

بطاقة وصف وظيفي

هيئة النزاهة ومكافحة الفساد

1. المعلومات الأساسية		
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة		
وظائف تخصصية		تصنيف الوظيفة
عقد سنوي - 121	نوع الوظيفة	مدقق مالي رئيسي- الوحدة الفنية
غير محدد	الفئة الوظيفية	هيئة النزاهة ومكافحة الفساد
غير محدد	المجموعة النوعية	وحدة
لا يوجد مستوى	المستوى	الوحدة الفنية
مدقق رئيسي	المسمى القياسي الدال	مدير الوحدة الفنية
مدقق مالي رئيسي- الوحدة الفنية	مسمى الوظيفة الفعلية	121999002001
	حجم موازنة الدائرة *	حجم الوارد البشرية *
* تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا		
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة		
<p>مجلس الهيئة</p> <p style="text-align: center;">▼</p> <p>رئيس الهيئة</p> <p style="text-align: center;">▼</p> <p>الوحدة الفنية</p>		
2. الغرض من الوظيفة		
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)		
<p>تختص الوظيفة بتقديم الرأي والخبرة في القضايا المحاسبية التي تحال إليه من قبل الإدارة العليا، والمبادرة إلى إعداد التقارير في مجال التدقيق المالي وتوفير المعلومات اللازمة لمنتزلي القرار في الهيئة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية ومعايير التدقيق الدولي والتشريعات ذات العلاقة والإجراءات المالية المتبعة في المؤسسة الحكومية وشبكة الحكومية التي تستند بالنتيجة على القوانين والأنظمة والتغليمات ذات العلاقة.</p>		
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية		
3.1 المهام التفصيلية والمسؤوليات		
<ol style="list-style-type: none"> يدرس ويحلل الحالات والمواقف ذات العلاقة بالأعمال المحاسبية والتدقيق المالي ويقدم الرأي والتوصيات الالزمة لمعالجتها بالشكل المناسب. يبيّن الرأي ويقدم الخبرة المتخصصة في القضايا والمواضيع المحولة من قبل الإدارة العليا ويوظف الخبرات الفنية والإدارية المكتسبة وينسق مع الجهات ذات العلاقة داخل الهيئة وخارجها لإنجاز المطلوب بالسرعة الممكنة. يقدّر إلى اقتراح سبل تطوير وتحسين مستوى الأداء العام للهيئة في مجاله الفني. يراجع النشرات والتقارير الدورية المختلفة من الناحية الفنية المتخصصة ذات العلاقة بطبيعة الاعمال المحاسبية والتدقيق المالي وبما يخص عمل للهيئة. يتابع وبطلاع بشكل مستمر على التطورات والمستجدات التي تطرأ على المجال التخصصي للهيئة وبعد التقارير والملخصات الالزمة حولها ويرفعها إلى الإدارة العليا. يقوم بأية مهام ذات صلة يكلفه بها الرئيس المباشر. 		
4. مكونات الوظيفة		
4.1 اتصالات العمل		
مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	غاية وغرض الاتصال

بطاقة وصف وظيفي

هيئة النزاهة ومكافحة الفساد

أدبيانا يوميا	<ul style="list-style-type: none"> * موظفي الدوائر الحكومية الأخرى * زملاء العمل المباشرين * موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة 	تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة		
2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل				
المستوى المطلوب	المتطلبات الذهنية			
متوسط	الاستبطان			
متوسط	التحليل			
متوسط	الربط			
متوسط	الذكير			
متوسط	تطبيق مباشر			
3.4 مجال العمل و تأثيره				
<ul style="list-style-type: none"> * متعددة تؤثر في الأعمال داخل الوحدة والأخطاء يترتب عليها تعطيل العمل * مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة * لدراسة وتحليل الحالات والمشكلات أو تحديد فعالية البرامج، وتأثر هذه الدراسات على مدى واسع من نشاطات العمل وتسبب مشكلات كبيرة ومعقدة * اخر: يتم العمل في إطار التشريعات والسياسات المعمول بها لدى الهيئة. 				
1.3.4 الصعوبة و التعقيد				
<ul style="list-style-type: none"> * أعمال معقدة تتطلب اجراءات وأساليب 				
4.4 المسؤولية الادارية				
المسئي الوظيفي للمرؤوسين	عدد الموظفين	درجة الوظيفة		
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل				
15.4 المجهود البدني				
مستوى و نوعية المجهود	من وقت العمل			
جالس	90			
متجلو	10			
25.4 ظروف العمل				
مستوى و نوعية الجهد	% من وقت العمل	مدى الشدة		
ظروف عاديّة (داخل المكتب)	90	متوسطة		
مخاطر متعلقة بالعمل في مجال النزاهة ومكافحة الفساد	10	متوسطة		
5 المؤهلات العلمية والخبرات العملية				
15 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)				
1.1.5 المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)				
بكالوريوس				

بطاقة وصف وظيفي

هيئة النزاهة ومكافحة الفساد

2.1.5 التخصص

محاسبة

3.1.5 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لعمارة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)

الخبرة العملية المطلوبة

مدة الخبرة العملية	نوع الخبرة العملية و مجالها
--------------------	-----------------------------

لا تقل عن (10) سنوات	خبرة في مجال التدقيق المالي وتقديم الاستشارات والتقارير المالية
----------------------	---

التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب

مستوى التدريب	مستوى التدريب و مجال
---------------	----------------------

	معايير المحاسبة والابلاغ المالي الدولي IFRS
--	---

	معايير المحاسبة الدولية IPSAS
--	-------------------------------

	معايير التدقيق الدولية
--	------------------------

	التحليل والتدقير المالي
--	-------------------------

5.2 الكفايات الوظيفية

مستوى الكفاية	نوع الكفاية
---------------	-------------

الكفايات السلوكية

متقدم	العمل بروح الفريق
-------	-------------------

متقدم	تنمية الذات
-------	-------------

متقدم	التكيف
-------	--------

متقدم	المعرفة الرقمية
-------	-----------------

متقدم	الابداع والابتكار
-------	-------------------

متقدم	ادارة البيانات والمعلومات
-------	---------------------------

متقدم	المساءلة
-------	----------

متقدم	التركيز على الاهداف
-------	---------------------

متقدم	التوجه نحو متناغمي الخدمة
-------	---------------------------

متقدم	حل المشكلات
-------	-------------

متقدم	الاتصال والتواصل الفعال
-------	-------------------------

الكفايات الفنية

متقدم	الدوكمة
-------	---------

متقدم	الامثل لسياسات واجراءات العمل
-------	-------------------------------

متقدم	المعرفة بالمعايير المحاسبية
-------	-----------------------------

متقدم	التحليل المالي واعداد التقارير
-------	--------------------------------

متقدم	ادارة المخاطر المالية
-------	-----------------------

متقدم	الرقابة المالية
-------	-----------------

متقدم	القوانين والتشريعات الضريبية
-------	------------------------------

بطاقة وصف وظيفي

هيئة النزاهة ومكافحة الفساد

متقدم	استخدام البرامج المحاسبية			
متقدم	إعداد التقارير			
متقدم	التدقيق			
متقدم	ادارة المخاطر			
6. الموافقات				
التوقيع	التاريخ	الاسم	المسمى الوظيفي	الأدوار
	26-03-2025	رئيس قسم الموارد البشرية	رئيس قسم الموارد البشرية	الاعداد
	13-11-2025	رئيس قسم الموارد البشرية	رئيس قسم الموارد البشرية	المراجعة
				الاعتماد