



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة العمل			الدائرة الحكومية
رئيس قسم الرقابة والتدقيق على الجمعيات غير الإسكانية			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
الرقابة والتدقيق على الجمعيات	الدائرة	للتعاون	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الرقابة والتدقيق على الجمعيات			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
إدارة وتنسيق وإشراف ومتابعة عمل الموظفين العاملين بالقسم وإعداد وتنفيذ الخطط الخاصة بالقسم من خلال القيام باستلام وتدقيق ومراجعة واعتماد الميزانيات العمومية للجمعيات والاتحادات التعاونية وإعداد ملاحظات أولية حول قوائمها المالية وميزانياتها العمومية.			ملخص الوظيفة
❖ استلام الميزانيات العمومية للجمعيات غير الإسكانية الواردة والتأكد من توثيق بياناتها. ❖ إعداد التقارير والملاحظات الأولية حول القوائم المالية والميزانيات العمومية للجمعيات غير الإسكانية. ❖ ابداء الرأي في الميزانيات المعتمدة من مدققي الحسابات المعتمدين ورفعها الى مدير الدائرة ❖ تنظيم الكشوفات الخاصة بالأعمال المنجزة للقسم. ❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه. ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة/الإدارة العامة. ❖ 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	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

- ❖ القدرة على إدارة وتنظيم الوقت.
- ❖ 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

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