

## الوصف الوظيفي للوظائف المالية في الجمعية

المعلومات الرئيسية للوظيفة	
المسمى الوظيفي	محاسب
المدير المباشر	مشرفة القسم النسائي
الموقع في الهيكل التنظيمي	
الهدف من الوظيفة	متابعة تنفيذ الأنشطة المرتبطة بالعمليات المحاسبية والمشاركة في رسم السياسات العامة ووضع الاستراتيجيات الخاصة بالجمعية وتطوير الخطط والمبادرات والمؤشرات اللازمة ومتابعة عمليات تقييم وتطوير الأداء
المهام والمسؤوليات	<p>إعداد مستندات الصرف والتعديلات التي تجري عليها ودقة المطابقات الشهرية لحسابات الجمعية حسب الأنظمة توفير جميع المعلومات المرتبطة بالعمليات المالية لإعداد الرد على تقرير المدقق المالي وفق الإجراءات المعتمدة</p> <p>إعداد الإجراءات المرتبطة باستحقاقات الدائنين وعمليات الصرف والاعتمادات المالية والعقود وعمليات التوريد توفير المعلومات والبيانات المتعلقة بأسس ومعايير فاعلية سياسات وخطط الانفاق والتعاقدات وأساليب التحليل المالي المعتمدة في الجمعية ورفعها للمدير المباشر</p> <p>إعداد سندات الصرف والتعديلات التي تجري عليها ودقة المطابقات الشهرية لحسابات الجمعية حسب الأنظمة القيام بأية مهام أخرى فيما يخص القسم</p>
المهارات السلوكية والفنية	<p>القيام بروح الفريق</p> <p>التواصل ومهارات الاتصال</p> <p>التركيز على النتائج</p> <p>القدرة على العمل تحت الضغط</p> <p>مهاراة استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته</p> <p>القدرة على تحليل البيانات المالية</p>
المتطلبات الوظيفية	بكالوريوس في المحاسبة او ما يعادلها

رئيس مجلس الإدارة

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد الوصف الوظيفي للوظائف المالية من قبل مجلس الإدارة

تركي بن عبد الرحمن العتي

في جلسته (٢) للدورة الرابعة المنعقدة يوم الخميس ٢٠٢٤/٩/١٢م