



| الوصف الوظيفي | | | |
|--|---------|----------------------------|-----------------|
| سعودي | الجنسية | أسامة عبد الله راشد الراشد | الاسم |
| | | المدير المالي | الوظيفة |
| 5,500 | الراتب | المالية | الإدارة / القسم |
| | | جامعي | المؤهل |
| طبيعة العمل | | | |
| <p>تتطوي المهام الرئيسية للمدير المالي على اعداد التقارير المالية الربعية والسنوية وتدقيق الحسابات وتعتمد الجمعية على المدير المالي بشكل جوهري على عرض الوضع المالي للجمعية في المستقبل القريب والبعيد وذلك عن طريق تحليل البيانات والحسابات البنكية والايرادات والمصروفات وعرض النتائج على المدير التنفيذي ومجلس الإدارة.</p> <p>وغالباً ما تكون طبيعة عمل المدير المالي مكتبيية حيث يتواجد في البنوك وبعض الجهات الحكومية لأنهاء المتطلبات المالية للجمعية.</p> | | | |
| مهام ونشاطات الوظيفة | | | |
| <ul style="list-style-type: none">• اعداد مراجعة القيود اليومية واعتمادها من أصحاب الصلاحيات في الجمعية.• عمل التسويات البنكية وبشكل شهري.• اعداد التقارير الربعية وعرضها على المدير التنفيذي ومجلس الإدارة ومناقشتها.• اثبات جميع المصروفات الشهرية بموجب الخطابات المعتمدة من المدير التنفيذي.• اثبات جميع الايرادات الواردة في الحسابات البنكية ومتابعة الخطابات المرتبطة بالتبرع.• مراجعة الرواتب الشهرية والرفع في البنوك واعتمادها من المدير التنفيذي.• مراجعة جميع فواتير المشتريات واثباتها في البرنامج المحاسبي.• الرفع بالإقرارات الضريبية وذلك بغرض استرداد الضريبة والرفع على منصة الزكاة والضريبة.• الحفاظ على المستوى المالي للجمعية.• عمل الاقوال السنوية واعداد قيود التسوية في نهاية العام.• اعداد الميزانية المالية في نهاية العام المالي.• اعداد الموازنة المالية للعام المالي القادم.• التواصل مع مكتب المحاسبة لإنهاء إجراءات اصدار الميزانية المالية.• التواصل مع البنوك لتحديث الحسابات البنكية إذا لزم الأمر.• متابعة إيرادات الأوقاف وتسجيلها ومراجعة مصروفاتها مع المكتب الخارجي.• أي مهام أخرى يتم تكليفها بها من المدير التنفيذي. | | | |
| المهارات والجدارات | | | |
| <ul style="list-style-type: none">▪ مهارة التواصل مع الغير.▪ مهارة استخدام الحاسب الآلي.▪ القدرة على صياغة واعداد التقارير. | | | |