

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف إدارية ومهنية		
المسمى الوظيفي	محاسب مساعد	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
الدائرة	وزارة الصناعة والتجارة والتموين	الفئة الوظيفية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	قسم	المجموعة النوعية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	قسم التوزيع وإدارة المخزون أريد	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم التوزيع وإدارة المخزون - أريد	المسمى القياسي الدال	محاسب مساعد
رمز الوظيفة	121999017418	مسمى الوظيفة الفعلي	محاسب مساعد
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
الوزير ⋮ الأمين العام ⋮ مساعد الأمين لشؤون المحافظات ⋮ مديرية صناعة وتجارة وتموين أريد ⋮ قسم التوزيع وإدارة المخزون أريد			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
احتساب الكميات المستحقة من المواد العلفية (الشعير ، النخالة) وكتابة أمر الشراء الخاص بالمزارعين .			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- استلام كشوفات حيازات مستحقي الثروة الحيوانية الواردة من وزارة الزراعة و المدققة من قبل الرقابة و قسم إدارة المخزون و تفقيحها و ترجيل الكميات على سجل صرف الاعلاف المعتمد وفقا لمنهجية بيع المواد العلفية لغايات الاحتساب 2- التأكد من الكميات المستحقة للمزارعين وثبيتها على صفحات المزارعين حسب الكشوفات الشهرية وملحقاتها المرسله من وزارة الزراعة لكل مزارع على حدا 3- احتساب الكميات المستحقة للمزارعين و تسليم أمر الشراء للمزارع لاستكمال اجراءات صرف المواد وفقا لمنهجية بيع المواد العلفية 4- التحديث و التعديل على السجلات الموجودة تبعا لمعدلات الصرف التي تم تسليمها للمزارعين وفقا لمنهجية بيع المواد العلفية 5- المطابقة بين المخرجات (المبيعات) بين المحاسب و امين الصندوق يوميا حيث تتم مطابقة على الكميات و الاموال 6- اعطاء براءات الذمة للمزارعين الراغبين في الانتقال من والى مركز الاعلاف من خلال كتب رسمية 7- القيام باية مهام يكلف بها في مجال عمل الوظيفة			

4. مكونات الوظيفة		
1.4 اتصالات العمل		
غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* الجمهور * زملاء العمل المباشرين	يومية
حل الخلافات او حل بعض مشاكل العمل	* زملاء العمل المباشرين * الجمهور * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يومية أحيانا
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل		
المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب	
التحليل	متوسط	
الربط	متوسط	
التذكير	متوسط	
تطبيق مباشر	متوسط	
3.4 مجال العمل و تأثيره		
* تسهيل عمل الآخرين * مختلفة ذات تأثير عادي داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة * روتينية ذات تأثير بسيط داخل الوحدة * متكررة ذات تأثير محدود داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة * أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة		
4.4 المسؤولية الإشرافية		
المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين
5.4 المجهود البدلي و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل	
حالس	100	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف غير عادية	خفيفة	10

مخاطر	خفيفة	30
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	60
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)		
دبلوم		
2.1.5 التخصص		
محاسبة		
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	
في مجال العمل	أقل من 5 سنوات	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب		
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب	
دورة محاسب معتمد	20 ساعة	
5.2 الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية	مستوى الكفاية	
الكفايات السلوكية		
إدارة البيانات والمعلومات	أساسي	
تنمية الذات	أساسي	
التكيف	أساسي	
المعرفة الرقمية	أساسي	
الابتداع والابتكار	أساسي	
المساءلة	أساسي	
التركيز على الأهداف	أساسي	
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي	
حل المشكلات	أساسي	
العمل بروح الفريق	أساسي	
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي	
الكفايات الفنية		
بيع المواد العلفية	أساسي	
القوانين والتشريعات الخاصة بالعمل	أساسي	
القدرة على حل المشكلات	أساسي	
6. الموافقات		

بطاقة وصف وظيفي
وزارة الصناعة والتجارة والتموين

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	اختصاصي	سنياء العدوان	16-11-2025	
المراجعة				
الاعتماد				