


رمز الوظيفة: الدرجة الوظيفية:	المسمى الوظيفي رئيس قسم الموازنة والتخطيط	
----------------------------------	--	---


الإدارة العامة:	- الإدارة المالية	الإدارة:	- الإدارة المالية
القسم:	- الموازنة والتخطيط	الوحدة:	-
الرئيس المباشر:	- مدير الإدارة المالية		
المروءسون:	- محلل مالي		
	-		
	-		
	-		

الهدف العام للوظيفة:
- ضبط كافة أعمال الموازنة والتخطيط المالي ورفع التقارير وإعداد الميزانية السنوية وتقييم أداء الجمعية على مدار العام ومواصلة رصد هيكل التكاليف الثابتة للجمعية وفقا للميزانية وضمان ان يكون التقييم متفقا مع المعايير المحاسبية المقبولة وأن يتسم بالصفات القيادية والقيام بالإشراف على أعمال القسم وإتباع استراتيجيات الحد من التكلفة وتعظيم الربح.

موقع العمل:	طبيعة العمل:
- الإدارة العامة	- مكتبي

رقم الموظف:	المسنول المباشر:
اسم الموظف:	توقيع المسنول المباشر:
توقيع الموظف:	تاريخ التعيين:

مراجعة واعتماد مدير الموارد البشرية والخدمات:	تاريخ آخر تعديل:	اعتماد المدير التنفيذي:

رمز الوظيفة:	المسمى الوظيفي	
الدرجة الوظيفية:	رئيس قسم الموازنة والتخطيط	

تفاصيل المهام والواجبات

- التأكد من مدى مطابقة أنشطة قسم الموازنة والتخطيط مع السياسات والإجراءات المتبعة في الإدارة المالية وكذلك مع أحكام القانون والإجراءات الحكومية والتأكد من عدم مخالفة أي منها.
- المساهمة في إعداد الخطة التشغيلية للإدارة المالية وتنفيذ برامج العمل المعتمدة بما يضمن تنفيذها وتحقيقها للأهداف.
- مساعده مدير الإدارة المالية في تقديم المشورة المالية للإدارة العليا من أجل التخطيط المالي المستنير واتخاذ القرارات.
- تحليل النتائج الفعلية للميزانيات والتوقعات والتحقق في أسباب الاختلاف.
- اعداد وتقديم حزمه استعراض أداء الاعمال الشهرية للإدارة.
- اعداد وتقديم تقارير المتابعة لرصد الدخل المالي للجمعية من خلال أداء إدارة تنمية الموارد والاستثمار.
- اعداد تقرير تحليل المصروفات وتقديمه للإدارة العليا لمراقبه الانحرافات عن الميزانيات.
- اعداد تقارير الربحية لجميع الأنشطة في الجمعية من خلال البرامج والأنشطة التنموية وتقديمها للإدارة العليا شهرياً.
- ضمان التقييم الصحيح للمخزون في المستودعات وفقاً للمعايير المحاسبية المقبولة.
- مساعده مدير الإدارة المالية على تصميم وتنفيذ أو تحسين نماذج الإبلاغ المادي ونظام تخطيط الموارد المالية.
- حضور الاجتماعات التي تتطلب قرارات رفيعة المستوى داخليا وخارجيا على السواء.
- التخطيط لعمليات الجرد الدورية والإشراف عليها لضمان دقة المعلومات في النظام.
- تزويد الإدارة العليا بالاقترحات والتوصيات اللازمة واستراتيجيات التخطيط المالي.
- اعداد حسابات التكاليف للجمعية واعتمادها من مدير الإدارة المالية والقيام بكافة العمليات المالية المرتبطة بذلك.
- تقديم المشورة والرأي لجميع الوحدات الادارية بالجمعية في المسائل المتعلقة بالميزانيات وحساب التكاليف ومعالجة المشكلات ان وجدت.
- عقد اجتماعات دورية مع العاملين في الإدارة لمناقشة سير العمل ولحل أي معوقات يواجهونها ولتطوير العمل ورفع الكفاءة.
- إعداد ورفع الميزانية في الوقت المناسب وتقديم التوقعات للإدارة العليا في الجمعية.
- تقديم دراسات الجدوى من إنشاء الفروع الجديدة وتقييم الآثار المالية المترتبة عليها.
- التنسيق مع المراجعين الداخليين والخارجيين لتقديم متطلبات مراجعة الحسابات في الوقت المناسب.
- القيام بعمل الدراسات التي من شأنها خلق بيئة تحفيزية داخل إدارته والعمل على تطبيقها لث روح الولاء والمحبة للجمعية.
- التأكد من تقديم التدريب المناسب لموظفي الإدارة واعتماد برامج التدريب بالتنسيق مع الموارد البشرية.
- إعداد ميزانية إدارته للاحتياجات السنوية وإعداد التقارير الدورية حول الأنشطة والإنجازات.
- القيام بأي مهام أو مسؤوليات أخرى بناء على تكليف من مدير الإدارة المالية.

الدلالات على الأداء الجيد (مؤشرات قياس الأداء)

- توفير السيولة اللازمة
- عدم تجاوز بنود الموازنة حسب السقف المالي المعتمد
- دقة حساب التكاليف
- التحقق من سلامة أوجه الإنفاق حسب بنود الموازنة المقررة


قنوات الاتصال

العلاقات الوظيفية داخل المنظمة:

- تقديم المشورة لمدير الإدارة المالية ومدراء الإدارات المعنيين فيما يتعلق بالموازنة والتخطيط المالي

العلاقات الوظيفية خارج المنظمة:

- البنوك / الموردين / الجهات الحكومية ذات العلاقة

رمز الوظيفة: الدرجة الوظيفية:	المسمى الوظيفي رئيس قسم الموازنة والتخطيط	
----------------------------------	--	---

الجدارات المطلوبة عند التعيين	
المستوى التعليمي الأمثل المطلوب عند التعيين:	
- درجة البكالوريوس في المحاسبة أو ما يعادلها	
الخبرة الأمثل المطلوبة عند التعيين:	
- بين ٣ - ٥ سنوات	
المعرفة المهنية الأمثل المطلوبة عند التعيين:	
- خبرة في التخطيط المالي والتحليل - القدرة على تخفيض التكاليف وتطوير إجراءات العمل ووضع الخطط الإستراتيجية التي تواكب تطلعات الجمعية	
المهارات والقدرات الأمثل المطلوبة:	
- القدرة على بناء فريق عمل محترف وتطويرهم باستمرار - القدرة على المتابعة والتنفيذ - القدرة على إدارة الوقت والذات - القدرة على تطوير العمل والتنظيم	- الدقة في العمل - الإبداع في التفكير - القدرة على حل المشاكل واتخاذ القرارات
اللغات المطلوبة ومدى إتقانها:	
- إتقان اللغة العربية واللغة الإنجليزية	
متطلبات وشروط خاصة للتعين:	
- أن يكون حاصل على واحد أو أكثر من هذه الشهادات (CMA / ACCA / CA / CPA) - معرفة جيدة ببرامج الأوفيس	
الأدوات والمعدات التي يحتاجها للقيام بعمله على أكمل وجه	
- كمبيوتر محمول - هاتف محمول	