

الوصف الوظيفي

مدير إدارة الخزينة



الوصف العام للوظيفة

المالية	:	العائلة الوظيفية
الإدارة التنفيذية للمالية	:	الإدارة
-	:	القسم
المدرء: فئة أ	:	المرتبة الوظيفية
<input checked="" type="checkbox"/> دوام كامل <input type="checkbox"/> دوام جزئي <input type="checkbox"/> عمل عن بعد	:	نوع الوظيفة
مدير الإدارة التنفيذية للمالية	:	المسؤول المباشر
- محاسب بنوك	:	المرؤوسين

مدير الإدارة التنفيذية للمالية

مدير إدارة الخزينة

محاسب بنوك

بيئة عمل مكتبية

طبيعة العمل

المركز الرئيسي للشركة

مكان العمل

التقييم الوظيفي

%20

فريق العمل

-

مدير الإدارة

-

العملاء

%80

الرئيس المباشر

يتم تقييم شاغل هذه الوظيفة كل سنة ، ويتم تقييمه على النحو التالي.

ملخص الوظيفة (الهدف من الوظيفة)

وضع سياسات إدارة الخزينة، والإشراف المباشر على تخطيط وتنظيم أعمال إدارة الخزينة ومتابعة عملياتها بما يتوافق مع الخطط التشغيلية والبرامج التنفيذية المعدة، ومتابعة كافة العمليات الإدارية المعتمدة، وضمان توافر كافة الموارد التقنية والبشرية التي تضمن سير العمليات اليومية بأكبر كفاءة وفعالية ممكنة.

الواجبات والمسئوليات الأساسية للوظيفة

1	المشاركة في إعداد الخطط المالية من خلال تحليل النوضاع الحالية للبدارة واقتراح مبادرات تطويرية تتماشى مع الخطة العامة للبدارة.
2	المشاركة في إعداد الموازنات التقديرية من خلال مراجعة بيانات الموازنة العامة وتحليلها ومقارنتها مع الفعلي وإعداد مقترحات الميزانية والرفع للرئيس المباشر.
3	الإشراف على حسابات البنوك من خلال التأكد من إعداد ومراجعة بيان بالرصدة اليومية والشيكات تحت التحصيل والشيكات المصدرة ولم تسدد بعد وحصر مدفوعات الشركة ومقبوضات وتحليلها شهرياً ومراجعة حركة النقدية يومياً وما يرتبط بها من سندات قبض واذون صرف شيكات.
4	التأكد من إعداد المطابقات البنكية من خلال مراجعة كافة الحسابات البنكية سواء حسابات جارية او قروض وتسهيلت شهرياً ومعرفة اسباب الفروقات إن وجدت والتوجيه بالإجراءات التصحيحية التأكد من اعداد قيود المحاسبية للمطابقة.
5	الإشراف على الودائع البنكية من خلال متابعة مراجعة المستندات البنكية لمختلف البنوك التي تتعامل معها الشركة ومتابعة اشعارات الربط والاستحقاق ومطابقة الفوائد المستحقة مع البنوك والتأكد من اعداد القيود المحاسبية الخاصة بالودائع.
6	الإشراف على إثبات قيود عوائد الاستثمارات المالية الخاصة بالشركة والودائع من خلال التأكد من استلام ومراجعة الكشوفات البنكية التي توثق حجم الودائع والعوائد الاستثمارية، وإثبات العائد الاستثماري دفترياً، ومطابقة القيود المحاسبية بالشركة مع الرصدة البنكية.
7	الإشراف على تجهيز طلبات الانتمان من البنوك من خلال متابعة إعداد المستندات المطلوبة لطلب الانتمان من البنوك وتفعيل الانتمان بعد اصداره ومراجعة أرصدته (للاعتمادات وخطابات الضمان / القروض) ، ومتابعة التنفيذ.
8	التأكد من إثبات قيود ارصدة القروض طويلة الأجل من خلال متابعة القروض والفوائد المدينة واقساط سداد القرض ومطابقة الحسابات مع البنك والتأكد من إثبات القيود المحاسبية الخاصة بالقروض والفوائد المستحقة.
9	الإشراف على إصدار خطابات الضمان للعقود ومتابعة ومراقبة ومراجعة المصاريف والعمولات البنكية ومطابقتها مع العقود المبرمة وتحليلها ورفع التقارير للإدارات المعنية.
10	متابعة تنفيذ إجراءات فتح الاعتمادات البنكية من خلال التأكد من تجهيز مستندات فتح الاعتمادات ، ومراجعة الاعتمادات بعد صدورها ومتابعة تسليمها للبدارة المعنية لإكمال الإجراءات.
11	متابعة وتوجيه عمليات التنبؤ بالتحفقات النقدية من خلال متابعة عمليات إعداد كشوف التحقق النقدي التي تشمل على المواعيد الزمنية ومتطلبات التسهيلت البنكية المعتمدة والمستخدمة ومراجعة إعداد التقارير التي تُرفع إلى الإدارة العليا.
12	الإشراف على تنفيذ أوامر الصرف للمبالغ النقدية من خلال التأكد من المراجعة والتوقيع من المحاسب المختص واعتمادها من صاحب الصلاحية وتسليمها لجهات الاستحقاق بعد أخذ التوقعات اللازمة.
13	التأكد من ضبط حركة مصروفات الصندوق من خلال متابعة صرف العهد النقدية وإعداد الفواتير وتسوية العهد وإثبات تاريخ الصرف يومياً والمستندات المؤيدة لعمليات الصرف، وتحضير سندات الصرف اللازمة، وإعداد بيان يومي بالمبالغ المنصرفة، وإعداد القيود اليومية اللازمة.
14	المساهمة في تطوير السياسات والجراءات المالية من خلال مراجعة نتائج تطبيق السياسات و الإجراءات المالية و تحديد مواطن التطوير وإعداد المقترحات والتوصيات والرفع للبدارة العليا ومن ثم تحديث السياسات والإجراءات وفق التوجيهات.
15	الإشراف على تطوير وتحديث فريق العمل من خلال مراجعة تقييم الأداء وتطوير خطط التطوير الذاتية للموظفين والتأكد من تطبيق الخطة وفق الجدول الزمني .

