

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة		
مسابح مساعد / قسم التخطيط المالي	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121	المسمى الوظيفي
بنك تنمية المدن والقرى	الفئة الوظيفية	غير محدد	الدائرة
قسم	المجموعة النوعية	غير محدد	رتبة الوحدة التنظيمية
قسم التخطيط المالي	المستوى	لا يوجد مستوى	اسم الوحدة التنظيمية
رئيس قسم التخطيط المالي	المسمى القياسي الدال	مسابح مساعد	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
121999017457	مسمى الوظيفة الفعلي	مسابح مساعد / قسم التخطيط المالي	رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة *		حجم الوارد البشرية *
* تعبا لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
رئيس مجلس الإدارة ⋮ المدير العام ⋮ إدارة الخدمات المساندة ⋮ مديرية الشؤون المالية ⋮ قسم التخطيط المالي			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص بإعداد تقارير اقتطاعات دائرية ضريبة الدخل مستخدم البنك ومقدمي الخدمة إلكترونيا ، و تنفيذ المهام والأنشطة المطلوبة منه من الإدارة المالية و حسب تعليمات مدير المديرية و رئيس القسم ، ينفذ الأنشطة المتعلقة بإعداد خطة مخاطر، يشارك بتنفيذ مراحل إعداد الدراسات والتقارير المالية.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- يستخرج التقارير المتعلقة بإعداد البيانات المالية للبنك لإصدار مسودة الفوائم المالية من خلال النظام المالي المعتمد في البنك. 2- يعد تقارير بصيغة اكسل لاقتطاعات مستخدم البنك ومقدمي الخدمة ليتم تحميلها على موقع دائرة ضريبة الدخل و المبيعات. 3- ينظم كشوفات ضريبة الدخل التقديرية سنويا حسب نموذج معتمد لهذه الغاية و هو (أر/3) ليتم اعتماده من رئيس القسم و مدير المديرية لغايات تقديم القرارات السنوية للمكلفين. 4- ينفذ المهام والأنشطة المطلوبة منه بالإدارة المالية لضمان الاستغلال الأمثل للموارد المالية المتاحة من خلال نسب ومؤشرات مالية معتمدة. 5- ينفذ الأنشطة المتعلقة بإعداد خطة مخاطر لضمان تقليل الانحرافات و تقليل اثره. 6- يشارك بتنفيذ مراحل إعداد الدراسات والتقارير المالية من خلال استخراج تقارير من النظام المالي لإعداد تقارير ربعية و سنوية.			

بطاقة وصف وظيفي بنك تنمية المدن والقرى

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

* تسهل عمل الآخرين
* مختلفة ذات تأثير عادي داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلادفيها بسرعة
* مكتملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

* ذات طبيعة مختلفة
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة
* متنوعة تتضمن اجراءات وقواعد معرفة
* عمليات محددة وغير متداخلة

4.4 المسؤولية الإشرافية

المسمى الوظيفي للمرووسين	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	90

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 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	سنة (1-3)
التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي 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
المعرفة الرقمية	متوسط
الابداع والابتكار	متوسط
ادارة البيانات والمعلومات	متوسط
التركيز على الاهداف	متوسط
التوجه نحو متلقي الخدمة	متوسط
حل المشكلات	متوسط
العمل بروح الفريق	متوسط
المساءلة	أساسي
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي
التكيف	أساسي
الكفايات الفنية	
التخطيط المالي والإداري	متوسط
تطبيقات الحاسوب	متوسط
التحليل المالي وإعداد التقارير	متوسط
المعرفة بالمعايير المحاسبية	متوسط
ادارة المخاطر المالية	متوسط

بطاقة وصف وظيفي
بنك تنمية المدن والقرى

الرقابة المالية	متوسط			
ادارة ومتابعة الحسابات البنكية	متوسط			
ادارة النفقات	متوسط			
ادارة الديرادات والتدفقات النقدية	متوسط			
ادارة الموارد المالية والخزينة	متوسط			
اغلق الحسابات	متوسط			
القوانين والتشريعات	متوسط			
الرواتب والتعويضات	متوسط			
استخدام البرامج المحاسبية	متوسط			
ادارة التكاليف	متوسط			
اعداد القوائم المالية	متوسط			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	اداري ثالث	إيمان محمد علي الهيشان	17-12-2024	أ.ع.أ
المراجعة	ر.ف. تنفيذية	هبة عمر محمد الحجاجبة	24-08-2025	ه.ع.م
الاعتماد	م.م. لواء التطوير	د.ع.م		د.ع.م