



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

الوصف الوظيفي للمحاسب

لجمعية عمارة المساجد والعناية بها - تعظيم



جامعة عمارة المساح والبنائيات
مسجلة بوزارة الموارد البشرية برقم (2172)

مسمى الوظيفة	محاسب	المسمى الوظيفي للرئيس المباشر	رئيس قسم الشؤون الإدارية والمالية
الهدف من الوظيفة	القيام بجميع الأعمال المحاسبية وفقا للأنظمة المحاسبية المعمول بها في المملكة العربية السعودية، والمحافظة على أموال المؤسسة.		
الوظائف والمسؤول عنها	لا يوجد		
متطلبات الوظيفة	<ul style="list-style-type: none">• خبرة طويلة في مجال العمل (لا تقل عن 5 سنوات).• شهادة جامعية في المحاسبة أو ما يعادلها.• دورات في المحاسبة.• المعرفة بالأصول المحاسبية.		
المهام والمسؤوليات الوظيفية	<ul style="list-style-type: none">- تجهيز أوامر التحويل لمشاريع الجمعية.- متابعة جميع المصروفات المالية (مصروفات المشاريع/المصروفات التشغيلية) للمؤسسة والتأكد من مستنداتها ومن وجود طلبات صرف معتمدة من المدير للمبالغ المصروفة.- يحضر شيكات الصرف ويعتمدها من صاحب الصلاحية.- المسؤولية الكاملة عن الدفاتر والملفات والمستندات المحاسبية.- يقوم بمراجعة وتدقيق مسيرات رواتب العاملين.- يتابع تغذية حساب المؤسسة قبل انتهاء الرصيد بوقت كافٍ.- إعداد تقرير شهري بالمبالغ التي تم صرفها من بنود الموازنة والمتبقي منها- القيام بعمل جرد دوري للصندوق ومطابقته لما هو مسجل بالدفاتر.- يعمل على توثيق العمل المحاسبي- يعد التقارير المالية الدورية والختامية والموازنة التقديرية السنوية والميزانية السنوية.- مراجعة جميع العقود المبرمة مع المؤسسة والأطراف الأخرى وفحص واعتماد عروض الأسعار والعقود من الناحية المالية.- عمل نظام رقابة للأصول الثابتة وجردها سنوياً.		



جامعة عمارة المسناجل والعناية بها
مسجلة بوزارة الموارد البشرية برقم (2172)

	<ul style="list-style-type: none">• يتقن الأنظمة المحاسبية.• مهارة التعامل مع الآخرين.• الأمانة والشفافية.• حفظ السر.• يحسن التعامل مع برنامج اكسل.• يحسن التعامل مع البرامج المحاسبية.• الدقة في العمل.	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	