

المملكة العربية السعودية  
جمعية جوائز المخوأة  
مسجلة في وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦  
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة



التاريخ :  
الموافق :  
الرقم :  
المشروعات :  
الموضوع :

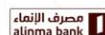
# بطاقات الوصف الوظيفي للووظائف المالية

0 5 5 5 4 6 1 0 8 6  
janaeez2019@gmail.com  
janaeezorg  
www.janaeez.org

SA5080000 337608010808065

SA69050000 68202408511000

SA2115000 999295529490005



## مدير الشؤون المالية والإدارية

### الهدف العام :

مراقبة الأداء المالي و الاستثمار الأمثل في الإيرادات و مراقبة و ضبط المصروفات، و متابعة الأداء الوظيفي للموظفين .

### المهام :

- المشاركة في وضع الأهداف الرئيسية للجمعية و المشاركة في صياغتها .
- إعداد الخطط الفرعية و البرامج التنفيذية الخاصة بالشؤون الإدارية و المالية بما يحقق الأهداف الرئيسية للجمعية .
- تنفيذ كافة القرارات الصادرة عن الإدارة العليا و اعتمادها .
- المشاركة في صياغة و إعداد إجراءات الشؤون الإدارية و المالية بالتنسيق مع باقي الإدارات .
- دراسة الشكاوى التي ترد بشأن الجمعية و ذلك بالإشتراك مع كافة الإدارات و الأقسام المعنية بالأمر .
- التحقق من أن جميع التعليمات الإدارية هي المتبعة بالفعل و توقيع الجزاءات على المخالفين .
- الرقابة على استعمال و صيانة الأجهزة و وسائل النقل و الاتصال و الخدمات الإدارية الأخرى .
- تدريب الأفراد العاملين بالشؤون الإدارية و المالية على أعمالهم و نقل خبرته إليهم .
- رفع التقارير الشهرية للإدارة العليا و مناقشة هذه التقارير في الاجتماعات الدورية للمدراء .
- متابعة عمل شؤون الموظفين و التأكد من استكمالهم للملفات الخاصة بالموظفين و تسجيلهم بمكتب العمل و التأمينات الاجتماعية .
- تقديم الاقتراحات الخاصة بالهيكلة الإدارية و التنظيم المالي للجمعية .
- إعداد مشروع الموازنة السنوية و إعداد التقارير المالية السنوية و الربعية .
- مراجعة و تحليل النتائج المحاسبية .
- الإشراف و التأكد من الضبط المحاسبي و سلامة الدورة المحاسبية .

المسمى الوظيفي	مدير الشؤون المالية والإدارية	الإدارة	الشؤون المالية و الإدارية
التبعية الإدارية	المدير العام		
يشرف على	الخدمات المساندة / تنمية الموارد المالية والاستثمار / المحاسبة / الموارد البشرية / الاتصالات الإدارية		
التحصيل العلمي	متطلبات شغل الوظيفة :	شهادة جامعية	
التدريب	دورات تدريبية في الإدارة العامة و المالية		
الخبرة	الحد الأدنى : ثمانية سنوات (٥) سنوات في منصب إداري مماثل		
مجال الخبرة	الإدارة المالية و شؤون الموظفين المهارات و الخصائص		
المهارات و الخصائص	- مهارات قيادية . - قدرة على التحليل و اتخاذ القرار . - مهارات في التعاون و الاتصال مع الآخرين . - القدرة على المراقبة و التخطيط و التنظيم . - مهارات محاسبية . - إمام ممتاز بأنظمة العمل و العمال .		

رئيس مجلس إدارة  
جمعية جنائز المخواة



عبدالله بن سعيد بن حسين الغمري





## مسؤول تنمية الموارد المالية و الاستثمار

### الهدف العام :

المساهمة في رفع الإيرادات المالية للجمعية، لتتمكن من إقامة برامجها و مشاريعها لخدمة المستفيدين .

