



الرقم :  
التاريخ : / /  
الموافق : / /  
المشروعات :

## نموذج الوصف الوظيفي مدقق حسابات

### تفاصيل المهام

المسمى الوظيفي	مراقب مالي إيرادات ومصروفات (مدقق حسابات)
رمز الوظيفة	
الرئيس المباشر	مدير الإدارة المالية
الإدارة	إدارة الموارد المالية
العائلة الوظيفية	المالية والمحاسبة
العائلة الوظيفية الفرعية	المحاسبة

### الهدف العام للوظيفة

تحليل الأعمال والمهام المرتبطة بالإيرادات والمصروفات، والتأكد من التزامها بالسياسات والأنظمة المعمول بها، وتقديم التقارير الفنية المرتبطة بدقة إجراءات تسجيل القيود المحاسبية، واقتراح أفضل السبل الكفيلة بتطوير طرق وأساليب العمل.

### المسؤوليات الرئيسية

المهام	
مراجعة وتدقيق صحة تطبيق السياسات والأنظمة والإجراءات المالية المعتمدة المرتبطة بالإيرادات والمصروفات والاجراءات المحاسبية وفقا لدليل الاجراءات المالية في الدليل المحاسبي.	١
مراقبة وتحليل عمليات قيد وتسجيل الإيرادات والمصروفات في الحسابات الخاصة بالجمعية، ومراجعة المعاملات المالية والمحاسبية الخاصة بالمصروفات وصحة اجراءات القيود المحاسبية وفق الأسس المعتمدة.	٢
تحليل عمليات إدارة حسابات الجمعية في البنوك والتحويلات والخصومات، وإعداد التقارير المالية، والمحاسبية اللازمة للمسؤول المباشر والجهات المختصة.	٣
تحليل ومتابعة التسويات اليومية لحسابات البنوك، والأرصدة، وحركة الحساب اليومي من تحويلات، وخصومات، وإعداد التقارير المالية، والمحاسبية اللازمة للمسؤول المباشر والجهات المختصة.	٤
التدقيق على الاجراءات المالية الخاصة بالموظفين، والمتعلقة بالترقيات، والعلاوات والبدلات، ونهايات الخدمة، وخصومات الراتب، ومتابعة تنفيذها وفقاً للإجراءات المعتمدة.	٥
التدقيق على نسب الانجاز للمشاريع بالجمعية، ومطابقتها بالعقود المبرمة قبل صرف الدفعات، وتنفيذ اية خصومات او غرامات.	٦
تحليل عمليات تحصيل الرسوم المطبقة على الخدمات التي تقدمها الجمعية واقتراح الأليات المؤدية إلى تطوير عملية التحصيل.	٧
التدقيق على القيود المحاسبية الخاصة بالإيرادات والمصروفات	٨
تنفيذ أي مهام أخرى يكلف بهامن قبل الرئيس المباشر.	٩

### المؤهلات والخبرة

الحد الأدنى من المؤهلات:	ماجستير في المحاسبة أو ما يعادله في تخصص مشابه أو بكالوريوس في المحاسبة أو ما يعادله في تخصص مشابه أو دبلوم في المحاسبة أو ما يعادله في تخصص مشابه
الخبرات	ماجستير مع خبرة سنة في ذات المجال أو بكالوريوس مع خبرة ٤ سنوات في ذات المجال أو دبلوم مع خبرة ١٢ سنة في ذات المجال

حساب رسمي SA 5080000468608010016009 حساب تبرعات SA 3380000468608010010010 حساب رئيسي SA 141000055000000196108 مساعدة للتسويق SA 301000055000000196402

حساب زكاة SA 3280000468608010010028 كفاية يتيم SA 1080000468608010010036 حساب زكاة SA 571000055000000196304 حساب الوقف SA 841000055000000196306

Page 1 المدينة المنورة - مركز طلال - جوال ٠٥٥٥١٨١٧١٠ - ٠٥٠٢٨٣٣٤٣٧ ص ب : ٢٢١٣ الرمز البريدي : ٤٢٨٥٦



الملك عبد الحسين بن عبد العزيز  
تنمية القطاع غير الربحي  
جمعية البر الخيرية بمركز طلال  
ترخيص رقم: ٢٢٩

الرقم :  
التاريخ : / /  
الموافق : / /  
المشروعات :

### الكفاءات السلوكية

المهارات	الكفاءات السلوكية
١- شهادة محاسب قانوني (CPA)	١- العمل بروح الفريق
٢- شهادة محاسب إداري (CMA)	٢- التواصل ومهارات الاتصال
٣- شهادة محلل مالي معتمد (CFA)	٣- التركيز على خدمة العملاء
٤- القدرة على العمل تحت الضغط ومواجهة الصعوبات والمشكلات	٤- التركيز على النتائج
٥- مهارات استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته	٥- إدارة الموارد بفاعلية
٦- إلمام باللغة العربية والإنجليزية	٦- المساءلة

حساب رئيسي SA 5080000468608010016009 حساب تبرعات SA 3380000468608010010010 حساب رئيسي SA 1410000055000000196108 مساعدة الحساب التامين على الزواج SA 3010000055000000196402

حساب زكاة SA 3280000468608010010028 كفاية يتيم SA 1080000468608010010036 حساب زكاة SA 5710000055000000196304 حساب الوقف SA 8410000055000000196206

المدينة المنورة - مركز طلال - جوال ٠٥٥٥١٨١٧١٠ - ٠٥٠٢٨٣٣٤٣٧ ص ب : ٢٢١٣ الرمز البريدي : ٤٢٨٥٦