**الوصف الوظيفي لوظيفة المدير المالي**

**المسمى الوظيفي:** المدير المالي

**تقارير إلى:** المدير التنفيذي / مجلس الإدارة

**الهدف العام:** الإشراف على الإدارة المالية للجمعية، وضمان الالتزام بالأنظمة واللوائح، وإدارة الموارد المالية بكفاءة وشفافية بما يحقق الاستدامة المالية.

**المهام والمسؤوليات الرئيسية:**

1. إعداد الخطط والسياسات المالية والإشراف على تنفيذها.
2. الإشراف على إعداد القوائم المالية والتقارير الدورية وفق معايير SOCPA.
3. متابعة إعداد الموازنات التقديرية واعتمادها ومراقبة التنفيذ.
4. مراقبة عمليات الصرف والتحصيل وضمان الالتزام باللوائح الداخلية.
5. الإشراف على الرقابة الداخلية وإجراءات التدقيق المالي.
6. متابعة الاستثمارات والأوقاف والمشاريع المالية للجمعية.
7. إعداد التقارير الدورية لمجلس الإدارة عن الوضع المالي.
8. التنسيق مع المراجع الخارجي والداخلي والرد على ملاحظاتهم.
9. تطوير الأنظمة المالية والمحاسبية وتحديثها بشكل مستمر.

**المتطلبات والمؤهلات:**

* بكالوريوس محاسبة / مالية.
* خبرة لا تقل عن 5 سنوات في مجال الإدارة المالية.
* إلمام بالأنظمة المحاسبية الإلكترونية.

**المهارات:**

* مهارات قيادية وادارية.
* القدرة على اعداد التقارير والتحليل المالي
* معرفة جيدة بأنظمة الجمعيات الخيرية والأنظمة الحكومية.

**الوصف الوظيفي لوظيفة المحاسب**

**المسمى الوظيفي:** محاسب

**تقارير إلى:** الإدارة المالية – يرفع تقاريره إلى المدير المالي.

**الهدف العام:** تنفيذ العمليات المحاسبية اليومية بدقة وفقًا للأنظمة واللوائح والسياسات المالية للجمعية.

**المهام والمسؤوليات الرئيسية:**

1. تسجيل جميع العمليات المالية في النظام المحاسبي.
2. إعداد قيود اليومية والتأكد من صحتها ومطابقتها.
3. إعداد التقارير المالية الشهرية والربع سنوية.
4. متابعة المقبوضات والمدفوعات والتأكد من توثيقها.
5. تسوية الحسابات البنكية ومتابعة المطابقة.
6. إعداد كشوف الرواتب والحوافز بالتنسيق مع إدارة الموارد البشرية.
7. حفظ السجلات والفواتير والمستندات المالية بشكل منظم.
8. المساعدة في إعداد القوائم المالية الختامية.
9. التعاون مع المراجع الداخلي والخارجي وتوفير البيانات المطلوبة.

**المتطلبات والمؤهلات:**

* بكالوريوس محاسبة أو ما يعادلها.
* خبرة لا تقل عن سنتين في المحاسبة.
* إلمام باستخدام برامج المحاسبة والحاسب الآلي.

**المهارات:**

1. الدقة والانتباه للتفاصيل.
2. القدرة على تنظيم الوقت والالتزام بالمواعيد.
3. مهارات التحليل وإعداد التقارير.
4. العمل على الأنظمة المحاسبية.