



## بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة النقل والمواصلات			الدائرة الحكومية
رئيس قسم الموازنة			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة الشؤون المالية	الدائرة	الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الشؤون المالية			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
الإشراف ومتابعة إعداد الموازنة العامة للوزارة والعمل على تطويرها وفق النظام المالي، والمشاركة في إعداد الخطط الخاصة بالموازنة العامة وإعداد تقارير المركز المالي للوزارة شهرياً.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة.</li> <li>❖ إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية وفقاً لقانون الموازنة العامة والتعليمات الصادرة عن وزارة المالية والتي تنظم الموازنة مستندة بذلك على تقارير دائرة المحاسبة وخطط وبرامج عمل الإدارات للسنة المالية.</li> <li>❖ مناقشة الموازنة التقديرية المعدة للسنة المالية مع الإدارة العامة للموازنة في وزارة المالية.</li> <li>❖ حصر المشاريع التي تنفذها الوزارة خلال الموازنة العامة والواردة ضمن الموازنة لتأمين ما يلزم من تمويل للسنة المالية لإنجاز المشروع.</li> <li>❖ حصر المشاريع التي تنفذها الوزارة بدعم خارجي ومن الموازنة وإعداد البيانات المتعلقة بها وتحديد مصادر أموالها وطرق استخدامها.</li> <li>❖ تنظيم وإدارة وضبط حركة الموازنة بما ينسجم وقانون الموازنة العامة وتحقيق التنفيذ الأسلم للموازنة.</li> <li>❖ التدقيق المسبق على كافة أقسام الدائرة المالية والتأكد من حسن تطبيق القوانين والأنظمة المالية المعتمدة وفحص كافة السندات والحسابات المعمول بها في الدائرة المالية ورفع التقارير إلى مدير الدائرة المالية.</li> <li>❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه.</li> <li>❖ أية مهام أو مسؤوليات أخرى يكلف بها في مجال العمل.</li> </ul>			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسؤوليات أخرى



متطلبات إشغال الوظيفة				
ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	أو بكالوريوس في أحد برامج المحاسبة (المحاسبة وتكنولوجيا المعلومات، المحاسبة باللغة الانجليزية، المحاسبة، المحاسبة التطبيقية، العلوم المالية والمحاسبية، أنظمة المعلومات المحاسبية، المحاسبة والتدقيق)	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.				الخبرة العملية
❖				شروط أخرى للوظيفة

القدرات والمهارات المهنية
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.</li> <li>❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل.</li> <li>❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office .</li> <li>❖ المعرفة باللغة الإنجليزية.</li> </ul>

القدرات والمهارات الشخصية
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق.</li> <li>❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.</li> <li>❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل.</li> <li>❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.</li> </ul>