



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة المالية			الدائرة الحكومية
رئيس قسم التغيير في السجلات			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة	الثانية	الفئة
التخمين والتسجيل والحسابات لضريبة الأملاك	الدائرة	الإدارة العامة لضريبي الدخل والأملاك	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة التخمين والتسجيل والحسابات لضريبة الأملاك			المسئول المباشر
❖ الإشراف على الموظفين داخل القسم			المسؤوليات الإشرافية
متابعة كافة الأعمال المتعلقة بالتغيير في السجلات والتأكد من صحتها، والقيام باحتساب الحصص من مستخرجات القيد، بالإضافة إلى وضع خطة لتطوير العمل في القسم بما يتناسب مع الأساليب والتوجهات الحديثة المستخدمة بالخصوص.			ملخص الوظيفة
❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة/ الإدارة العامة. ❖ الإشراف على كافة عمليات التغيير في السجلات والتأكد من صحتها وتوافقها مع النظام. ❖ القيام بالعمليات الحسابية لاحتساب الحصص من مستخرجات القيد. ❖ القيام بإرشاد الجمهور والرد على استفسارات المراجعين. ❖ القيام بعمل تقرير شهري عن الافادات ومعاملات تغيير الملكية خلال السنة. ❖ 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.			مسؤوليات 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

- ❖ 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

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