

المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
في محافظة ضمد
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص رقم (٣٣٦٤)م



بطاقات الوصف الوظيفي للو وظائف المالية

2024

الوصف الوظيفي (المدير المالي)

1- بيانات الوظيفة	
المسعى الوظيفي	المدير المالي
الرئيس المباشر	الرئيس التنفيذي
الإدارة	الإدارة المالية

2- الغرض من الوظيفة	إدارة وتخطيط ومراقبة الموارد المالية للجمعية، والإشراف على إعداد الحسابات الختامية، وتطوير الأنظمة المحاسبية بما يضمن الاستدامة المالية والشفافية
---------------------	---

4- المسؤوليات والمهام
● المتابعة والإشراف على التقارير المالية المختلفة وتوجيهها حيث يتم الاستفادة منها في صنع القرار أو في تنفيذ العمليات الجارية والتشغيلية المختلفة. ● العمل على وضع استراتيجية خاصة بالشؤون المالية والحسابات منبثقة عن الاستراتيجية العامة للجمعية. ● الإشراف على ضبط الموارد والمصاريف، والتعاون والتنسيق مع كل من إدارته والإدارات الأخرى لتسجيل البيانات المالية. ● الإشراف على تطوير النظام المحاسبي المستخدم في إعداد البيانات والمعلومات المحاسبية والمالية وإظهار الوضع المالي للجمعية ● الإشراف على إعداد الحسابات الختامية للجمعية بأكملها والتأكد من إنجازها في الوقت المحدد، ومتابعة تدقيقها واعتمادها ● الإشراف على إعداد كافة التقارير المالية والمحاسبية التي توضح الوضع المالي للجمعية ● الإطلاع على تقارير مجلس الإدارة الداخلية والاسترشاد بهذه التقارير في عمل التعديلات في الإجراءات ونظام الرقابة المالية. ● الإطلاع على تقارير المحاسب القانوني والاسترشاد بهذه التقارير في عمل التعديلات في الإجراءات ونظام الرقابة المالية. ● الاحتفاظ بنسخة من الإجراءات المالية واللوائح بعد اعتمادها وتوزيعها على باقي الوحدات. ● الإشراف والمتابعة على عملية صرف الرواتب والأجور بعد اعتمادها. ● الإشراف على تطوير نظم اللوائح المالية بما يتوافق مع المتغيرات ويوصل إلى أفضل النتائج والتأكد من الالتزام بتطبيق موادها ومن سلامة العمل ودقته في ظل هذه اللوائح ● الإشراف على تأمين المستندات الخاصة بصرف الرواتب والأجور والتعويضات والعلاوات والمكافآت وغيرها حسب النظام المالي المعتمد من الإدارة ● الإشراف على تحويل كافة الخطط التشغيلية إلى موازنات تخطيطية عينية نقدية (موازنة المشتريات - موازنة الاستثمارات والأصول - موازنة التوظيف والمشاركة في إعدادها إلخ. ● تأسيس وتطوير نظم العمل الداخلية والسياسات والإجراءات في الوحدة والعمل على تطويرها وتحديثها. ● إعداد التقارير الدورية والرفع بها إلى مدير الوحدة . ● تنفيذ أي مهام أخرى يكلف بها في حدود نطاق العمل.

الشروط العامة والضوابط الواجب توفرها : - أن يكون سعودي الجنسية . - التفرغ التام للعمل في الجمعية. - أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً، وألا يكون قد حكم عليه بحد أو سابقة ما لم يرد إليه اعتباره. - ألا يقل عمره عن 20 سنة.	6- الشروط والضوابط
- بكالوريوس في المحاسبة أو الإدارة المالية. - خبرة لا تقل عن ٥ سنوات في المجال المالي. - القدرة على استخدام الأنظمة المحاسبية المتقدمة. - مهارات عالية في إعداد وتحليل التقارير المالية.	7- المؤهلات والخبرات
الأساسية: المسؤولية، التعاون، التواصل، تحقيق النتائج. - القيادية: القيادة، التخطيط، حل المشكلات. - الفنية: المعرفة المحاسبية، استخدام البرامج المالية، كتابة التقارير.	8- الجدارات

الوصف الوظيفي (المحاسب)

1- بيانات الوظيفة	
المسمى الوظيفي	المحاسب
الرئيس المباشر	المدير المالي
الإدارة	الإدارة المالية

2- الغرض من الوظيفة	إدارة العمليات المحاسبية اليومية، توثيق القيود المالية، إعداد الميزانيات والتقارير الدورية، وتنفيذ السياسات المالية المعتمدة
---------------------	--