مهام إضافية مساندة

1	التأكد من إعداد وحفظ جميع المراسلات الخاصة بعمليات الخزينة والتأكد من توثيق كافة المستندات والملفات المتعلقة بها .
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

النسخة رقم	تاريخ آخر تعديل	الإعداد	الاعتماد	الصفحة
1	2023-5-15م	شركة تميزي للاستشارات		1-12

معايير التقييم

رقم	المعيار	طريقة التقييم	المؤشر*
1	التخطيط المالي	• دقة إعداد ومتابعة تنفيذ الخطط المالية للقسم المتضمنة للأهداف ومعايير قياس الأداء.	• % تنفيذ الخطط المالية
2	إعداد الموازنات التقديرية	• دقة إعداد ومتابعة تنفيذ الموازنات التقديرية والتأكد من تفعيلها في النظام.	• % تنفيذ الموازنات التقديرية
3	حسابات البنوك	• دقة متابعة حسابات البنوك ومتابعة الرصدة اليومية والشيكات وحصر المدفوعات والمقبوضات وتحليلها شهرياً ومراجعة حركة النقدية.	• التقارير اليومية
4	المطابقات البنكية	• تقييم مدى صحة المطابقات البنكية بناء على مراجعة تقارير المطابقات البنكية والإجراءات التصحيحية المناسبة المتخذة لحل التناقضات.	• % دقة المطابقات البنكية المنفذة خلال الوقت المعياري
5	الودائع البنكية	• دقة متابعة الودائع البنكية ومراجعة المعاملات والمستندات البنكية لمختلف البنوك التي تتعامل معها الشركة وإعداد القيود المحاسبية الخاصة بالودائع.	• % دقة إثبات القيود المحاسبية للودائع والمعاملات البنكية وفق الإجراءات المحاسبية المعتمدة
6	العائد المالي من الاستثمارات	• مدى دقة احتساب العائد المالي من الاستثمارات.	• % دقة إثبات القيود المحاسبية للعائد المالي من الاستثمارات
7	طلبات الائتمان من البنوك	• دقة تجهيز طلبات الائتمان من البنوك متضمنة راجعة وإعداد المستندات المطلوبة لطلب الائتمان من البنوك ومتابعة تفعيل الائتمان بعد إصداره.	• عدد طلبات الائتمان من البنوك التي تم تجهيزها وفق الإجراءات المعتمدة
8	أرصدة القروض طويلة الأجل	• دقة إثبات قيود أرصدة القروض طويلة الأجل والفوائد المدينة واقساط سداد القرض ، ومطابقة الحسابات مع البنك .	• % دقة إثبات القيود المحاسبية للقروض طويلة الأجل وفق الإجراءات المحاسبية المعتمدة
9	إصدار خطابات الضمان للعقود	• دقة خطابات الضمان للعقود التي تم إصدارها ومتابعة ومراقبة ومراجعة المصاريف والعمولات البنكية ومطابقتها مع العقود المبرمة.	• عدد خطابات الضمان التي تم إصدارها وفق الإجراءات المعتمدة
10	الاعتمادات البنكية	• جودة ودقة تنفيذ إجراءات فتح الاعتمادات البنكية متضمنة تجهيز مستندات فتح الاعتمادات ومراجعتها بعد صدورها من البنك.	• عدد الاعتمادات البنكية التي تم فتحها وفق الإجراءات المعتمدة
11	عمليات التنبؤ بالتدفقات النقدية	• دقة البيانات التفصيلية بحجم المبالغ النقدية المستلمة والشيكات • إثبات المبالغ النقدية في النظام المحاسبي	• % دقة التنبؤات النقدية
12	أوامر الصرف	• تقييم دقة تنفيذ أوامر الصرف بعد مراجعتها والتأكد من توقيعها واعتمادها من المدير المالي وتسليمها لجهات الاستحقاق .	• عدد أوامر الصرف المنفذة وفق الضوابط المحاسبية والإجراءات
13	ضبط حركة مصروفات الصندوق	• دقة البيانات التفصيلية بجملة المصروفات اليومية • دقة المبالغ والمصروفات في البنود المحاسبية .	• دقة المصروفات المسجلة في النظام المحاسبي
14	تطوير السياسات والإجراءات المالية	• تقييم نتائج تطبيق الإجراءات المالية وفق السياسات والإجراءات المعتمدة والتأكد من تحديثها وفق حاجة العمل.	• % تطوير السياسات والإجراءات المالية
15	تطوير وتحديث فريق عمل البارة المالية	• تقييم مدى ملائمة إعداد خطط التطوير الذاتية للموظفين والتأكد من تطبيق خطة تدريب فريق العمل وفق الجدول الزمني.	• % تنفيذ خطط التطوير الذاتية التي تم إعدادها لفريق العمل

