



وصف وظيفي	
المسمى الوظيفي	المدير المالي
التصنيف	الوظائف الدنيا
الوحدة الإدارية	الإدارة الدنيا غير الإشرافية
الرئيس المباشر	رئيس قسم المالية
الوصف العام	يُعد المدير المالي مسئولاً عن الإشراف على عمليات إعداد التقارير المالية والميزانيات العمومية وتحليل الحسابات الختامية وتنظيم السجلات والدفاتر المالية والمحاسبية والتأكد من سلامة القيود ومتابعة إقفالها وتوجيه الموظفين التابعين وضمان تقيدهم بكافة الأنظمة والقواعد المالية والمحاسبية المعمول بها.
المسؤوليات والمهام	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد وإدارة الميزانية: <ul style="list-style-type: none"> ◦ تطوير وإعداد الميزانية السنوية بالتعاون مع فريق الإدارة. ◦ متابعة وتحليل النفقات والإيرادات وتقديم تقارير دورية للإدارة. • تحليل الأداء المالي: <ul style="list-style-type: none"> ◦ تقديم تحليل دوري للأداء المالي لتحديد الاتجاهات والفرص والتحسينات الممكنة. ◦ اتخاذ إجراءات تصحيحية لضمان تحقيق الأهداف المالية. • إدارة الحسابات والتقارير: <ul style="list-style-type: none"> ◦ ضمان دقة السجلات المحاسبية والامتثال للمعايير المحاسبية. ◦ إعداد التقارير المالية وتقديمها للجهات الداخلية والخارجية • تنسيق الضرائب والامتثال: <ul style="list-style-type: none"> ◦ التعاون مع المحاسبين الضريبيين لضمان الامتثال للضوابط الضريبية. ◦ إعداد وتقديم الإقرارات الضريبية والتقارير ذات الصلة • إدارة السيولة النقدية: <ul style="list-style-type: none"> ◦ مراقبة وتحسين السيولة النقدية وضمان توفير الأموال اللازمة للأنشطة الجارية. ◦ تقديم توصيات حول استراتيجيات الإدارة النقدية • تحسين العمليات المالية: <ul style="list-style-type: none"> ◦ تقديم توجيهات لتحسين العمليات المالية وزيادة الكفاءة. ◦ تنفيذ تقنيات وأساليب جديدة لتطوير إدارة الأموال. • التواصل مع الجهات الخارجية: <ul style="list-style-type: none"> ◦ التعامل مع البنوك والمؤسسات المالية والمحاسبين القانونيين. ◦ التفاعل مع الجهات المانحة وتقديم التقارير المالية المطلوبة • دارة الفريق المالي: <ul style="list-style-type: none"> ◦ توجيه وتطوير فريق المحاسبة والمالية. ◦ تحفيز الأداء وتقديم التوجيه والتدريب اللازم لتحقيق الأهداف. • أي مهام أخرى يكلف بها حسب طبيعة العمل في الجمعية.
المهارات والقدرات	<ul style="list-style-type: none"> • مهارات التواصل والاتصال الفعالة.



<ul style="list-style-type: none">• الكفاءة في إدارة الوقت والتنظيم.• القدرة على العمل بشكل فعّال في بيئة متعددة المهام.• معرفة عميقة بالمعايير المحاسبية واللوائح المالية.• مهارات تحليل وتفسير البيانات المالية.• الالتزام بالأخلاقيات المهنية والسرية• مهارات قيادية قوية وقدرة على اتخاذ القرارات الاستراتيجية.• القدرة على التكيف مع التغييرات والمواقف الصعبة.• القدرة على العمل بشكل مستقل وضمن فريق.• القدرة على حل المشكلات واتخاذ القرارات.• القدرة على العمل تحت ضغط وإدارة الوقت بكفاءة		
<ul style="list-style-type: none">• درجة البكالوريوس في المالية والمحاسبة أو تخصص ذي صلة.• خبرة لا تقل عن 3 سنوات في مسمى مماثل.	المؤهلات والخبرات	
<ul style="list-style-type: none">• أن يكون لائقاً صحياً للعمل.	<ul style="list-style-type: none">• أن يكون سعودي الجنسية.	الشروط
<ul style="list-style-type: none">• أن يكون حسن السيرة والسلوك.		