4- المسؤوليات والمهام
● إعداد الرواتب ومراجعة الإستعاضات وعرضها في وقتها على المدير المالي لاعتمادها . ● تحليل وتقديم تقرير عن الوضع المالي بما في ذلك الفروق في بيان الدخل، وإبلاغ النتائج المالية للإدارة، وإعداد الميزانية وتحليله ● تأمين المعلومات المالية من خلال استكمال النسخ الاحتياطي لقاعدة البيانات ● المحافظة على الضوابط المحاسبية من خلال الالتزام بالسياسات والإجراءات ● جمع وتوثيق ومراجعة البيانات المالية ودفاتر الأستاذ بشكل يومي ● تطبيق اللوائح المالية والتأكد من صلاحيتها وتحديثها بشكل دوري ● إعداد الميزانية العامة وتحليلها، ورصد وتوثيق وتدقيق جميع النفقات ● تجهيز الشيكات والسلف المالية وتدقيقها وحفظها ومتابعة صرفها ● متابعة الحسابات البنكية ومخاطبة البنوك ومتابعة الأرصدة والدخولات والمصروفات ورفع التقارير اللازمة ● تأسيس وتطوير نظم العمل الداخلية والسياسات والإجراءات في الوحدة والعمل على تطويرها وتحديثها. ● إعداد التقارير الدورية والرفع بها إلى مدير الوحدة . ● تنفيذ أي مهام أخرى يكلف بها في حدود نطاق العمل .

الشروط العامة والضوابط الواجب توفرها : - أن يكون سعودي الجنسية . - التفرغ التام للعمل في الجمعية. - أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً، وألا يكون قد حكم عليه بحد أو سابقة ما لم يرد إليه اعتباره. - ألا يقل عمره عن 20 سنة.	6- الشروط والضوابط
المؤهلات العلمية والعملية - شهادة بكالوريوس في المحاسبة - خبرة سابقة من 1 – 3 سنوات كمحاسب - إجادة استخدام البرامج المحاسبية الحديثة -	7- المؤهلات والخبرات
الأساسية :المسؤولية، التعاون، الدقة الفنية :المعرفة المحاسبية، استخدام الحاسب، الاهتمام بالتفاصيل -	8- الجدارات

الوصف الوظيفي (مدير الاستثمار)

1- بيانات الوظيفة	
المسمى الوظيفي	مدير الاستثمار
الرئيس المباشر	الرئيس التنفيذي
الإدارة	الإدارة المالية

2- الغرض من الوظيفة	تخطيط وتوجيه الأنشطة الاستثمارية للجمعية بما يحقق الاستدامة المالية ويعزز القدرة على تنفيذ البرامج التنموية
---------------------	---

4- المسؤوليات والمهام
● إعداد وتحديث السياسة الاستثمارية للجمعية بالتنسيق مع مجلس الإدارة. ● دراسة وتقييم الفرص الاستثمارية ذات العائد المالي والاجتماعي. ● إدارة المحافظ الاستثمارية ومتابعة أدائها بشكل دوري. ● التنسيق مع الجهات ذات العلاقة مثل الهيئة العامة للأوقاف، الهيئة العامة للزكاة والضريبة، والمصارف. ● إعداد تقارير دورية عن الأداء الاستثماري، والمخاطر، والعوائد، وتقديمها للإدارة العليا. ● ضمان الالتزام بالأنظمة الشرعية والمالية، خاصة في ما يتعلق بالاستثمار الإسلامي. ● تطوير شراكات استراتيجية مع جهات تمويلية واستثمارية. ● دعم جهود الجمعية في تنويع مصادر الدخل وتعزيز الاستدامة المالية.

الشروط العامة والضوابط الواجب توفرها : - أن يكون سعودي الجنسية . - التفرغ التام للعمل في الجمعية. - أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً، وألا يكون قد حكم عليه بحد أو سابقة ما لم يرد إليه اعتباره. - ألا يقل عمره عن 20 سنة.	6- الشروط والضوابط
• بكالوريوس في المالية، الاقتصاد، إدارة الأعمال أو ما يعادلها. • خبرة لا تقل عن ٣ سنوات في الاستثمار أو إدارة الأوقاف أو المشاريع التنموية. • معرفة جيدة بأنظمة الاستثمار في القطاع غير الربحي السعودي. • معرفة بأنظمة الاستثمار في القطاع غير الربحي • إجادة التحليل المالي ودراسات الجدوى	7- المؤهلات والخبرات
• التفكير الاستراتيجي. • الالتزام بالحوكمة والشفافية. • مهارات تواصل عالية مع الجهات الداخلية والخارجية. • القدرة على العمل الجماعي.	8- الجدارات

الوصف الوظيفي (مدير تنمية الموارد)

1- بيانات الوظيفة	
المسمى الوظيفي	مدير تنمية الموارد
الرئيس المباشر	الرئيس التنفيذي
الإدارة	الإدارة المالية

