



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة المالية		الدائرة الحكومية
رئيس قسم المطابقة		المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الفئة
دائرة المعلومات والحسابات والمقاصة	الدائرة	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة المعلومات والحسابات والمقاصة		المسئول المباشر
❖ الإشراف على الموظفين داخل القسم		المسؤوليات الإشرافية
متابعة كافة الأعمال المتعلقة لمطابقة عمليات ادخال الايصالات وعمليات الادخال الأخرى ومعالجتها وفق الأصول، بالإضافة إلى وضع خطة لتطوير العمل في القسم بما يتناسب مع الأساليب والتوجهات الحديثة المستخدمة بالخصوص.		ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة/ الإدارة العامة. ❖ مطابقة أولية عند استلام الايصالات واليوميات. ❖ إدخال الايصالات على الحاسوب والتأكد من صحة وسلامة عملية إدخال الايصالات. ❖ المطابقة اليومية والشهرية لعملية ادخال الايصالات. ❖ التواصل مع البنوك حال وجود خطأ وارد من البنوك لمعالجته. ❖ معالجة أية أخطاء قد تحدث لإتمام عملية المطابقة. ❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال اختصاصه. 		مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.		مسئوليات أخرى

متطلبات إشغال الوظيفة

ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	<p>بكالوريوس في أحد برامج المحاسبة (المحاسبة وتكنولوجيا المعلومات، المحاسبة (باللغة الانجليزية)، المحاسبة، المحاسبة التطبيقية، العلوم المالية والمحاسبية، أنظمة المعلومات المحاسبية، المحاسبة والتدقيق)</p> <p>بكالوريوس في أحد برامج العلوم المالية (العلوم المالية والمصرفية، المصارف الإسلامية، التكنولوجيا المالية، التمويل، العلوم المالية الاكتوارية، العلوم المالية والمصرفية المحوسب، التمويل والمصارف الإسلامية).</p>	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.				الخبرة العملية



شروط أخرى للوظيفة ❖
القدرات والمهارات المهنية
<ul style="list-style-type: none">❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل.❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office .❖ المعرفة باللغة الإنجليزية.❖ القدرة على تنفيذ الخطط الموضوعة.❖ القدرة على إدارة الاجتماعات.
القدرات والمهارات الشخصية
<ul style="list-style-type: none">❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق.❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل.❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.