

## بطاقة الوصف الوظيفي لقطاع البريد

قطاع الشؤون الإدارية و المالية  
 إدارة التطوير الإداري  
 مراقبة التطوير الإداري  
 قسم التنظيم و توصيف الوظائف

رقم الوظيفة :	إسم الوظيفة : محاسب
---------------	---------------------

### الوصف العام للوظيفة

❖ موقع الوظيفة :

القطاع	البريد	الإدارة	إدارة العلاقات البريدية الدولية
المراقبة	مراقبة الأجور و التسويات البريدية	القسم	قسم الأجور و التسويات البريدية

❖ الغرض العام :

يقوم شاغل الوظيفة :  
 بتنفيذ السياسة المالية فيما يتعلق بنظام الميزانية ومراقبة الحسابات بما في ذلك إعداد البيانات والإحصائيات المالية المتعلقة بالأنشطة الحسابية للجهة.

❖ الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة :

- المؤهل العلمي : مؤهل جامعي تخصصي
- الخبرة العملية : لا تقل عن سنتين في مجال العمل
- البرامج التدريبية :
- القدرات والمهارات :
- معرفة باللوائح والتعليمات المالية والمحاسبية.
- القدرة على تحليل وتصنيف البيانات المالية.

## المهام والواجبات

### محاسب

- ينفذ السياسة المالية فيما يتعلق بنظام الميزانية ومراقبة الحسابات بما في ذلك ضبط جميع الحسابات المالية وإجراء القيد في الدفاتر والسجلات التفصيلية المتعلقة بالأمانات والعهد وكشف البنوك بهدف تنظيم العمل.
- يسجل المستندات الثبوتية وسندات القيد والصرف بما في ذلك التأكد من صحة بياناتها ومدى مطابقتها للسياسة المالية لحين اعتماد الصرف بغرض التحقق من القيمة المسجلة لكل أنواع التكاليف والمصروفات الفعلية.
- يقوم بتنفيذ العقود والاتفاقيات المالية بما في ذلك صرف دفعاتها وفقاً لشروط الدفع المتعاقد عليها حتى التسوية النهائية لضمان استيفائها لكافة النظم والإجراءات المالية.
- يعد البيانات والإحصائيات المالية المتعلقة بالأنشطة الحسابية للجهة بما في ذلك الرد على الاستفسارات المحاسبية بغرض تزويدها لكافة الإدارات.
- يضع التصور المبدئي لتقديرات الميزانية بما في ذلك إعداد الحسابات الختامية وتحديد المخصصات المالية للأقسام والإدارات تمهيداً لوضع ارتباط مالي لها في بنود الميزانية العامة لتحديد وحصر حجم الانفاق الكلي للجهة.
- يطلع على كل ما يصدر من قوانين وقرارات ولوائح ونظم خاصة بالنواحي المالية بما في ذلك الاحتفاظ بنسخ منها للرجوع إليها عند تنفيذ كافة الأنشطة والعمليات المالية.
- يعد التقارير الخاصة بالأنشطة المكلف بها بما في ذلك تحديد المشاكل التي تواجهه أثناء العمل واقتراح ما يتطلب لتطوير النظم المحاسبية
- يقوم بأي مهام أخرى متصلة بالعمل والتي يكلف بها من قبل الرئيس المباشر