**بطاقة وصف وظيفي لمحاسب بوحدة المحاسبة الادارية والتكاليف**

|  |
| --- |
| **المسمى الوظيفي الأساسي**: محاسب **رمز الوظيفة**: MA- mau- 02 |
| **المسمى الوظيفي الفرعي :** محاسب مراقبة . |

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

**مسمى وظيفة المسئول المباشر:**

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

**ملخص الوظيفة:**

متابعة الاجراءات المالية المتعلقة بالدفع والقبض للالتزام بشروط مابعد القبض والصرف وتسوية القيود المتعلقة بها.

**مهام الوظيفة:**

|  |
| --- |
| * متابعة وإقفال العهد المالية المؤقتة والمستديمة وإعداد تقرير بالالتزامات في نهاية كل شهر . * اعداد التقرير المالي الشهري الذي يوضح المصروفات والإيرادات وكافة الصكوك المدفوعة والحوالات. * اعداد التقرير الربع و النصف سنوي وأي تقارير اخرى تحتاجها ادارة الشركة . * المساعدة في اعداد الميزانية التقديرية. * مراقبة ومتابعة ومطابقة الايرادات بالمحصل . * مراقبة ومطابقة المخزون الدفتري بالفعلي . * فحص ومطابقة ومتابعة تقارير الفروع وتقارير مراكز الخدمات , وأي تحويلات نقدية واردة أو صادرة والتأكد انها قد تمت بشكل صحيح بالتنسيق مع قسم العمليات . * متابعة تسوية الدفعات المقدمة لصالح الشركة أو للغير . * المراقبة والتنبيه للتجاوز او قرب التجاوز في بنود المصروفات التقديرية قبل وبعد الصرف. * متابعة انجاز العقود الخدمية , ومتابعة إجراء التسويات اللازمة الناجمة عنها بالتنسيق مع وحدة القوائم المالية , لحين تسليمها نهائياً . * متابعة انجاز الاصول تحت التكوين , أو المشاريع تحت التنفيذ , أو استثمارات طويلة أو قصيرة الأجل إن وجدت , وإجراء التسويات الناجمة عنها بالتنسيق مع وحدة القوائم المالية وذلك حتى استلامها نهائياً من المخولين بذلك . |

**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** | دبلوم عالي أو خبرة في المجال في شركة صناعية أو خدمية أو مكتب محاسبة قانونية لا تقل عن 4 سنوات كبديل للشهادة ،وسنة بالإضافة إلى الشهادة في المجال المحدد هنا. |
| **التخصص المطلوب** | محاسبة |
| **2. القدرات والمهارات المهنية:** | |
| 1. معرفة مقبولة بالمبادئ والقواعد والمعايير المحاسبية . 2. معرفة مقبولة بإعداد الموازنات والميزانيات وقراءتها. 3. معرفة مقبولة في استخدام البرامج والمنظومات الالكترونية المحاسبية المتداولة في وسط المهنة، مع إجادة للاكسل تحديداً. 4. القدرة على إعداد تقارير المحاسبة الإدارية والمالية والاحصائية ومعرفة مقبولة في التحليل المالي . 5. معرفة مقبولة باللغة الانجليزية. 6. الإلمام الكافي بالعمليات الحسابية والرياضية. 7. سرعة اجراء المقارنات والمطابقات 8. المتابعة الدائمة لمنشورات وإرشادات ومعايير المحاسبة التي تتجدد بصفة مستمرة. 9. معرفة معقولة بالقوانين واللوائح المالية والتجارية في ليبيا والخاصة بالشركة.. | |
| **3. القدرات والصفات الشخصية:** | |
| * الأمانة والنزاهة و السمعة الحسنة وحسن الخلق. * القدرة على تحمل حجم و ضغط العمل الطويل. * الدقة وقوة الملاحظة وسرعة الاستجابة والبديهة. * القدرة على التواصل مع الآخرين والعمل بروح الفريق. | |