

(٢٥٠٢٠٢)



بطاقة الوصف الوظيفي
لموظفي الجمعية التعاونية لسيادي الاممك
بشول



المسجلة في وزارة العمل والشؤون
الاجتماعية رقم ١٦٤ في ١٢/٠٣/٢٠١٨

تفاصيل الوظيفة

المدير التنفيذي	مسمى الوظيفة
عبدالرحيم عوض الجحلي	الرئيس المباشر
مجلس الادارة	الإدارة
28/03/2022	التاريخ

الغرض من الوظيفة

يقوم شاغل الوظيفة بالحفاظ والمتابعة للكيان القانوني الذي يديره ويساهم في انجاحة دائما والحفاظ عليه

المسؤوليات والصلاحيات

١- المدير التنفيذي للجمعية وإدارة الموارد البشرية وجميع اعمال الجمعية مثل العلاقات العامة والعلاقات الحكومية ومتابعة الايرادات والمصروفات العامة وانهاء كافة المشاكل تجاه الجمعية والمتابعة مع الادارة التنفيذية وتطبيق جميع الانظمة والاساسيات المعمول بها بالجمعية





بطاقة الوصف الوظيفي
لموظفي الجمعية التعاونية لصيادي الأسماك
بثول



المؤهلات والخبرات والدورات التدريبية

المستوى التعليمي :

بكالوريوس ادارة الاعمال وادارة الموارد البشرية

الدورات :

- * مقدمة في مهام الموارد البشرية من دروب
- * الجوانب القانونية للموارد البشرية من معهد الادارة العامة
- * دوره الامن السيبراني من جامعة الملك عبدالعزيز
- * ادارة الحوكمة والمالية لقيادات الجمعيات
- * منصة جهات ومبادرة تمكين الجمعيات من التحول الرقمي

إعتماد

الرئيس المباشر

Signature

Date

٢٠٢٢/٣/٢٨





بطاقة الوصف الوظيفي
لموظفي الجمعية التعاونية لصيادي
الاسماك بنهول



تفاصيل الوظيفة	
مسمى الوظيفة	محاسب
الرئيس المباشر	باسم عيش الجندلي
الإدارة	الامين المالي بالجمعية
التاريخ	28/03/2022

الغرض من الوظيفة
تطبيق النظام المحاسبي الموضوع بالجمعية والتأكد من دقة وصحة وحسن سير دورة المستندات المالية وتحضير الحسابات الختامية والتقارير المالية الدورية - إدارة وتنسيق ومتابعة الخطط والانتظمة بالاجراءات المحاسبية والمالية واصدار التقارير المالية ومراقبة وضبط موارد ومصارف الجمعية والتأكد من استخدامها الاستخدام الصحيح حسب الموازنة والخطط المالية المثمرة ووضع التوصيات ورفعها للمدير العام فيما يتعلق بكافة الشؤون ذات التأثير المالي

المسؤوليات والصلاحيات
* تنفيذ الاجراءات المالية والمحاسبية المعتمدة في الجمعية * * الرقابة على كافة المستندات الصادرة والواردة الي قسم المحاسبة والتأكد من صحتها واحتوائها علي التواريخ اللازمة * مراجعة سندات القيد واعتمادها قبل تسجيلها في الحسابات المعنية * الاشراف علي تسجيل كافة مستندات القيد في حساباتها المعنية ووفقا لانتظمة وبرامج الكمبيوتر المطبقة وعلي اساس الدورة المحاسبية المعتمدة جمع ومتابعة وحفظ كشوفات حسابات الذمم المدينة والدائنة وتدقيق جداول الذمم شهريا * تدقيق جدول الرواتب والاجور شريا والتأكد من صحة احتساب الاضافات والخصومات غلي مستحقات الموظفين والعملا





بطاقة الوصف الوظيفي
لموظفي الجمعية التعاونية لصياد الأسماك
بثول



المؤهلات والخبرات والدورات التدريبية

المستوى التعليمي :

بكالوريوس : محاسبة مالية

الدورات :

* دورة أساسيات المحاسبة المالية من إدارة الشؤون الاجتماعية ومكتب المحاسبون السعوديون

* دورة حاسب آلي من جامعة الملك عبد للعلوم والتقنية بثول

إعتماد

الرئيس المباشر

Signature

٢٠٢٢ / ١٢ / ٢٠
Date