2- الغرض من الوظيفة	تطوير وتنفيذ استراتيجيات تنمية الموارد المالية للجمعية من خلال حملات التمويل، وبناء الشراكات مع الجهات المانحة بما يحقق استدامة البرامج.
---------------------	--

4- المسؤوليات والمهام
● إعداد خطة تنمية الموارد السنوية وربطها بالخطة التشغيلية للجمعية. ● تطوير وتنفيذ حملات جمع التبرعات (الرقمية والميدانية). ● بناء علاقات استراتيجية مع الجهات المانحة، والشركات، والأفراد الداعمين. ● إعداد مقترحات التمويل وتقديمها للجهات المانحة المحلية والدولية. ● إدارة قاعدة بيانات الداعمين والمتبرعين وتحديثها بشكل دوري. ● التنسيق مع إدارة المشاريع لتحديد الاحتياجات التمويلية. ● إعداد تقارير دورية عن أداء تنمية الموارد ورفعها للإدارة العليا. ● ضمان الالتزام بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة (مثل نظام الجمعيات الأهلية، ونظام مكافحة غسل الأموال). ● تطوير أدوات قياس الأثر المالي والاجتماعي للموارد المستقطبة.

الشروط العامة والضوابط الواجب توفرها : - أن يكون سعودي الجنسية . - التفرغ التام للعمل في الجمعية. - أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً، وألا يكون قد حكم عليه بحد أو سابقة ما لم يرد إليه اعتباره. - ألا يقل عمره عن 20 سنة.	6- الشروط والضوابط
• بكالوريوس في إدارة الأعمال، التسويق، العلاقات العامة، أو ما يعادلها. • خبرة لا تقل عن ٣ سنوات في تنمية الموارد أو التسويق الاجتماعي. • معرفة جيدة بأنظمة التمويل في القطاع غير الربحي السعودي. • مهارات عالية في التواصل، كتابة المقترحات، والعرض التقديمي.	7- المؤهلات والخبرات
• التفكير الإبداعي في استقطاب الموارد. • الالتزام بالشفافية والحوكمة. • مهارات تفاوض وإقناع عالية.	8- الجدارات

الوصف الوظيفي (المراجع الداخلي)

1- بيانات الوظيفة	
المسمى الوظيفي	مراجع داخلي
الرئيس المباشر	الرئيس التنفيذي – مجلس الإدارة
الإدارة	الإدارة المالية

2- الغرض من الوظيفة	مراجعة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية والإجراءات المالية والإدارية للجمعية، لضمان الالتزام بالسياسات والأنظمة، وتعزيز الشفافية، ومنع المخالفات، وتحسين الأداء المؤسسي.
---------------------	---

4- المسؤوليات والمهام
● إعداد خطة المراجعة الداخلية السنوية واعتمادها من الإدارة العليا. ● مراجعة السياسات والإجراءات المالية والإدارية والتأكد من تطبيقها. ● تقييم كفاءة أنظمة الرقابة الداخلية وتحديد نقاط الضعف. ● مراجعة العمليات المحاسبية والتقارير المالية لضمان دقتها وموثوقيتها. ● رفع تقارير دورية للإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة تتضمن الملاحظات والتوصيات. ● متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة والتأكد من الالتزام بها. ● المشاركة في تقييم الأداء الإداري والمالي للأقسام المختلفة. ● المساهمة في منع الغش والأخطاء واكتشافها إن وجدت. ● التأكد من التزام الجمعية بمتطلبات الحوكمة والأنظمة الرقابية. ● تقديم مقترحات لتحسين الإجراءات وتقليل المخاطر التشغيلية.

الشروط العامة والضوابط الواجب توفرها : - أن يكون سعودي الجنسية . - التفرغ التام للعمل في الجمعية. - أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً، وألا يكون قد حكم عليه بحد أو سابقة ما لم يرد إليه اعتباره. - ألا يقل عمره عن 20 سنة.	6- الشروط والضوابط
• بكالوريوس في المحاسبة، المالية، أو إدارة الأعمال. • خبرة لا تقل عن ٥ سنوات في المراجعة الداخلية أو التدقيق المالي. • معرفة جيدة بأنظمة الجمعيات الأهلية والحوكمة في السعودية. • شهادات مهنية مثل CIA أو SOCPA تعتبر ميزة إضافية. • مهارات تحليلية وتقييمية عالية، وإجادة استخدام برامج التدقيق.	7- المؤهلات والخبرات
• النزاهة والحيادية. • الدقة والانتباه للتفاصيل. • مهارات إعداد التقارير والتوصيات. • القدرة على العمل بسرية تامة. • مهارات تواصل فعالة مع الإدارة والموظفين.	8- الجدارات