



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات			الدائرة الحكومية
رئيس قسم التدقيق			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة الحسابات	الدائرة	للبريد	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الحسابات			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
التدقيق والتحقق من صحة وسلامة العمليات المالية للمعاملات والمستندات وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ تدقيق الحسابات والمعاملات اليومية من مقبوضات ومدفوعات. ❖ التأكد من صحة وسلامة تطبيق التشريعات المالية المعمول بها. ❖ العمل على مطابقة الأرصدة الفعلية النقدية والعهد العينية مع السجلات يومياً وشهرياً. ❖ القيام بإجراء الجرد الدوري لكل ما يتعلق بالعمليات المالية المعمول بها. ❖ تعديل الأخطاء وشرحها للموظفين. ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة. ❖ 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.			مسئوليات 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، 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

- ❖ الإلمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.
- ❖ الإلمام بالنظام المالي.
- ❖ معرفة بالمعايير الدولية المعتمدة في مجال التدقيق.
- ❖ القدرة على التعامل مع برامج المحاسبة.
- ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل.
- ❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office .
- ❖ 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.