**بطاقة وصف وظيفي**

|  |
| --- |
| **المسمى الوظيفي الأساسي**: محاسب **رمز الوظيفة**: CA-Fiu-01 |
| **المسمى الوظيفي الفرعي :** محاسب تكاليف . |

|  |
| --- |
| الموقع التنظيمي : |
| **الإدارة**: المالية **القسم :** المحاسبة **الوحدة :** المعلومات المالية |
|  |

**مسمى وظيفة المسئول المباشر:**

|  |
| --- |
| رئيس وحدة المعلومات المالية |
|  |

**ملخص الوظيفة:**

تعني خدمة التسجيل والتصنيف والتقرير والمراقبة لنظام التكاليف الفعلي والتقديري (المعياري) والإلمام بكل جوانب العملية من مهارات ومعارف خاصة في مجال المحاسبة الإدارية والتكاليف

**مهام الوظيفة:**

|  |
| --- |
| * 1. العمل على التأكد من سلامة ودقة المعلومات و الصلاحيات و التقارير المستقاة من كافة المنظومات العاملة أو المستندات بالشركة ذات العلاقة بعمل الإدارة .   2. المساهمة في تصميم و تطوير نظام التكاليف ، مع العمل على متابعة مخرجات منظومة مبيعات الشركة لتوفير البيانات اللازمة لنظام التكاليف .   3. تجميع و توفير وعرض المعلومات اللازمة لتحديد تكلفة كل خدمة من خدمات الشركة .   4. الأشراف على استخدام وتشغيل المنظومات التسجيلية المعمول بها.   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. الإشراف على تشغيل و إدارة المنظومات الاليكترونية و المستندية العاملة في الإدارة و تقديم الاقتراحات فيما قد تحتاجه الإدارة مستقبلاًُ .   8. المشاركة في إعداد الموازنات التقديرية والقوائم المالية الفعلية .   9. إعداد التقارير الإدارية والمحاسبية المختلفة وإجراء التحليل البياني والإحصائي والرسوم البيانية اللازمة.   10. التحاسب البيني مع الشركات الزميلة والمزودة للخدمة والمرتبطة بعقود أو اتفاقيات مقاصة. |

**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 والخبرة :** | |
| **الحد الأدنى للمؤهل** | بكالوريوس أو شهادة مهنية معتمدة كمحاسب إداري أو تكاليف محترف ،أو خبرة في المجال في شركة صناعية أو خدمية أو مكتب محاسبة قانونية لا تقل عن 8سنوات كبديل للشهادة ،وثلاث سنوات بالإضافة إلى الشهادة في المجال المحدد هنا.  شهادة المركز المتقدم للمهن الإدارية والمالية بالسياحية مقبولة كدبلوم عالي. |
| **التخصص المطلوب** | محاسبة عامة ويفضل التخصص في التكاليف. |
| **2. القدرات والمهارات المهنية:** | |
| 1. معرفة تامة بالمبادئ والقواعد والمعايير المحاسبية . 2. معرفة تامة بإعداد الموازنات والميزانيات وقراءتها. 3. معرفة ممتازة باستخدام البرامج والمنظومات الالكترونية المحاسبية المتداولة في وسط المهنة، مع إجادة للاكسل تحديداً. 4. القدرة على إعداد تقارير وأنظمة التكاليف وبيانات المحاسبة الإدارية والتحليل المالي والبياني والاحصائي للبيانات المالية. 5. معرفة جيدة باللغة الانجليزية. 6. الإلمام الكافي بالعمليات الحسابية والرياضية. 7. المتابعة الدائمة لمنشورات وإرشادات ومعايير المحاسبة التي تتجدد بصفة مستمرة. 8. معرفة معقولة بالقوانين واللوائح المالية والتجارية في ليبيا والخاصة بالشركة. | |
| **4. القدرات والمهارات الشخصية:** | |
| * الدقة وقوة الملاحظة وسرعة الاستجابة والبديهة. * 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. | |