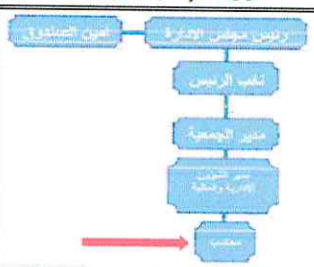
الوصف الوظيفي للوظائف المالية في الجمعية

المعلومات الرئيسية للوظيفة	
المسمى الوظيفي	محاسب
المدير المباشر	مدير الشؤون الإدارية والمالية
الإدارة	الشؤون الإدارية والمالية
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	إعداد مستندات الصرف، والتعديلات التي تجري عليها، ودقة المطابقات الشهرية لحسابات الجمعية حسب اللوائح والأنظمة
	توفير جميع المعلومات المرتبطة بالعمليات المالية، لإعداد الرد على تقرير المدقق المالي وفق الإجراءات المعتمدة
	إعداد الإجراءات المرتبطة باستحقاقات الدائنين، وعمليات الصرف، والاعتمادات المالية، والعقود، وعمليات التوريد
	توفير البيانات والمعلومات المتعلقة بأسس ومعايير فاعلية سياسات وخطط الإنفاق والتعاقدات، وأساليب التحليل المالي المعتمد في الجمعية ورفعها للمدير المباشر
	إعداد مستندات الصرف، والتعديلات التي تجري عليها، ودقة المطابقات الشهرية لحسابات الجمعية حسب اللوائح والأنظمة
	القيام بأية مهام أخرى فيما يخص القسم يكلف بها من قبل مديره المباشر
المهارات السلوكية والفنية	العمل بروح الفريق
	التواصل ومهارات الاتصال
	التركيز على النتائج
	القدرة على العمل تحت الضغط ومواجهة الصعوبات والمشكلات
	مهارات استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته
	القدرة على تحليل البيانات المالية
المتطلبات الوظيفية	بكالوريوس في المحاسبة أو ما يعادله في تخصص مشابه

رئيس مجلس الإدارة

صالح مفرح محي التليدي

جمعية التنمية الأهلية بكحلا
جمعية التنمية الأهلية بكحلا
Social Development Association in Kahla
إعطاع غير الربحي برقم