* المؤشر عبارة عن معايير قياس أداء تتغير حسب معطيات الوظيفة وبيئة العمل وتراجع وتعديل بشكل دوري

النسخة رقم	تاريخ آخر تعديل	الإعداد	الاعتماد	الصفحة
1	2023-5-15م	شركة تميزي للاستشارات		1-13

المؤهلات العلمية، والخبرات

- درجة الماجستير أو درجة مهنية (محاسبة مالية) + خبرة 5 سنوات في مجال الحسابات وإدارة علاقات البنوك.
- أو درجة البكالوريوس (تخصص محاسبة ومالية) + خبرة 8 سنوات في مجال الحسابات وإدارة علاقات البنوك

التدريب والمهارات والقدرات والمعارف المطلوبة للوظيفة

• القدرة والمهارة على قيادة وتحفيز وتوجيه فريق العمل	• الخبرة في عمل المطابقات المحاسبية لحسابات البنوك
• مهارات استخدام الحاسب الآلي وبرامج اكسل، والبرامج المحاسبية.	• المعرفة التامة بإجراءات التعاملات البنكية
• مهارات التعامل والتواصل مع النخرين	• مهارات إشرافية
• إجادة اللغة العربية والإنجليزية تحدثاً وكتابة.	• مهارات التحليل والوعي بتكاليف التنفيذ.

جدارات الوظيفة	الجدارات الأساسية	القيم
إدارة العلاقات مع البنوك	التخطيط والتنظيم	التفاني في تقديم الخدمة
إعداد وإدارة الموازنة	التحليل المعلومات واتخاذ القرارات	الالتزام
إدارة حسابات التسهيلات البنكية	إدارة التغيير	التشاركية
تفسير واستخدام البحصاءات والندوات المالية	إدارة الخدمات المتميزة	الابتقان
المراجعة والتقرير عن النظم والسجلات المالية	إدارة وتطوير فريق العمل	البداع والابتكار
إجراء تحليل التخطيط المالي والبحث	الاتصال الفعال والبقناع	التطوير المستمر

قنوات التواصل

خارجية	داخلية
• المدقق الخارجي	• مدير الإدارة التنفيذية للمالية
• هيئة الزكاة والدخل	• المدراء - رؤساء الأقسام
• البنوك والمؤسسات المالية	•

لقد قرأت قوانين وشروط الوظيفة وأنا موافق على التقيد بها:

<input type="text"/>	: المدير المباشر	<input type="text"/>	: أسم الموظف
<input type="text"/>	: التوقيع	<input type="text"/>	: التوقيع
<input type="text"/>	: التاريخ	<input type="text"/>	: التاريخ