

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة		
عقد فئه ودرجه -120	نوع الوظيفة	مدقق التزام وأداء رئيسي	المسمى الوظيفي
الدولي	الفئة الوظيفية	ديوان المحاسبة	الدائرة
مجموعة الوظائف الفنية لتخصصية/وظائف الرقابة والتدقيق والمتابعة والتقييم/الفئة الأولى	المجموعة النوعية	قسم	رتبة الوحدة التنظيمية
المستوى الدول	المستوى	المراقبة الدولي / الرقابة على المالية والتخطيط	اسم الوحدة التنظيمية
مدقق رئيسي	المسمى القياسي الدال	رئيس الرقابة على المالية والتخطيط	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
مدقق التزام وأداء رئيسي	مسمى الوظيفة الفعلي	120154100517	رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة *		حجم الوارد البشرية *
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p style="text-align: center;">رئيس ديوان المحاسبة</p> <p style="text-align: center;">∨</p> <p style="text-align: center;">الامين العام</p> <p style="text-align: center;">∨</p> <p style="text-align: center;">مساعد الامين العام للشؤون الفنية</p> <p style="text-align: center;">∨</p> <p style="text-align: center;">مديرية الرقابة على قطاع الإيرادات العامة والاقتصاد</p> <p style="text-align: center;">∨</p> <p style="text-align: center;">المراقبة الدولي</p> <p style="text-align: center;">∨</p> <p style="text-align: center;">الرقابة على المالية والتخطيط</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
القيام بالتخطيط والعمل على تنفيذ مهام تدقيق العمليات والالتزام و الأداء في الجهات الخاضعة للرقابة بما يتضمن تحديد المخاطر وتقييمها والالتزام بالمنهجيات المعتمدة عند تنفيذ أنواع الرقابة وتنفيذ برامج التدقيق اللازمة وإعداد تقارير نتائج التدقيق معززة بكافة أدلة الإثبات.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- تقييم الجهات الخاضعة للرقابة بحسب التصنيفات المعتمدة في الديوان لغايات إعداد خطط التدقيق السنوية وبحسب أولويات التدقيق			
2- عمل وصف كافة عمليات الجهات الخاضعة للرقابة وتقييمها لغايات إعداد الخطط التدقيق السنوية وبحسب أولويات التدقيق عند التخطيط لتنفيذ مهام الرقابة على العمليات والالتزام			
3- تنفيذ مهام تدقيق العمليات والالتزام وحسب المنهجيات المعتمدة لذلك عند تنفيذ هذا النوع من الرقابة.			
4- الالتزام بخطط مهام تدقيق العمليات والالتزام وخطط الرقابة على الأداء الواردة في الخطة المركزية الصادرة عن إدارة الديوان.			

5- الالتزام بتنفيذ خطط مهام الرقابة على الأداء والالتزام بالمنهجية المعتمدة عند تنفيذ هذا النوع بالرقابة
6- الالتزام بمنهجيات الديوان المعتمدة فيما يخص تنفيذ المهام ذات العلاقة.
7- العمل على تنفيذ فحوص الالتزام والجرد المعززة لنتائج التدقيق
8- القيام بكتابة مسودات تقارير التدقيق متضمنا كافة النتائج والمعززات وأدلة الإثبات.
9- القيام بأية مهام يتم تكليفه بها من خلال رئيسته المباشر أو إدارة الديوان.

#### 4. مكونات الوظيفة

##### 1.4 اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات و مستوى الاتصال	غاية و غرض الاتصال
يوميا	* الهيئات المحلية * زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	التفاوض
يوميا	* الهيئات المحلية * زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة
يوميا	* زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة * الهيئات المحلية	تنسيق العمل
شهريا	* زملاء العمل المباشرين	توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال
أحيانا	* الهيئات المحلية * زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	حل الخلافات او حل بعض مشاكل العمل
شهريا	* زملاء العمل المباشرين	عرض خطط عمل جديدة أو معدلة

##### 2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المستوى المطلوب	المتطلبات الذهنية
عالي	الإبداع
عالي	الاستنباط

التحليل	عالي	
الربط	عالي	
التذكير	عالي	
تطبيق مباشر	عالي	
<b>3.4 مجال العمل و تأثيره</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>* تسهل عمل الأخرين</li> <li>* متنوعة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل</li> <li>* مكتملة لعمل الأخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الأخرين خارج الوحدة</li> <li>* لدراسة وتحليل الحالات والمشكلات أو تحديد فعالية البرامج، وتؤثر هذه الدراسات على مدى واسع من نشاطات العمل وتسبب مشكلات كبيرة ومعقدة</li> <li>* متكررة ذات تأثير محدود داخل الوحدة والأخطاء يمكن تلافيها بسرعة</li> <li>* متداخلة مع الأخرين والأخطاء تسبب في تأثير يتعدى حدود الوحدة</li> <li>* معالجة أنماط مختلفة من المواقف أو البرامج أو الحالات والأخطاء تسبب في مشكلات غير عادية داخل الوحدة</li> <li>* معالجة حالات معقدة أو مشاكل معقدة أو إعادة النظر في الخطط والبرامج المقررة ويؤثر العمل في مجالات رئيسية والأخطاء يترتب عليها آثار خطيرة</li> </ul>		
<b>1.3.4 الصعوبة و التعقيد</b>		
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة		
* متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة		
* أعمال ذات خطوات متعددة ومتداخلة		
* أعمال معقدة تتطلب إجراءات وأساليب		
<b>4.4 المسؤولية الاشرافية</b>		
المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين
<b>5.4 المجهود البدني و ظروف العمل</b>		
<b>1.5.4 المجهود البدني</b>		
مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل	
جالس	75	
واقف	20	
<b>2.5.4 ظروف العمل</b>		
مستوى و نوعية الجهد	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	100
<b>5 المؤهلات العلمية والخبرات العملية</b>		
<b>1.5 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)</b>		
<b>1.1.5 المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)</b>		
بكالوريوس		

2.1.5 التخصص	
محاسبة، علم بيانات، علوم مالية ومصرفية، نظم معلومات محاسبية	
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 مجال تدقيق الالتزام والأداء والعمليات والتدقيق الداخلي ويفضل من لديه شهادات مهنية مثل CIA/CMA	10-14 سنة
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب	
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب
برنامج تدريبي في مجال العمل	12 شهر
5.2 الكفايات الوظيفية	
نوع الكفاية	مستوى الكفاية
الكفايات السلوكية	
الاتصال والتواصل الفعال	متقدم
العمل بروح الفريق	متقدم
تنمية الذات	متقدم
التكيف	متقدم
المعرفة الرقمية	متقدم
الابداع والابتكار	متقدم
ادارة البيانات والمعلومات	متقدم
المساءلة	متقدم
التركيز على الاهداف	متقدم
حل المشكلات	متقدم
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي
الكفايات الفنية	
استخدام برامج تحليل البيانات	متقدم
فهم وتحليل العمليات والأنشطة	متقدم
اعداد التقارير	متقدم
التدقيق	متقدم
ادارة المخاطر المالية	متقدم
الحوكمة	متقدم
الامتثال لسياسات واجراءات العمل	متقدم
نظم الرقابة الداخلية	أساسي
المعايير العالمية للتدقيق الداخلي	أساسي

# بطاقة وصف وظيفي

## ديوان المحاسبة

6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	موارد بشرية	خالد عبدالرحيم الخلايلة	14-12-2025	
المراجعة				
الاعتماد				