمعة. ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل. ❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office. ❖ المعرفة باللغة الإنجليزية. ❖ القدرة على تنفيذ الخطط الموضوعة. ❖ القدرة على إدارة الاجتماعات.

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