

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة	محلل بيانات مالي	المسمى الوظيفي
غير مصنف (ضمان) -102	نوع الوظيفة	ديوان المحاسبة	الدائرة
الاولى	الفئة الوظيفية	قسم	رتبة الوحدة التنظيمية
مجموعة الوظائف الفنية لتخصصية/وظائف الرقابة والتدقيق والمتابعة والتقييم/الفئة الأولى	المجموعة النوعية	قسم تحليل الحسابات الختامية	اسم الوحدة التنظيمية
المستوى الاول	المستوى	رئيس قسم تحليل الحسابات الختامية	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
اختصاصي رئيسي	المسمى القياسي الدال	102154100715	رمز الوظيفة
محلل بيانات مالي	مسمى الوظيفة الفعلي	حجم موازنة الدائرة *	حجم الوارد البشرية *
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>رئيس ديوان المحاسبة</p> <p>∨</p> <p>الامين العام</p> <p>∨</p> <p>مساعد الامين العام للشؤون الفنية</p> <p>∨</p> <p>مديرية الرقابة على الشركات والحسابات الختامية</p> <p>∨</p> <p>قسم تحليل الحسابات الختامية</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بضمان دقة وموثوقية و سلامة البيانات المالية من خلال تدقيقها وتحليلها للتأكد من التزامها بالسياسات المحاسبية و المعايير المالية وعمل الاحصائيات ، النسب ، تحديد الانحرافات و البحث عن اسبابها .			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
<p>1- مراجعة وفحص التقارير والبيانات المالية الصادرة عن الجهات الخاضعة للتأكد من مدى دقتها، واكتمالها، وشفافيتها.</p> <p>2- إجراء اختبارات تحليلية وتدقيقية للعمليات المالية لتقييم كفاءة استخدام الموارد وتحديد المؤشرات غير الطبيعية.</p> <p>3- التحقق من مدى التزام الجهات الخاضعة بالسياسات والإجراءات المالية الداخلية، والقوانين والتشريعات ذات العلاقة، والمعايير المحاسبية الدولية مثل IPSAS أو IFRS).</p> <p>4- تحديد الثغرات، والأخطاء المحاسبية، والانحرافات عن الموازنات المعتمدة، أو سوء استخدام الأموال العامة، وتقييم أسبابها.</p> <p>5- إعداد تقارير تحليلية دقيقة تتضمن الملاحظات الرئيسية والتوصيات الفنية لمعالجة المخالفات أو أوجه القصور.</p> <p>6- التعاون مع فرق المحاسبة والتدقيق الداخلي والخارجي داخل الديوان لتعزيز جودة التحليل وتكامل المخرجات الرقابية.</p>			

7- تطبيق أدوات وبرامج تحليل البيانات لاستخراج المؤشرات، وتتبع الاتجاهات المالية، وتعزيز كفاءة الرقابة.

8- المشاركة في تحسين آليات التحليل المالي وتطوير الأدلة الإجرائية والضوابط الرقابية ذات العلاقة.

9- متابعة التحديثات على الانظمة و التشريعات الحكومية ذات الصلة و تقييم مدى الالتزام بها

10- القيام بأية مهام يتم تكليفه بها من قبل رئيسه المباشر وتقع ضمن نطاق وظيفته.

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات و مستوى الاتصال	غاية و غرض الاتصال
أحيانا يوميًا أسبوعيًا	* زملاء العمل المباشرين * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة
أحيانا يوميًا أسبوعيًا	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	تنسيق العمل
شهريا أحيانا	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	عرض خطط عمل جديدة أو معدلة
أحيانا شهريا يوميًا	* زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى	توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
الإبداع	عالي
الربط	عالي
التذكير	عالي
التحليل	عالي جداً

3.4 مجال العمل و تأثيره

* تسهل عمل الآخرين
* مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة
* عمليات محددة وغير متداخلة

4.4 المسؤولية الاشرافية		
عدد الموظفين	درجة الوظيفة	المسمى الوظيفي للمرؤوسين
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل	
جالس	80	
واقف	20	
2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	خفيفة	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		
5.1.1 درجة البكالوريوس في المحاسبة او العلوم المالية والمصرفية يفضل وجود شهادة مهنية (CIA , CMA,CPA)		
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 تحليل البيانات المالية او التدقيق المالي	5-9 سنوات	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب		
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب	
5.2 الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية	مستوى الكفاية	
الكفايات السلوكية		
الابداع والابتكار	متقدم	
ادارة البيانات والمعلومات	متقدم	
المساءلة	متقدم	
التركيز على الاهداف	متقدم	
التوجه نحو متلقي الخدمة	متقدم	
حل المشكلات	متقدم	
العمل بروح الفريق	متقدم	

متقدم	الاتصال والتواصل الفعال
متقدم	تنمية الذات
متقدم	التكيف
متقدم	المعرفة الرقمية
الكفايات الفنية	
متقدم	التدقيق
متقدم	التطبيقات المكتبية (Microsoft office (power point, Word, Excel)
متقدم	قدرة عالية على إعداد تقارير واضحة واحترافية
متقدم	مهارات تحليلية و تدقيقية عالية
متقدم	اتقان اللغة الانجليزية
متقدم	الحوكمة
متقدم	الامتثال لسياسات وإجراءات العمل
متقدم	اعداد التقارير
متقدم	استخدام عملي لأدوات التحليلات مثل Tableau , (Power BI).
متقدم	ادارة المخاطر المالية

6. الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	مدقق	سلمى العجوري	20-08-2025	
المراجعة	رئيس قسم	مرام متعب أيوب يعقوب	09-09-2025	
الاعتماد	أمين عام	احمد حسين جبر السواعي	15-09-2025	