



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الأشغال العامة والإسكان			الدائرة الحكومية
رئيس قسم الحسابات			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة الشؤون المالية	الدائرة	الشؤون الإدارية والمالية	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الشؤون المالية			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
انجاز المعاملات المالية من حيث التسجيلات المحاسبية في السجلات اللازمة حسب الأصول المحاسبية وعمل التسويات البنكية لحسابات بنود الصرف المعتمدة في الموازنة وعمل التسويات البنكية ومطابقتها مع السجلات المحاسبية.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ إنجاز التسجيلات المحاسبية في السجلات اللازمة حسب الأصول المحاسبية. ❖ تسجيل القيود اليومية وإعدادها حسب الأصول المحاسبية. ❖ تدقيق وتسجيل الرواتب لموظفي وزارة الأشغال العامة والإسكان. ❖ القيام بتسويات البنك الشهرية ومتابعة التسجيل لحسابات البنوك وتحديد أرصدها. ❖ مراجعة دفتر نقدية الصندوق وعمل المطابقة اللازمة لذلك. ❖ التأكد من سلامة المستندات المؤيدة لصرف المستخلصات ❖ وضع جميع المستندات جاهزة لعمليات الرقابة والتفتيش. ❖ المشاركة في إعداد الموازنة التقديرية. ❖ الترحيل من المستندات إلى السجلات المتخصصة. ❖ متابعة العقود المبرمة مع الوزارة (استحقاقات والتزامات الوزارة) . ❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال اختصاصه. 			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسئوليات 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"> ❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها. ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل. ❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office . ❖ المعرفة باللغة الإنجليزية.

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