

|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <p>الكفايات السلوكية:</p> <p>الاتصال والتواصل الفعال، العمل بروح الفريق، التركيز على الأهداف، ادارة البيانات والمعلومات، التكيف</p> <p>الكفايات الفنية:</p> <p>1- ادارة المخاطر المالية</p> <p>2- اعداد التقارير</p> <p>3- الامتثال لسياسات واجراءات العمل</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>المساعدة في تدقيق المعاملات والاتفاقيات والقرارات والأنشطة المالية المتعلقة بطبيعة عمل الدائرة ويتأكد من انسجامها مع التشريعات النافذة والأدلة والاجراءات المعتمدة.</li> <li>المشاركة في إعداد مسودة التقرير الشهري وكلما دعت الحاجة عن أعمال الرقابة الداخلية والانجازات والملاحظات بما في ذلك الملاحظات التي لم تصوب الى الرئيس المباشر.</li> <li>يتابع صحة وأصولية السجلات والمستندات والوثائق والبيانات المالية.</li> </ul> | <p>مدقق مساعد</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|