

وظيفة مدير عام الإدارة العامة للاستحقاقات والمزايا

بيانات تحديد الوظيفة:	
مسمى الوظيفة :	مدير عام الإدارة العامة للاستحقاقات والمزايا
الدرجة المالية:	مدير عام
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
موقع الوظيفة :	قمة وظائف الإدارة العامة للاستحقاقات والمزايا التابعة لرئيس الإدارة المركزية للموارد البشرية
المسار الوظيفي :	أعلى درجة مالية تقود إليها الوظيفة هي الدرجة المالية الممتازة

الغرض من الوظيفة:	
ضمان تسوية الأجور والمزايا والعلاوات وغيرها لكافة العاملين بالهيئة، بما يضمن تحسين الأداء	
المهام التخصصية	
- يشرف على إعداد الدراسات الخاصة بالأجور لكافة العاملين داخل الهيئة، وتقديم المقترحات الخاصة بذلك. - يشرف على إعداد الدراسات الخاصة بالمزايا بأنواعها المختلفة سواء مالية أو عينية أو تأمينية أو علمية أو اجتماعية معيشية أو ترفيهية ثقافية أو رياضة، واقتراح اللازم منها لتحسين الأداء. - يتابع تنفيذ الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات العاملين وامساك سجلاتها ومراجعة كشوفها. - يتابع تنفيذ قرارات علاوات الترقية المستحقة للعاملين بالهيئة. - يشرف على إعداد وتنفيذ العلاوة الدورية - الاستثنائية إن وجدت - طبقاً للإجراءات المالية المعتمدة. - يوجه بتحديد المستحقين للعلاوة التشجيعية وفقاً لترشيحات المختصين بذلك، ويشرف على اتخاذ الإجراءات المالية اللازمة للتنفيذ. - يتعاون مع الإدارة المعنية بالدفع والتحويل الإلكتروني. - يشرف على تلقي الشكاوى والاستفسارات بشأن حركة مستحقات الموظفين. - يتابع تنفيذ الإجراءات المتعلقة بالنظم التأمينية الخاصة بالعاملين بالهيئة. - يشرف على إجراء التسوية الضريبية لكافة العاملين بالهيئة. - يتابع انتهاء إجراءات تسوية المعاشات. - يشرف على تحرير استمارات الاستقطاعات المختلفة للموظفين بالهيئة وإرسالها إلى الجهات الاختصاص. - يتابع تنفيذ قرارات الجزاءات والحرمان الصادرة عن السلطة المختصة أو من تفوضه. - يشرف على استخراج بيانات مفردات المرتب حال طلب الموظف ذلك أو الجهات.	
نتائج الوظيفة:	
- إعداد الدراسات الخاصة بالأجور والمزايا لكافة العاملين داخل الهيئة. - ضمان تنفيذ قرارات علاوات الترقية المستحقة. - الرد على الشكاوى والتظلمات المقدمة من العاملين. - إعداد الدراسات الخاصة بالتسويات الضريبية والمعاشات لكافة العاملين داخل الهيئة.	