



وَأَمَّا الْعَزِيزُ وَالْعَزِيزُ وَالْعَزِيزُ

مدقق مساعد / Audit Assistant

الوصف الوظيفي:

يتولى شاغل الوظيفة المشاركة في تنفيذ اجراءات التدقيق المالي والرقابة الداخلية والتأكد من الالتزام بالتشريعات والأنظمة المالية، بما يضمن سلامة الإجراءات وحسن استخدام الموارد وفق التشريعات والأنظمة والتعليمات المعتمدة من خلال:

1. التدقيق على المعاملات المالية التي يتم تنظيمها وفقاً لأحكام التشريعات الناظمة.
2. المشاركة في عمليات تدقيق المستندات والقيود والحسابات الختامية والبيانات والتقارير المالية والسجلات المحاسبية والكشوفات سواء كانت ورقية أو محوسبة.
3. تطبيق معايير التوثيق وادلة الاثبات واستخدام النماذج المعتمدة من قبل وزارة المالية (لوائح التدقيق) في توثيق الانجازات الرقابية.
4. جمع البيانات المتعلقة بدراسة وتحليل الأنشطة المالية للدائرة.
5. جمع البيانات اللازمة لإعداد التقرير السنوي الخاص بوحدة الرقابة الداخلية.
6. المشاركة في عمليات الجرد الدوري والمفاجئ للصناديق والسلف وآلات دمج طواب الواردات والطابع الرقمية وتدقيق الوصولات ودفاتر الشيكات.
7. التدقيق على سجلات اللوازم وعلى موجودات المستودعات من خلال إجراء جرد دوري والتحقق من مطابقة بيانات سجلات الموجودات مع الموجودات الفعلية.
8. يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها وتقع ضمن نطاق عمل الوحدة وضمن مهامه ومسؤولياته الوظيفية.

المتطلبات:

1. الخبرة: لا يشترط الخبرة.
2. المؤهل العلمي: الدرجة الجامعية الأولى كحدٍ أدنى في المحاسبة أو نظم المعلومات المحاسبية.
3. المعرفة والمهارات:
 - معرفة بالتشريعات والأنظمة المالية والمحاسبية.
 - المعرفة بمعايير التدقيق وأسس الرقابة المالية.
 - المعرفة بإعداد ومراجعة التقارير المالية.
 - القدرة على تدقيق الرواتب والاقطاعات والمعاملات البنكية.
 - المعرفة بإجراءات الرقابة على المستودعات والمخزون والشراء.