**بطاقة وصف وظيفي لمحلل بيانات بوحدة المحاسبة الادارية والتكاليف**

|  |
| --- |
| **المسمى الوظيفي الأساسي**: محاسب **رمز الوظيفة**: MA- mau- 01 |
| **المسمى الوظيفي الفرعي :** محلل بيانات . |

|  |
| --- |
| **الإدارة**: المالية **القسم :** المحاسبة **الوحدة :** الادارية والتكاليف |
|  |

**مسمى وظيفة المسئول المباشر:**

|  |
| --- |
| رئيس وحدة المحاسبة الادارية والتكاليف |
|  |

**ملخص الوظيفة:**

تحليل البيانات المتعلقة بالإيرادات والمصروفات والقوائم المالية ,وإعداد تقارير المستخدمين الداخليين المختلفة.

**مهام الوظيفة:**

|  |
| --- |
| * 1. جمع البيانات المتعلقة بالايرادات والمصروفات والانفاق الرأسمالي من مراكز الخدمات والفروع والادارة .   2. تحليل مالي واحصائي للبيانات باستخدام النسب والطرق العلمية المتعارف عليها .   3. تصنيف وتبويب البيانات والمعلومات بشكل يسمح بالربط بينها لاغراض الدراسة والمقارنة .   4. اعداد تقارير تقييم الاداء المختلفة المقارنة بالتقديري والسنوات السابقة والمعياري فيما لو توفر.   5. حفظ وتنظيم وتصنيف البيانات والمستندات المالية حسب النظم والتعليمات المعمول بها.   6. تقديم الاقتراحات و التعديلات التي من شأنها المساهمة في إحكام الرقابة على حركة أصول الشركة .   7. قراءة بيانات الشركة المختلفة( الميزانية وقائمة الدخل) وتحويله لنسب مئوية أو أرقام يكون مفهومة لغيرالمختصين (العاملين في مجال الحسابات ) الجمعية العمومية ومجلس الادارة وغيرها ومقارنتها مع نسب من سنوات أو فترات سابقة وفق مؤشرات مالية محددة (كمؤشر الربحية).   8. المساهمة في اعداد الموازنة. |

**مسئوليات أخرى:**

* القيام بمهام تندرج ضمن تخصصه محل زميل أخر في حالة الإجازات
* ما يُطلب منه من أعمال في مجال التخصص.

**متطلبات إشغال الوظيفة:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. المؤهلات العلمية:** | |
| **الحد الأدنى للمؤهل** | بكالوريوس أو خبرة في المجال في شركة صناعية أو خدمية أو مكتب محاسبة قانونية لا تقل عن 5سنوات كبديل للشهادة ،و سنتين بالإضافة إلى الشهادة في المجال المحدد هنا. |
| **التخصص المطلوب** | محاسبة |
| **ملاحظة :** شهادة المركز المتقدم للمهن الإدارية والمالية بالسياحية مقبولة كدبلوم عالي. | |
| **2. القدرات والمهارات المهنية:** | |
| 1. الالمام بجميع ادوات المهنة المهنية كالالمام بالمحاسبة المالية والمحاسبة الادارية والمحاسبة الضريبية والاحصاء والاقتصاد. 2. معرفة تامة بالمبادئ والقواعد والمعايير المحاسبية . 3. معرفة تامة بإعداد الموازنات والميزانيات وقراءتها. 4. معرفة ممتازة باستخدام الحاسب الالي البرامج والمنظومات الالكترونية المحاسبية المتداولة في وسط المهنة، مع إجادة للاكسل تحديداً. 5. القدرة على إعداد تقارير وأنظمة التكاليف وبيانات المحاسبة الإدارية والتحليل المالي والبياني والاحصائي للبيانات المالية. 6. معرفة متوسطة باللغة الانجليزية. 7. الإلمام الكافي بالعمليات الحسابية والرياضية. 8. المتابعة الدائمة لمنشورات وإرشادات ومعايير المحاسبة التي تتجدد بصفة مستمرة. | |
| **3. القدرات والمهارات الشخصية:** | |
| * القدرة على تحمل حجم و ضغط العمل الطويل. * سعة الأفق والخيال والقدرة على الاستنتاج والقياس والاستنباط. * التوازن بين السرعة والدقة. * القدرة على التواصل مع الآخرين والعمل بروح الفريق. | |