بطاقة الوصف الوظيفي

المسمى الوظيفي	محاسب
الوحدة الادارية	إدارة الشؤون الإدارية والمالية
المسؤول المباشر	المدير المالي
المرؤوسين	لا يوجد

الاختصاص العام للوظيفة:

يقوم شاغل هذه الوظيفة بمهام تطبيق النظام المحاسبي، تسجيل القيود اليومية، إعداد التقارير المالية الدورية والختامية، ضبط الموارد والمصروفات، ومطابقة الحسابات البنكية لضمان دقة وصحة الدورة المستندية وفقاً للمعايير واللوائح المعتمدة.

المهام والمسؤوليات:

- مسك الدفاتر والمستندات المحاسبية التي تتطلبها طبيعة العمل .
- قيد كافة سندات القبض والصرف، وإعداد كشوف دورية بحركة حسابات الجمعية .
- رفع تقرير يومي عن حركة الحسابات ومعاملات البنوك .
- جرد أرصدة الحسابات يوميًا، وذلك لضمان توفر نقدية تغطي المصروفات اللازمة .
- القيام بتسجيل كافة القيود في الحسابات المعنية ووفقًا للأنظمة وبرامج الحاسب الآلي المطبقة وعلى أساس الدورة المحاسبية المعتمدة.
- جمع ومتابعة وحفظ كشوفات حسابات الذمم المدينة والدائنة، وتدقيق جداول أعمار الذمم شهريًا.
- تدقيق جداول الرواتب والأجور شهريًا، والتأكد من صحة احتساب الإضافات والخصومات على مستحقات الموظفين .
- متابعة عملية صرف الرواتب والأجور والحوافز والمكافآت .
- إصدار سندات الصرف وتحضير الشيكات المتعلقة بها، بعد التأكد من صحة المستندات المرفقة ومتابعة الحصول على التواقيع اللازمة على الشيكات وفقًا للصلاحيات المعمول بها.
- تجهيز الإقرارات الضريبية والمستندات الخاصة بها ورفعها ومتابعتها.
- إعداد كشوف التسوية الخاصة بالبنوك شهريًا، وإظهار الفروقات (إن وجدت)، وإطلاع مديره المباشر لمراجعتها، وتحضير قيود التسوية اللازمة.
- إعداد ميزان مراجعة لحسابات الجمعية وحساب الصندوق.
- إعداد كافة التقارير المالية والمحاسبية .
- تحضير حسابات الجمعية في نهاية السنة المالية وعرضها على المحاسب القانوني لتدقيقها واستخراج الميزانية العمومية والحساب
- الختامي .
- المساعدة في إعداد الموازنة التقديرية السنوية.
- حفظ جميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية المحاسبية في مقر الجمعية وتحت مسؤوليته الشخصية وفق النظام المتبع
- رفع تقارير عن سير العمل مقرونة بالاقتراحات والتوصيات.
- القيام بما يوكل إليه من مهام مرتبطة بطبيعة عمله.

المؤهل المطلوب:

التخصص	محاسبة	المؤهل العلمي	بكالوريوس

الخبرات العملية المطلوبة:

ثلاث سنوات في مجال مهام ومناشط الوظيفة

المهارات والجدارات:

- اتقان مهارات استخدام البرامج المحاسبية .
- اتقان مهارات التواصل مع الغير .
- اتقان مهارات المتابعة .
- الإلمام باللغة الإنجليزية.

الاسم : عاصم بن صالح القعيمي

جمعية أفلاذ لتنمية الطفل
رقم الترخيص: (5176)
المملكة العربيّة السعوديّة - الأحساء