



جمعية رعاية الأيتام بالجموم
Jamoum Orphan Care Association

جمعية رعاية الأيتام بالجموم
Jamoum Orphan Care Association
ترخيص رقم (5343)

بطاقة الوصف الوظيفي		
المسمى الوظيفي	رمز الوظيفة	المشرف على الوظيفة
المدير المالي	٠٢٠	المدير التنفيذي
مُلخص الوظيفة:		
ضبط المنصرف من حساب الجمعية وتجهيز المعاملات المالية.		
المهام الوظيفية		
١- المشاركة في إعداد السياسات والإجراءات المالية ومتابعة تطبيقها.		
٢- إعداد الموازنات التقديرية السنوية ومتابعة تنفيذها وتحليل الانحرافات.		
٣- الإشراف على جميع العمليات المالية اليومية (القيود، السجلات، التقارير).		
٤- التأكد من الامتثال المالي للوائح وزارة الموارد البشرية، وهيئة الزكاة والضريبة، والجهات الرقابية.		
٥- مراجعة واعتماد التقارير المالية الشهرية والربعية والسنوية.		
٦- إدارة العلاقة مع المحاسب القانوني وضمان تقديم البيانات المطلوبة بدقة وفي الوقت المحدد.		
٧- تقديم تقارير مالية دورية للمدير التنفيذي وللمجلس الإدارة.		
٨- مراجعة ومتابعة العقود والاتفاقيات من الجانب المالي.		
٩- إدارة حسابات البنوك، والصناديق، والتحويلات، وضبط حركة النقد.		
١٠- ضمان حفظ الوثائق المالية بشكل منظم وآمن.		
١١- المشاركة في اللجان المالية عند الحاجة، ورفع التوصيات اللازمة.		
١٢- الالتزام بالأنظمة والتعليمات والسياسات المعتمدة في الجمعية.		
١٣- أداء أي مهام أخرى يكلف بها من المدير التنفيذي.		

32400 0010 0060 8043 1046

حساب البرامج والمشاريع

32400 0010 0060 8042 8000

حساب الوقف

32400 0010 0060 8042 8010

حساب الكفالة

32400 0010 0060 8040 5503

حساب العام

✉ aytaam.aljumum@gmail.com



aljumumorphan

32400 0010 0060 8043 1053

حساب الزكاة





العلاقات الوظيفية	
-يتلقى التوجيهات والإشراف المباشر. -يتبع له مباشرة ويقدم له تقارير مالية دورية. -ينسق معه في تحديد الأولويات وتوزيع المهام وإقرار الخطة التنفيذية.	مع المدير التنفيذي:
-يشرف على المحاسب و يقيم أدائه ويوجه عمله. -يتعاون مع بقية الأقسام لتخطيط وتنفيذ الموازنات وضبط المصروفات.	مع الإدارات الأخرى:
-يتعامل معهم لتقديم البيانات والتقارير المطلوبة.	مع الجهات الحكومية والرقابية:
-ينسق معه ويزوده بالمستندات المطلوبة للتدقيق.	مع المحاسب القانوني:

المؤهلات والمهارات	
شهادة دبلوم فما فوق في تخصص: إدارة أعمال، أو تسويق، أو تنمية موارد مالية ونحوها.	المؤهلات
-مهارات التواصل الفعال (شفويا وكتابيا مع الأفراد والمؤسسات). -إجادة إعداد وتصميم العروض الترويجية والملفات التعريفية. -القدرة على بناء العلاقات والشراكات مع الداعمين والمؤسسين. -فهم جيد بالأنظمة والتعليمات الخاصة بالعمل الخيري والتمويلي.	المهارات



جمعية رعاية الأيتام بالجموم
Jamoum Orphan Care Association

جمعية رعاية الأيتام بالجموم
Jamoum Orphan Care Association
ترخيص رقم (5343)

بطاقة الوصف الوظيفي		
المسمى الوظيفي	رمز الوظيفة	المشرف على الوظيفة
محاسب	٠٢١	المدير المالي
مُلخَص الوظيفة: إدارة السجلات المالية والمعاملات المحاسبية.		
المهام الوظيفية		
١- إدخال جميع العمليات المالية في النظام المحاسبي المعتمد أولاً بأول، وفق التصنيف المحاسبي الصحيح.		
٢- إعداد وتوثيق سندات القبض والصرف، والتأكد من مطابقة المستندات الرسمية والمعززة لها.		
٣- مراقبة حركة الصندوق والحسابات البنكية يومياً، وإعداد التسويات البنكية شهرياً.		
٤- تحصيل الإيرادات (التبرعات، الزكوات، الإعانات) والتأكد من تسجيلها وربطها بالمشاريع أو البرامج المعتمدة.		
٥- مراجعة طلبات الصرف والتأكد من صحتها المالية وموافقتها للميزانية وبنودها.		
٦- إعداد تقارير مالية دورية دقيقة (شهرية وربعية وسنوية) تشمل: • تقرير الإيرادات والمصروفات • تقرير المركز المالي. • تقرير الحسابات البنكية والصندوق. • إغلاق الأرباع. • إغلاق العام المالي. • المتابعة مع المراجع القانوني.		
٧- المساهمة في إعداد الميزانية التقديرية السنوية بالتنسيق مع الإدارة المالية والمدير التنفيذي.		

