

أولاً . المعلومات العامة

١. عنوان الوظيفة :- مدير حسابات.

٤. موقع الوظيفة :- النشاط المالي.

٥. الدرجة :- الثالثة.

ثانياً . طبيعة العمل

- ✓ تختص :- بالاعمال المحاسبية والمالية.
- ✓ تتضمن :- المشاركة بوضع الخطط والبرامج المالية والحسابية وإعداد الميزانية التخمينية والحسابات الختامية ودراسة نتائجها ومراقبة تنفيذ التعليمات الحسابية والمالية وتقييم الانحرافات الناجمة عنها ورفع التقارير بشأنها وإقتراح الحلول اللازمة لتجاوزها وإصدار وأستحصال الموافقات الخاصة بالصرف في حدود الصلاحيات وإقتراح التعليمات الحسابية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها والاشراف على تنفيذها.
- ✓ تقتضي الاشراف :- الاشراف على العاملين في النشاط المالي والحسابي.
- ✓ تؤدي وفق :- القوانين والانظمة والتعليمات التي تنظم الامور المالية والمحاسبية وتتطلب قدراً من حرية التصرف.
- ✓ تتميز بكونها :- مهام عمل متنوعة.
- ✓ تخضع :- للمراجعة الاجمالية للتأكد من صحة النتائج.
- ✓ تتطلب :- إجراء الاتصالات لجهات خارجية وداخلية بقصد التنسيق والحصول على المعلومات أو إعطائها وحضور اللجان.
- ✓ يترتب على خطأ شاغلها :- إلحاق أضرار مادية للجهة التي يعمل فيها.

١. يشارك في وضع الخطط والبرامج والسياسات المالية والحسابية للديوان.
 ٢. يدرس تقارير الوضع المالي ويبيدي ملاحظاته ويقدم أقتراحاته الى الرئيس المباشر.
 ٣. يشارك بأعداد الموازنة السنوية للديوان وتنفيذها بعد إقرارها.
 ٢٦. يقترح التعليمات الحسابية ويتابع تنفيذها بعد إعتماها.
 ٢٧. يوافق على الصرف ويوقع على المستندات الخاصة بحدود الصلاحيات المخولة له.
 ٢٨. يشرف على تسجيل وتدقيق القيود والمستندات الحسابية والقوائم والاعتمادات وكافة المعاملات التي تترتب عليها إلتزامات مالية وطبقاً للتعليمات ويؤيد صحتها.
 ٢٩. يوقع الشيكات ومستندات الصرف والقيود اليومية وكافة المعاملات الحسابية بالاشتراك مع الرئيس المباشر.
 ٣٠. يتابع تنفيذ كافة العمليات الحسابية ويتأكد من صحتها ومدى مطابقتها للقوانين والانظمة والتعليمات والمناشير المالية الخاصة بها.
 ٣١. يتابع إعداد الموازين الدورية والحسابات الختامية.
 ٣٢. يقوم بوضع أهداف القسم والخطط والبرامج لتنفيذ الاعمال الموكلة إليه.
 ٣٣. يقوم بتصريف أو التوجيه لأنجاز المهام الادارية المتعلقة بالقسم والعاملين فيها.
 ٣٤. ينجز الاعمال الاخرى ذات العلاقة وبتكليف من الرئيس المباشر.
- رابعاً . الحد الأدنى من المتطلبات والمؤهلات :-

- a. المعارف :- معرفة كبيرة بالعلوم المالية والحسابية والقوانين والانظمة والتعليمات التي تنظم الامور المالية.
 - b. القدرات :- قابلية على التخطيط والاشراف والتوجيه.
 - c. التعليم والخبرة :- شهادة في المحاسبة.
- دكتوراه أو ما يعادلها مع خبرة لا تقل عن (١٠) سنة في مجال الاختصاص بعد الحصول على الشهادة.
 - ماجستير أو ما يعادلها مع خبرة لا تقل عن (١٤) سنة في مجال الاختصاص بعد الحصول على الشهادة.

- بكالوريوس مع خبرة لا تقل عن (١٨) سنة في مجال الاختصاص بعد الحصول على الشهادة.
- d. التدريب :- الاشتراك بالدورات التدريبية ، التطويرية ، التأهيلية وأجتيازها بنجاح وفي مجال الجوانب المالية والمحاسبية.
- e. الشاغر :- توفر الوظيفة الشاغرة في الملاك.