



جمعية عمارة المساجد والعناية بها
مسجلة بوزارة الموارد البشرية برقم (2172)

الوصف الوظيفي لأمين الصندوق لجمعية عمارة المساجد والعناية بها - تعظيم

المملكة العربية السعودية - مكة المكرمة - الشوقية - حي الملك فهد - مجمع البلد الأمين

0532998992 www.taatheem.com Taatheem@gmail.com [Taatheem](#)



جمعية عمارة المساجد والعناية بها
مسجلة بوزارة الموارد البشرية برقم (2172)

مسمى الوظيفة	أمين الصندوق	المسمى الوظيفي للرئيس المباشر	رئيس قسم الشؤون الإدارية والمالية
الهدف من الوظيفة	إدارة النقد والسيولة في الجمعية		
الوظائف المسؤولة عنها	لا يوجد		
متطلبات الوظيفة	<ul style="list-style-type: none">• الحصول على شهادة الثانوية أو درجة البكالوريوس في المحاسبة ، وإدارة الأعمال القدرة على التعامل مع برنامج مايكروسوفت اوفيس وخصوصًا برنامج اكسل.• القدرة على التعامل مع المهام المالية المختلفة.• معرفة الإجراءات المحاسبية وأفضل الممارسات.• الإلمام بإعداد الميزانية وإدارة التدفق النقدي للمؤسسة.• مهارات إدارة الوقت مع القدرة على تحديد أولويات العمل.• مهارات تحليلية ممتازة وخبرة في إنشاء التقارير والعروض التقديمية.		
المهام والمسؤوليات الوظيفية	<ul style="list-style-type: none">• استلام السلفة المستديمة والصرف منها طبقاً للتعليمات.• حفظ المستندات الخاصة بالتحصيل والمصرفيات في ملفات خاصة بشكل منتظم وبصورة سليمة.• تسليم الرواتب لمنسوبي المؤسسة.• الإشراف على إدارة النقدية اليومية.• إدارة الحسابات المستحقة الدفع والمستحقات.• إعداد تقارير المصرفيات على أساس منتظم.• إدارة الميزانية السنوية وإجراء تحليلات التكلفة والإنتاجية للمؤسسة.• مراجعة عقود التوظيف وشروط الخدمات و تصميم وتحديث الإجراءات المالية.• إعداد تقرير عن الأداء والاستثمار / فرص التمويل المختلفة.• تنفيذ ما يكلف به من أعمال أخرى في مجال الاختصاص بحسب احتياجات المؤسسة.		



جمعية عمارة المساجد والعناية بها
مسجلة بوزارة الموارد البشرية برقم (2172)

<ul style="list-style-type: none">• إعطاء الاهتمام الكامل لما يقوله الآخرون، مع أخذ الوقت لفهم النقاط التي يتم طرحها، وطرح الأسئلة حسب الاقتضاء• القدرة على التحدث مع الآخرين لنقل المعلومات بشكل واضح.• تحديد نقاط القوة والضعف وتقديم الحلول البديلة واستخدام المنطق وتقديم الاستنتاجات.• فهم الجمل والفقرات المكتوبة في الوثائق الخاصة بالجمعية.	المهارات والمواصفات المطلوبة لشغل الوظيفة
<ul style="list-style-type: none">• الرقابة المالية على المصروفات والمشتريات.• التواصل المباشر مع المحاسب القانوني.• التواصل المباشر مع الإدارة المالية.	الصلاحيات الممنوحة لشغل الوظيفة
اعتماد المدير التنفيذي	توقيع صاحب الوظيفة