32400 0010 0060 8043 1046

حساب البرامج والمشاريع

32400 0010 0060 8042 8000

حساب الوقف

32400 0010 0060 8042 8010

حساب الكفالة

32400 0010 0060 8040 5503

حساب العام

✉ aytaam.aljumum@gmail.com



aljumumorphan

32400 0010 0060 8043 1053

حساب الزكاة





جمعية رعاية الأيتام بالجموم
Jamoum Orphan Care Association

جمعية رعاية الأيتام بالجموم Jamoum Orphan Care Association

ترخيص رقم (5343)

٨- أرشفة جميع المستندات المالية ورقياً وإلكترونياً، وتصنيفها بطريقة تسهل الرجوع إليها عند الحاجة.
٩- تجهيز الوثائق المالية المطلوبة من قبل الجهات الرقابية (الوزارة، المركز الوطني، المراجع القانوني، مانحين، وغيرها من الجهات).
١٠- الامتثال للسياسات المالية المعتمدة في الجمعية، ومتابعة تحديثها وفق الأنظمة الرسمية.
١١- رصد أي تجاوز مالي أو خلل محاسبي ورفع فوراً إلى المدير المالي والمدير التنفيذي.
١٢- دعم الإدارات الأخرى في الجوانب المالية المتعلقة بالمشاريع أو الأنشطة.
١٣- المحافظة على سرية البيانات المالية والتعامل معها بأعلى درجات المهنية والأمانة.
١٤- أداء أي مهام أخرى يكلف بها من المدير التنفيذي.

العلاقات الوظيفية

يتعاون في توفير البيانات والتقارير المطلوبة للعرض على مجلس الإدارة أو الجهات الرقابية.	مع المدير التنفيذي
-يتلقى التوجيهات والتعليمات الفنية اليومية. -يرفع له التقارير الدورية ويعرض عليه الحالات المحاسبية الخاصة. -ينسق معه في إعداد الميزانية والتقارير التحليلية.	مع المدير المالي
-يلتزم بتوجيهاته العامة فيما يخص السياسات المالية والتقارير العليا. -يشاركه في مراجعة الأوضاع المالية الدورية وتقديم التصورات التطويرية.	مع الجهات الرقابية

32400 0010 0060 8043 1046

حساب البرامج والمشاريع

32400 0010 0060 8042 8000

حساب الوقف

32400 0010 0060 8042 8010

حساب الكفالة

32400 0010 0060 8040 5503

حساب العام

✉ aytaam.aljumum@gmail.com



aljumumorphan

32400 0010 0060 8043 1053

حساب الزكاة





جمعية رعاية الأيتام بالجموم
Jamoum Orphan Care Association

جمعية رعاية الأيتام بالجموم Jamoum Orphan Care Association

ترخيص رقم (5343)

-ينسق لتسهيل أعمال التدقيق وتوفير البيانات المالية الكاملة. -يتابع تنفيذ الملاحظات والملاحظات المالية الواردة منهم.	مع المحاسب القانوني
-يتابع المصروفات والموازنات الخاصة بأنشطة وبرامج الجمعية. -يقدم الدعم المالي المطلوب لتنفيذ البرامج وفق الخطة المعتمدة.	مع الإدارات الأخرى

المؤهلات والمهارات	
دبلوم فما فوق في تخصص المحاسبة أو تخصص ذا صلة.	المؤهلات
-الدقة والانتباه للتفاصيل. -الأمانة المهنية وسرية المعلومات. -مهارات إعداد التقارير المالية التحليلية. -إجادة التعامل مع برامج مايكروسوفت أوفيس خاصة (Excel). -القدرة على العمل تحت ضغط ومع فريق متعدد المهام.	المهارات

32400 0010 0060 8043 1046

حساب البرامج والمشاريع

32400 0010 0060 8042 8000

حساب الوقف

32400 0010 0060 8042 8010

حساب الكفالة

32400 0010 0060 8040 5503

حساب العام

✉ aytaam.aljumum@gmail.com



aljumumorphan

32400 0010 0060 8043 1053

حساب الزكاة

