

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية		
المسمى الوظيفي	محاسب مساعد / فرع معان	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
الدائرة	بنك تنمية المدن والقرى	الفئة الوظيفية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	قسم	المجموعة النوعية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	القسم المالي	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس القسم المالي	المسمى القياسي الدال	محاسب مساعد
رمز الوظيفة	121999017408	مسمى الوظيفة الفعلي	محاسب مساعد / فرع معان
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
رئيس مجلس الإدارة ⋮ المدير العام ⋮ إدارة العمليات ⋮ فرع معان ⋮ القسم المالي			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بتنفيذ المعاملات المالية والفيود المحاسبية و تنظيم الكشوفات والتقارير المالية لإدارة التدفقات النقدية وتنفيذ الصرفيات الخاصة بالعملاء على نظام البنك لتحويل المستحقات إلى أصحابها وبتابع تحصيلات البلديات من الدفع الإلكتروني لتحويلها للبلديات.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- ينفذ الفيود 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 الفيود 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 بالقسم إلكترونياً ويديها 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 يوميا
تنسيق العمل	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يوميا 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				
تنمية الذات		متوسط		
التكيف		متوسط		
المعرفة الرقمية		متوسط		
الابداع والابتكار		متوسط		
ادارة البيانات والمعلومات		متوسط		
التركيز على الاهداف		متوسط		
حل المشكلات		متوسط		
العمل بروح الفريق		متوسط		
الاتصال والتواصل الفعال		أساسي		
التوجه نحو متلقي الخدمة		أساسي		
المساءلة		أساسي		
الكفايات الفنية				
إغلاق الحسابات		متوسط		
إعداد القوائم المالية		متوسط		
إستخدام البرامج المحاسبية		متوسط		
إدارة ومتابعة الحسابات البنكية		متوسط		
المعرفة بالمعايير المحاسبية		متوسط		
التحليل المالي وإعداد التقارير		أساسي		
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع

بطاقة وصف وظيفي
بنك تنمية المدن والقرى



	14-01-2025	ايناس عمر علي العتال	مصمم مساعد	الاعداد
	24-08-2025	هيبه عمر محمد الحاججة	ر.ق. تخطيط موانئ	المراجعة
		د. فطر	مدير الموارد البشرية والتطوير	الاعتماد

