

1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة

وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة	المسمى الوظيفي	الدائرة
محاسب مساعد / فرع عجلون	عقد سنوي - 121	بنك تنمية المدن والقرى	قسم
نوع الوظيفة	غير محدد	بنك تنمية المدن والقرى	قسم
المجموعة النوعية	غير محدد	بنك تنمية المدن والقرى	قسم
المستوى	لا يوجد مستوى	بنك تنمية المدن والقرى	قسم
المسمى القياسي الدال	محاسب	بنك تنمية المدن والقرى	قسم
مسمى الوظيفة الفعلي	محاسب مساعد / فرع عجلون	بنك تنمية المدن والقرى	قسم
رمز الوظيفة	121999031409	بنك تنمية المدن والقرى	قسم
حجم الوارد البشرية *	حجم موازنة الدائرة *	بنك تنمية المدن والقرى	قسم

* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

رئيس مجلس الإدارة



المدير العام



إدارة العمليات



فرع عجلون



القسم المالي

2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

تختص الوظيفة بتنفيذ المعاملات المالية والقيود المحاسبية وتنظيم كشوفات والتقارير المالية لإدارة التدفقات النقدية وتنفيذ الصرفيات الخاصة بالعملاء على نظام البنك لتحويل المستحقات إلى أصحابها ويتابع تحصيلات البلديات من الدفع الإلكتروني لتحويلها للبلديات.

3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات

1- ينفذ القيود المحاسبية من خلال النظام الإلكتروني المتعلقة بالصرف من حسابات العملاء.

2- يتابع الإجراءات المتعلقة بتحصيل أموال البلديات من الدفع الإلكتروني والدعم الحكومي بشكل الكتروني لتنفيذ القيود المحاسبية اللازمة.

3- يقوم بحركات الدفع الإلكتروني من خلال العمل على المحافظ المالية وإجراء القيود اللازمة من أجل المطابقات المالية.

4- يحفظ الوثائق والمستندات المتعلقة إلكترونياً ويحويها من أجل الرجوع إليها عند الحاجة.

5- يعد التقارير المالية اللازمة والمطلوبة من خلال البرامج المختصة لتسيير أعمال العملاء.

6- يعمل على فتح حسابات للعملاء من خلال نظام البنك الإلكتروني لتسهيل إجراءات التحصيل.

7- يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها وتقع ضمن نطاق العمل وضمن مهامه ومسؤولياته الوظيفية التي يكلف بها.

4. مكونات الوظيفة		
1.4 اتصالات العمل		
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	أسبوعيا يومية
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يومية أسبوعيا
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب	
التذكير	متوسط	
تطبيق مباشر	متوسط	
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل * روتينية ذات تأثير بسيط داخل الوحدة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* ذات طبيعة مختلفة		
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة		
* متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة		
* عمليات محددة وغير متداخلة		
4.4 المسؤولية الإشرافية		
المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل	
جالس	90	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	100
5 المؤهلات العلمية والخبرات العملية		
1.5 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
1.1.5 المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)		

بكالوريوس				
2.1.5 التخصص				
المحاسبة / العلوم المالية والمصرفية أو أي تخصص ذو علاقة.				
3.1.5 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)				
الخبرة العملية المطلوبة				
نوع الخبرة العملية و مجالها		مدة الخبرة العملية		
خبرة في العمل المالي		(1-3) سنوات		
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب				
مستوى التدريب ومجال		مدة التدريب		
دورة المحاسب الحكومي		5 اسابيع		
دورات اكسل				
5.2 الكفايات الوظيفية				
نوع الكفاية		مستوى الكفاية		
الكفايات السلوكية				
العمل بروح الفريق		متوسط		
حل المشكلات		متوسط		
التركيز على الاهداف		متوسط		
ادارة البيانات والمعلومات		متوسط		
تنمية الذات		متوسط		
التكيف		متوسط		
المعرفة الرقمية		متوسط		
الابداع والابتكار		متوسط		
التوجه نحو متلقي الخدمة		أساسي		
الاتصال والتواصل الفعال		أساسي		
المساعلة		أساسي		
الكفايات الفنية				
إدارة ومتابعة الحسابات البنكية		متوسط		
المعرفة بالمعايير المحاسبية		متوسط		
إستخدام البرامج المحاسبية		متوسط		
إعداد القوائم المالية		متوسط		
إغلاق الحسابات		متوسط		
التحليل المالي وإعداد التقارير		أساسي		
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع

بطاقة وصف وظيفي
بنك تنمية المدن والقرى



03-02-2025	إيناس عمر علي العتال	مصمم مساعد	الاعداد
24-08-2025	هيبة عمر محمد الحاجبة	ر.ف. تخطيط موارد بشرية	المراجعة
	ديعة ص	م.م. إلهام السريه د.الطوبى	الاعتماد