



الوصف الوظيفي للوظائف المالية

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في القرى



الوصف الوظيفي للوظائف المالية في الجمعية

المعلومات الرئيسية للوظيفة	
محاسب	المسئي الوظيفي
مدير الشؤون الإدارية والمالية	المدير المباشر
الشؤون الإدارية والمالية	الادارة
	الموقع في البشكل التنظيمي
متابعة تنفيذ الأنشطة المرتبطة بالعمليات المحاسبية والمشاركة في رسم السياسات العامة ووضع الاستراتيجيات الخاصة بالجمعية وتطوير الخطط والمبادرات والمؤشرات الازمة، ومتابعة عمليات تقييم وتطوير الأداء	الهدف من الوظيفة
إعداد مستندات الصرف، والتعديلات التي تجري عليها، ودقة المطابقات الشهرية لحسابات الجمعية حسب اللوائح والأنظمة	
توفير جمع 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	المهام والمسؤوليات
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	
العمل بروح الفريق	
ال التواصل ومهارات الاتصال	
التركيز على النتائج	المهارات السلوكية والفنية
القدرة على العمل تحت الضغط ومواجهة الصعوبات والمشكلات	
مهارات استخدام الحاسوب الآلي وتطبيقاته	
القدرة على تحليل البيانات المالية	
بكالوريوس في المحاسبة أو ما يعادله في تخصص مشابه	المتطلبات الوظيفية



اعتماد مجلس الإدارة

الرقم	الاسم	صفة	التوقيع	الملحقات
1	محمد بن عتيق الرويلي	رئيس مجلس الإدارة		
2	صالح بن خيران الحربي	نائب الرئيس		
3	سعد بن ناصر المكتومي	عضو		
4	محمد بن ماجان الرويلي	عضو		
5	محمد بن شتيوي الجهني	عضو		
6	خالد بن عواد الرويلي	عضو		
7	خالد بن محمد العازمي	عضو		

