



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة العمل			الدائرة الحكومية
رئيس قسم المحاسبة			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
الشؤون المالية	الدائرة	للشؤون الإدارية والمالية	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الشؤون المالية			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
إعداد وتنفيذ الخطط للقسم ومتابعتها ومراجعتها من خلال التحقق من صحة جميع الفواتير التي ترد للدائرة المالية ومتابعتها وعمل التصفيات السنوية للأموال.			ملخص الوظيفة
❖ الإشراف على تنفيذ المهام وإدارة القسم وفق القوانين والأنظمة والتعليمات. ❖ تبني طريقة القيد المزدوج في قسم المحاسبة. ❖ استقبال جميع الفواتير التي ترد للدائرة المالية والتحقق من صحتها وقانونيتها كرقابة سابقة. ❖ إعداد التقارير الشهرية والتصفيات السنوية باستلام الأموال وطرق استخدامها. ❖ إعداد المطابقات اللازمة لحسابات البنوك والصناديق وإعداد موازين التحقق والمطابقات. ❖ إعداد ما يطلب من هذا القسم من تقارير وبيانات مالية. ❖ مراجعة وتدقيق قائمة الرواتب الخاصة بالموظفين. ❖ إعداد موازين التحقق والمطابقات المالية مع حسابات البنوك وحسابات الخزينة مع شعبة الخزينة. ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه. ❖ توجيه المحاسبين وإرشادهم. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها حسب طبيعة العمل.			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"> ❖ القدرة على إدارة وتنظيم الوقت. ❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها. ❖ 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"> ❖ القدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق. ❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة. ❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل. ❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.