

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية التأهيل المستمر
بالطائف
رقم الترخيص (٨٨٨)

بطاقة وصف وظيفي

المسمى الوظيفي	: محاسب مالي
الإدارة / القسم	: الإدارة المالية
المدير المباشر	: المدير التنفيذي

هذه الوثيقة جزء من عقد العمل، والذي سيوقع بين الموظف والجمعية بعد مباشرة العمل

الغرض من الوظيفة:

القرارات التي يتم اتخاذها من قبل أي إدارة في هيكل الجمعية هدفها الأساسي هو تنظيم عمل الجمعية المالي ، ولا يمكن اتخاذ أي قرار بدون بيانات مالية صحيحة ودقيقة، بل إن البيانات المالية المعيبة تؤدي إلى توجيه القرارات بشكل كارثي، ومن هنا تبرز أهمية هذه الوظيفة وأهمية دور المحاسب المالي، حيث تمثل مهامه المختلفة كالاحتفاظ بالسجلات المحاسبية، وتسجيل وتصنيف وتلخيص العمليات التجارية ذات الصلة المالية واستخلاص النتائج منها، وتنفيذ وتحليل هذه النتائج وتقديمها على شكل تقارير متنوعة حجر الأساس للإدارات المختلفة في اتخاذ القرارات. وبالتالي ازدهار أعمال المنشأة وتطور منسوبيها مالياً ومهنياً ومعرفياً.

مهام ومسؤوليات الوظيفة تشمل:

- إمسك، وحفظ، وصيانة، جميع المستندات والدفاتر المالية ومتابعة صلاحية وسريان هذه الوثائق.
- إثبات وتسجيل قيود العمليات المحاسبية بعد التأكد من صحتها، ووجود مستندات مثبتة لها، وعمل الترحيلات اللازمة عبر البرنامج المحاسبي الخاص بالجمعية.
- المراجعة والمطابقة الدورية بين أرصدة حسابات البنوك مع الكشوف المحاسبية وإجراء التسويات اللازمة بعد الاعتماد من صاحب الصلاحية.
- متابعة تحصيل المستحقات وسداد الفواتير وتوفير بيانات دائمة عن أرصدة الجمعية وعمل تقارير عمرية بها.
- تدقيق مسيرات الرواتب والاجور، ومراجعة المستحقات والخصومات، وعرضها للاعتماد.
- المراجعة المالية وعمل التقارير والتحليلات الأسبوعية والشهرية والمساهمة في إعداد الموازين والحسابات الختامية، وقوائم التدفقات والتأكد من مدى صحتها للوصول لنتائج الأعمال والمركز المالي للجمعية.
- المشاركة في عمل الموازنات السنوية المناسبة للمنشأة بناء على خطط العمل.
- توثيق وشرح الفروق في الموازنات وكيفية احتساب الأرقام والنتائج.
- اقتراح تطوير السياسات المالية العامة والخطط المالية الطويلة والقصيرة الأجل وعرضها على الإدارة للنقاش والاعتماد.
- المساهمة في إعداد الخطط الفرعية والبرامج التنفيذية الخاصة بإدارة المالية بما يحقق التطور المستمر للجمعية.
- المشاركة في اجتماعات الإدارة العليا وإبداء الرأي في النتائج والقرارات.
- مراجعة العقود وكافة الالتزامات قبل إبرامها مع الغير لتحديد أثرها المالي وإبداء الملاحظات عليها.
- مراجعة التقارير المستخرجة من النظام والتأكد من صحتها ودقتها.
- تنسيق وتسهيل عمل المدققين الداخليين والخارجيين وإعطاءهم المعلومات والتفاصيل اللازمة عن الحسابات والأنظمة المستخدمة.
- أي مهام أخرى يتم تكليفه بها من إدارة الجمعية.

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية التأهيل المستمر
بالطائف
رقم الترخيص (٨٨٨)

يجب أن يكون لدى المرشح السمات التالية:

- الخبرة السابقة والعمل في المحاسبة.
- بكالوريوس في المحاسبة.
- اللغة العربية تحدثا وكتابة.
- المعرفة الجيدة بالممارسات والمبادئ المحاسبية.
- التركيز والملاحظة العالية والقدرة على التدقيق، التحليل، الربط والترتيب
- القدرة على التصنيف والمنطقية (تكاليف مباشرة، غير مباشرة، إدارية، تشغيلية...الخ)
- الانضباط في المواعيد.
- حسن الاستماع والفهم وإدراك المواقف بوعي وتركيز
- المعرفة والخبرة والقدرة على التعامل مع البرامج الحاسوبية
- قدرة قوية على التعامل مع برامج اكسل واكسيس والورد: Word - Access - Excel، وبرامج التحليل الأخرى.

ظروف العمل:

داخل مكاتب، عمل مكتبي في مناطق مكيفة وملائمة للعمل وغير معرضة لأشعة الشمس ، يتضمن عمل المحاسب على الكثير من الجهد الفكري والتركيز، والتعامل مع أجهزة الحاسب الآلي وبرامج الحسابات والمنصة الداخلية وإصدار وتحليل التقارير المختلفة.

معايير ونقاط تقييم الأداء:

- القدرة على أداء المهام الموكلة وتمامها بسرعة.
- دقه وجودة المخرجات والتقارير
- السلوكيات الشخصية مثل: (احترام الزملاء، المظهر العام اللائق والنظافة العامة، الإيجابية، المبادرة، القدرة على العمل دون مراقبة، حسن إدارة الوقت، تحمل الضغوط والمشاكل، روح المنافسة، المحافظة على ممتلكات الجمعية)
- القدرات المهنية مثل: (تحمل المسؤولية، القدرة على التعاون والعمل ضمن فريق، القدرات والمهارات الإدارية، القدرة على اتخاذ القرارات، المهارات التنظيمية والإجرائية، كتابة وعرض التقارير، ترتيب الأعمال وجدولة أهميتها)
- تقارير الحضور والالتزام.
- اقتراحات وتطوير العمل
- التقارير والتوصيات التي يرفعها المدير التنفيذي والمسؤول المالي.

استلمت نسخة من هذا الوصف الوظيفي، واستمعت لتوضيح وشرح من قبل رئيسي المباشر عن رؤية الجمعية لهذه الوظيفة وشاغلها، فهمت واستوعبت المتطلبات الوظيفة والنتائج المرجوة، أدرك أن تقييم أدائي وحصولي واستمراري في العمل مرتبط بقدرتي على الإيفاء بالمهام والتزامي بالسمات المبينة في وصف الوظيفة أعلاه، وبما يحقق التطور والاستمرار والنمو للجمعية ومنسوبيها، وسأبذل كل جهدي للقيام بتلك الواجبات والمهام التي تتطلبها هذه الوظيفة.

الاسم	رقم الهوية	التوقيع	التاريخ
ساري سعد الغامدي	1097212466		6/6/2023