



## بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الأشغال العامة والإسكان			الدائرة الحكومية
رئيس قسم حسابات المشاريع			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة الإيرادات والمشاريع	الدائرة	للشؤون الإدارية والمالية	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الإيرادات والمشاريع			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
إنجاز المعاملات المتعلقة بالمشاريع من حيث وثائق المشاريع والموازنات وصرف دفعات المشاريع واستلام الكفالات الخاصة بالمشاريع.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة / الإدارة العامة.</li> <li>❖ تجهيز خطط تمويل المشاريع المعتمدة وصرف الدفعات.</li> <li>❖ إعداد الموازنات الفعلية للمشاريع.</li> <li>❖ إعداد وتجهيز الوثائق الخاصة بكل مشروع.</li> <li>❖ إعداد التسجيلات الإحصائية لعمليات التمويل.</li> <li>❖ التأكد من سلامة المستندات المؤيدة لصرف المستخلصات.</li> <li>❖ استلام الكفالات البنكية الخاصة ببعطاءات مشاريع الوزارة بكافة أنواعها (كفالات دخول عطاء، حسن تنفيذ، كفالات صيانة).</li> <li>❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه.</li> <li>❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال اختصاصه.</li> </ul>			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسئوليات أخرى

## متطلبات إشغال الوظيفة

الحد الأعلى للمؤهل	ماجستير	بكالوريوس في أحد برامج المحاسبة (المحاسبة وتكنولوجيا المعلومات، المحاسبة (باللغة الانجليزية)، المحاسبة، المحاسبة التطبيقية، العلوم المالية والمحاسبية، أنظمة المعلومات المحاسبية، المحاسبة والتدقيق)	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.				الخبرة العملية
❖				شروط أخرى للوظيفة



القدرات والمهارات المهنية

- ❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.
- ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل.
- ❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office .
- ❖ المعرفة باللغة الإنجليزية.

القدرات والمهارات الشخصية

- ❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق.
- ❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.
- ❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل.
- ❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.