

نموذج الوصف الوظيفي للمشرف المالي

الهدف العام للوظيفة

يؤدي المشرف المالي دورًا إشرافيًا في جميع جوانب الإدارة المالية، ويعمل بشكل متين مع أعضاء من اللجنة المالية للجمعية ومن المهم ملاحظة أنه على الرغم من أن المشرف المالي يضمن الوفاء بهذه المسؤوليات،

المسؤوليات الرئيسية

المهام التخصصية

يعمل المشرف المالي تحت إشراف والتوجيه المباشر من قبل رئيس أو مسئول الحسابات ، وعليه ترفع تقارير حركة الصندوق من إيرادات ومصروفات يومية	١
استلام النقدية والشيكات لإيداعها يومياً بحسابات المؤسسة لدى البنوك طبقاً لما يقضي به النظام المحاسبي.	٢
إعداد حركة المقبوضات والمدفوعات اليومية في بيان يعتمد من رئيس أو مسئول الحسابات مرفقاً به كافة المستندات المؤيدة للإيرادات والمصروفات وإشعارات توريد الإيرادات إلى البنوك حيث تتم مراجعتها قبل قيدها بالسجلات والدفاتر .	٣
حفظ المستندات الخاصة بالتحصيل والمصروفات في ملفات خاصة بشكل منتظم وبصورة سليمة	٤
تسليم الرواتب لمنسوبي الجمعية	٥
تنفيذ أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الرئيس المباشر.	٦

المؤهلات والخبرة

الحد الأدنى من المؤهلات:	ماجستير في المحاسبة أو ما يعادله في تخصص مشابه أو بكالوريوس في المحاسبة أو ما يعادله في تخصص مشابه أو دبلوم في المحاسبة أو ما يعادله في تخصص مشابه أو بكالوريوس و ممارس للعمل المحاسبي .
الخبرات	بكالوريوس مع خبرة سنة في ذات المجال أو دبلوم مع خبرة ٢ سنة

الكفاءات السلوكية

المهارات	الكفاءات السلوكية (مستوى الكفاءة ٤)
١- شهادة محاسب قانوني (CPA)	١- العمل بروح الفريق
٢- شهادة محاسب إداري (CMA)	٢- التواصل ومهارات الاتصال
٣- شهادة محلل مالي معتمد (CFA)	٣- التركيز على خدمة العملاء
٤- القدرة على العمل تحت الضغط ومواجهة الصعوبات والمشكلات	٤- التركيز على النتائج
٥- مهارات استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته	٥- إدارة الموارد بفاعلية
٦- إلمام باللغة العربية والإنجليزية	٦- المساءلة