



## بطاقة الوصف الوظيفي

سلطة الأراضي			الدائرة الحكومية
رئيس قسم التدقيق النهائي للمعاملات			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة التدقيق	الدائرة	الإدارة العامة للأراضي والعقارات	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة التدقيق			المسئول المباشر
❖ شعبة التدقيق للشقق والطبقات ❖ شعبة التدقيق النهائي للمعاملات			المسؤوليات الإشرافية
يختص القسم بالتدقيق النهائي لكافة المعاملات بما يتضمن (إيصالات الدفع الخاصة بالمعاملات، أوامر المحاكم، وجميع الوكالات الخاصة والعامة الصادرة من أي جهة رسمية بما يتعلق بالتصرفات والبيع).			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة.</li> <li>❖ تدقيق كافة معاملات التدقيق النهائي بعد مرورها بجميع المواعيل.</li> <li>❖ تدقيق كافة المعاملات بعد التدقيق المبدئي.</li> <li>❖ تدقيق جميع إيصالات الدفع الخاصة بجميع المعاملات.</li> <li>❖ تدقيق جميع أوامر المحاكم والحجوزات الخاصة بالمعاملة.</li> <li>❖ تدقيق كافة معاملات التدقيق النهائي الخاصة بالمحاكم.</li> <li>❖ تدقيق كافة معاملات التدقيق النهائي بعد تسجيلها في السجلات الرسمية.</li> <li>❖ تدقيق كافة المعاملات التي تحتوي النشر في الجرائد اليومية.</li> <li>❖ تدقيق ومراجعة كافة الوكالات الخاصة والعامة الصادرة من أي جهة رسمية بجميع أنواع التصرفات والبيع.</li> <li>❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه.</li> <li>❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل.</li> </ul>			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسئوليات أخرى



متطلبات إشغال الوظيفة			
ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	<p><b>بكالوريوس في أحد برامج المحاسبة</b> (المحاسبة وتكنولوجيا المعلومات، المحاسبة باللغة الانجليزية، المحاسبة، المحاسبة التطبيقية، العلوم المالية والمحاسبية، أنظمة المعلومات المحاسبية، المحاسبة والتدقيق)</p> <p><b>بكالوريوس في أحد برامج العلوم المالية</b> (العلوم المالية والمصرفية، المصارف الإسلامية، التكنولوجيا المالية، التمويل، العلوم المالية الاكتوارية، العلوم المالية والمصرفية المحسوب، التمويل والمصارف الاسلامية)</p> <p><b>بكالوريوس في أحد تخصصات العلوم الإدارية</b> (إدارة الأعمال باللغة الانجليزية، إدارة الأعمال، إدارة العمليات، إدارة الموارد البشرية، الإدارة التكنولوجية، إدارة الأعمال والتجارة الالكترونية، إدارة الأعمال الالكترونية، الإدارة العامة، الإدارة والسياسات العامة، إدارة الأعمال المعاصرة، الريادة والابتكار، ريادة الأعمال، الإدارة التقنية، الإدارة الصناعية، ادارة اللوجستيات، الإدارة الالكترونية، معلوماتية إدارة الأعمال، الإدارة والريادة، نظم المعلومات الإدارية-كلية الإدارة والتمويل)</p> <p><b>أو بكالوريوس في أحد برامج القانون</b> الشرعية والقانون، الفقه والقانون، القانون، العلوم الأمنية، العلوم الجنائية، العلوم الشرعية والقانون، علم الجريمة والقانون، القانون الخاص، القانون العام، حقوق الانسان والقانون الدولي، القضاء والسياسة الشرعية، القانون الدولي الانساني، القانون الجنائي، القانون المدني، الحقوق، القضاء الشرعي، القانون والعلوم الشرطية، القانون والعلوم الأمنية، القانون والممارسة القضائية</p>	<p><b>الحد الأدنى للمؤهل</b></p>
		<p>❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.</p>	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 MS Office .</li> <li>❖ المعرفة باللغة الإنجليزية.</li> <li>❖ القدرة على تنفيذ الخطط الموضوعة.</li> <li>❖ القدرة على إدارة الاجتماعات.</li> </ul>



القدرات والمهارات الشخصية

- ❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق.
- ❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.
- ❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل.
- ❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.