



بطاقة الوصف الوظيفي

المجلس الأعلى للقضاء		الدائرة الحكومية
رئيس قسم النفقات		المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الفئة
دائرة الشؤون المالية	الدائرة	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الشؤون المالية.		المسئول المباشر
❖		المسؤوليات الإشرافية
❖ تدقيق المعاملات المالية ومتابعة ملف الخدمات والمحروقات وصرف الأوامر المالية حسب البنود وتدقيق حساب البنك وإقفال السلف والأمر المالي واعداد التقارير.		ملخص الوظيفة
❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ متابعة صرف الأوامر المالية حسب البنود. ❖ إعداد الموقف المالي. ❖ متابعة تنزيل ومناقلة للبنود المالية مع وزارة المالية. ❖ إقفال السلف. ❖ تدقيق المعاملات المالية التشغيلية والرأسمالية. ❖ متابعة ملف الخدمات والمحروقات والسيارات والمولدات وماكينات التصوير والإيجارات والمواصلات والهواتف والجوالات والمياه والكهرباء. ❖ إقفال الأمر المالي. ❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل.		مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.		مسؤوليات أخرى

متطلبات إشغال الوظيفة

ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	بكالوريوس في أحد برامج المحاسبة (المحاسبة وتكنولوجيا المعلومات، المحاسبة باللغة الانجليزية، المحاسبة، المحاسبة التطبيقية، العلوم المالية والمحاسبية، المحاسبة باللغة العربية، أنظمة المعلومات المحاسبية، المحاسبة والتدقيق، محاسبة مالية)	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.				الخبرة العملية
اعلان داخلي 67/2023				شروط أخرى للوظيفة



القدرات والمهارات المهنية

- ❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.
- ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل.
- ❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة برامج MS Office .
- ❖ القدرة على تدقيق الحسابات والتسويات البنكية
- ❖ القدرة على إعداد التقارير المالية.
- ❖ إجادة التعامل مع البرامج المالية والمحاسبية.
- ❖ المعرفة باللغة الإنجليزية.

القدرات والمهارات الشخصية

- ❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق.
- ❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.
- ❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل.
- ❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.