

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



جمعية صحيّة في طلعة التميّاط
Health Association in Talaat El Temyat

الوصف الوظيفي للوظائف المالية

لجمعية صحيّة في طلعة التميّاط

الوصف الوظيفي للوظائف المالية في الجمعية

المعلومات الرئيسية للوظيفة	
مساب	المسمى الوظيفي
مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير المباشر
الشؤون الإدارية والمالية	الإدارة
<pre> graph TD A[رئيس مجلس الإدارة] --- B[أمين الصندوق] A --- C[نائب الرئيس] C --- D[مدير الجمعية] D --- E[مدير الشؤون الإدارية والمالية] E --- F[مساب] style F stroke:#f00,stroke-width:2px </pre>	الموقع في الهيكل التنظيمي
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	الهدف من الوظيفة
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	المهام والمسؤوليات
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	المهارات السلوكية والفنية
بكالوريوس في المحاسبة أو ما يعادله في تخصص مشابه	المتطلبات الوظيفية