### المهام :

- 1- صياغة خطة الجمعية الاستراتيجية لجمع التبرعات و الدعم و تطوير المبادرات أو الأنشطة الجديدة لتنمية الموارد المالية تحت إشراف مدير الشؤون المالية و الإدارية .
- 2- تحقيق الأهداف الموضوعية لميزانية جمع الدعم و التبرعات و تقييم التباين بين الهدف الموضوع و الهدف الفعلي لجمع التبرعات، و رفع تقارير بالنتائج إلى مدير الشؤون المالية و الإدارية.
- 3- تحديد المنظمات التي يمكن أن تكون شريكاً مُحتملاً مع الجمعية (القطاع الخاص، القطاع العام، القطاع الثالث، و المؤسسات الداعمة ... إلخ) .
- 4- تقديم مقترحات جاذبة و مقترحات ناجحة .
- 5- كتابة عروض المنح للداعمين و تقديم عروض مرئية .
- 6- استكشاف فرص جديدة لرعاية البرامج المختلفة .
- 7- تجميع و تصنيف قواعد المعلومات و تحليل معايير التمويل و تعظيم الفرص لخدمة متطلبات تمويل الجمعية .
- 8- تنظيم فعاليات جمع التبرعات و الفعاليات الترويجية كما هو مطلوب و ضمان إدارتها باحتراف و الترويج لأعمال الجمعية في المحافل و المناسبات المختلفة .
- 9- تطوير علاقات طويلة الأجل مع الرعاة و صنّاع القرار .
- 10- الاحتفاظ بسجلات دقيقة، و إعداد تقارير للداعمين بمشاركة الإدارات ذات العلاقة .
- 11- التسويق لأوقاف الجمعية، و العمل على تأجيرها مستقبلاً و ضمان الإيراد العادل لها .

المسمى الوظيفي	مسؤول تنمية الموارد المالية و الاستثمار	الإدارة	الشؤون المالية و الإدارية
التبعية الإدارية	المدير الشؤون المالية و الإدارية		
يشرف على	لا يوجد		
التحصيل العلمي	متطلبات شغل الوظيفة :		
التدريب	شهادة دبلوم/ بكالوريوس في الإدارة		
الخبرة	دورات في المحاسبة / إدارة المشاريع		
مجال الخبرة	الحد الأدنى : ٣ سنوات في نفس الوظيفة		
المهارات و الخصائص	إدارة المشاريع / إدارة الأوقاف / التسويق		
	- إجادة مهارات استخدام الحاسب الآلي . - القدرة على التواصل و الاقناع . - اتقان اللغة العربية و اللغة الإنجليزية .		

رئيس مجلس إدارة  
جمعية جناز المخواة



عبدالله بن سعيد بن حسين الغمري



## محاسب

### الهدف العام :

ضبط العملية المالية و المصروفات مقابل الإيرادات، و إعداد التقارير الدورية .

