

نموذج الوصف الوظيفي

بيانات الوظيفة			
المسمى الوظيفي:	محاسب	الفئة الوظيفية:	تخصصي
الوحدة التنظيمية:	قسم الشؤون المالية	الدرجة الوظيفية:	الحد الأدنى: (8)-10
الرئيس المباشر:	مدير قسم الشؤون المالية		الحد الأعلى: (10)-12
الوصف العام للوظيفة			
تنفيذ الأنشطة المحاسبية وتقديم الدعم الإداري للقسم			
المسؤوليات الرئيسية:			
المهام التخصصية			
<ol style="list-style-type: none"> 1. إدخال البيانات المالية على نظام المحاسبة من فواتير، وخصومات، وإيرادات، ومصروفات وأي مدخلات مالية خاصة بالمكتبة. 2. إعداد مستندات الصرف، والتعديلات التي تجري عليها، والتأكد من المطابقات الشهرية لحسابات المكتبة حسب اللوائح والأنظمة. 3. إدارة النقدية وتسوية السلف النثرية الدائمة والمؤقتة. 4. متابعة الإجراءات المرتبطة باستحقاقات الدائنين، وعمليات الصرف، وتحصيل الإيرادات، والاعتمادات المالية، وسياسات وإجراءات الغرامات. 5. المشاركة في تنفيذ عمليات الجرد الدوري لمستودعات وممتلكات المكتبة ورفع تقرير بشأنه. 6. العمل على إعداد نظام أرشفة لكافة المستندات والوثائق والملفات المتعلقة بالشؤون المالية وحفظها. 7. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون ذات صلة بطبيعة عمل القسم يتم تكليفه بها من قبل المدير المباشر. 			
معايير الأداء الرئيسية			
<ul style="list-style-type: none"> • نسبة صحة البيانات والادخالات المالية في أنظمة الشؤون المالية. • نسبة سعادة الموردين عن خدمات الشؤون المالية 	<ul style="list-style-type: none"> • نسبة الالتزام بالإجراءات المالية والمحاسبية المعتمدة في المكتبة. • نسبة الخطأ في التقارير المالية التي يتم إعدادها. 		
علاقات العمل			
العلاقات الداخلية		العلاقات الخارجية	
<ul style="list-style-type: none"> • جميع موظفي المكتبة. 		<ul style="list-style-type: none"> • دائرة المالية لحكومة دبي. • جهاز الرقابة المالية. • البنوك. • الموردون. • الجهات الحكومية وشبه الحكومية والخاصة ذات العلاقة. 	
متطلبات الوظيفة			

نموذج الوصف الوظيفي

بكالوريوس محاسبة أو ما يعادلها من جامعة معتمدة.		المؤهلات العلمية
من 03 - 35 سنوات خبرة في أنشطة الشؤون المالية.		الخبرات العملية
الكفاءات السلوكية	الكفاءات التخصصية	الكفاءات الوظيفية
<ul style="list-style-type: none"> استحضار وبث الطاقة الإيجابية خدمة المجتمع والاستجابة لاحتياجاته التميز في التنفيذ التواصل الفعّال 	<ul style="list-style-type: none"> الإلمام بالقوانين واللوائح المالية المحلية والاتحادية الإلمام بأنظمة وأصول المحاسبة إدارة الموارد المالية التحليل المالي إعداد التقارير المالية الإلمام باللغة العربية والإنكليزية 	

إعداد واعتماد الوصف الوظيفي

الأطراف المعنية	الاسم	التوقيع	التاريخ
الإعداد			
المراجعة			
الاعتماد			