### المهام :

- ١- تنفيذ الإجراءات المالية و المحاسبية المعتمدة في الجمعية .
- ٢- الرقابة على كافة المستندات الصادرة و الواردة إلى قسم المحاسبة، و التأكد من صحتها و من احتوائها على التواريخ اللازمة .
- ٣- مراجعة سندات القيد، و اعتمادها قبل تسجيلها في الحسابات المعنية .
- ٤- تسجيل كافة مستندات القيد في حساباتها المعنية و وفقا لأنظمة و برامج الكمبيوتر المطبقة و على أساس الدورة المحاسبية .
- ٥- جمع و متابعة و حفظ كشوفات حسابات الذمم المدينة و الدائنة، و تدقيق جداول أعمار الذمم شهريًا .
- ٦- تدقيق جداول الرواتب و الاجور شهريًا، و التأكد من صحة احتساب الإضافات و الخصومات على مستحقات الموظفين .
- ٧- الإشراف على عمليات إصدار سندات الصرف و تحضير الشيكات المتعلقة بها، بعد التأكد من صحة المستندات المرفقة .
- ٨- إعداد كشوف التسوية الخاصة بالبنوك شهريًا، و إظهار الفروقات (إن وجدت) .
- ٩- الإشراف على عمليات الجرد الدوري و السنوي للموجودات الثابتة و المواد و مطابقتها مع أرصدة الحسابات المعنية .
- ١٠- الإشراف على إعداد موازين المراجعة و التقارير المالية و دراستها و تحليلها، ثم رفعها و عرضها على المدير المالي و الإداري .
- ١١- إعداد الحسابات الختامية في نهاية السنة المالية .
- ١٢- اقتراح تطوير السياسات المالية العامة للجمعية و عرضها على المدير المالي و الإداري .
- ١٣- وضع الخطط المالية الطويلة و القصيرة الأجل للجمعية و تقديمها للمدير المالي و الإداري .
- ١٤- الاحتفاظ بنسخة كاملة عن النظام المالي و المحاسبي المطبق في الجمعية و العمل على تطويره وفقًا لظروف و احتياجات الجمعية .
- ١٥- الاتصال نيابة عن الجمعية بالمؤسسات المالية كالبنوك و شركات التأمين وغيرها، و حل القضايا الخاصة بمالية الجمعية بالتنسيق مع المدير المالي و الإداري .
- ١٦- مراجعة العقود و كافة الالتزامات قبل إبرامها مع الغير لتحديد أثرها المالي على الجمعية و إبداء الملاحظات عليها .

المسمى الوظيفي	محاسب	الإدارة	الشؤون المالية و الإدارية
التبعية الإدارية	مدير الشؤون المالية و الإدارية		
يشرف على	لا يوجد		
التحصيل العلمي	شهادة دبلوم/ بكالوريوس تخصص محاسبة		
التدريب	دورات في المحاسبة		
الخبرة	الحد الأدنى : ٣ سنوات في نفس الوظيفة		
مجال الخبرة	المحاسبة/ المالية		
المهارات و الخصائص	- الإلمام بالإجراءات المحاسبية . - المعرفة التامة بإعداد التقارير الربعية و السنوية .		

رئيس مجلس إدارة  
جمعيّة جناز المخوّاة

عبدالله بن سعيد بن حسين الغمري





## أمين الصندوق

### الهدف العام :

تنظيم التعاملات المالية و عمليات الصرف .

### المهام :

- 1- استلام العهد النثرية من المحاسب و الالتزام بتطبيق و تنفيذ النظام المالي المعتمد من الجمعية و القرارات الصادرة بموجبه .
- 2- استقبال الصرفيات النثرية اليومية الخاصة بالجمعية .
- 3- متابعة تسديد كافة الفواتير الدورية : (مياه / كهرباء / هاتف...) .
- 4- تدقيق كشوفات الصرفيات النثرية و المستندات و الفواتير المؤيدة للصرف و المصادقة عليها .
- 5- ضمان سلامة و وجود التواقيع المعتمدة على المستندات و الصرفيات من الجهات المخولة بالتوقيع .
- 6- مطابقة و جرد الصندوق بالتنسيق مع المحاسب .
- 7- المحافظة على خصوصية المعلومات التي يطلع عليها بحكم عمله .

المسمى الوظيفي	أمين الصندوق	الإدارة	الشؤون المالية و الإدارية
التبعية الإدارية	مدير الشؤون المالية و الإدارية		
يشرف على	لا أحد		
التحصيل العلمي	متطلبات شغل الوظيفة :		
التدريب	شهادة دبلوم/ بكالوريوس تخصص محاسبة		
الخبرة	دورات في المحاسبة		
مجال الخبرة	الحد الأدنى : ٣ سنوات في نفس الوظيفة		
المهارات و الخصائص	المحاسبة/ المالية		
	- الإلمام بالإجراءات المحاسبية . - المعرفة التامة باعداد التقارير الربعية و السنوية .		

رئيس مجلس إدارة  
جمعية جوائز المخواة



عبدالله بن سعيد بن حسين العمري

