

رئيس الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية

بيانات تحديد الوظيفة:	
رئيس الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية	مسمى الوظيفة :
العالية	الدرجة المالية:
الإدارة العليا	المجموعة النوعية :
قمة وظائف الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية التابعة لرئيس الهيئة	موقع الوظيفة :
أعلى درجة مالية تقود إليها الوظيفة هي الدرجة المالية الممتازة.	المسار الوظيفي :

- تحقيق الرشادة في المخصصات المالية للهيئة وتحصيل المستحقات وإعداد الموازنات والحسابات الختامية وتحديث استراتيجية الشئون الإدارية لمواكبة التطورات المختلفة بما يحقق المستهدف منها.

المهام التخصصية:

- يشرف على وضع مشروعات الموازنات التخطيطية ومتابعة تنفيذ الموازنات المعتمدة واقتراح التعديلات التي تتطلبها.
- يشرف على إعداد التقارير الدورية عن الأعمال المالية والإدارية بالهيئة.
- يشرف على تطوير الخدمات الإدارية التي تقدمها الهيئة للعاملين وتحسين جودتها.
- يشرف على مراجعة كفاءة استخدام الموارد المالية والعينية بما يكفل حماية أموال وممتلكات الهيئة، ووضع خطط عمل تستهدف زيادة كفاءة العمل وترشيد الإنفاق.
- يشرف على وضع نظام البرامج التنفيذية لصيانة أبنية الهيئة والحفاظة على مرافقها ومتابعتها.
- يشرف على وضع نظام إدارة تشغيل وسائل النقل بالهيئة بما يتفق مع ظروف العمل ويلبي احتياجات العمل بها ويتابع تحقيقها.
- يشرف على إعداد الحساب الختامي سنوياً وكذا التقارير الدورية في المواعيد المقررة.
- يشرف على أعمال المناقصات والمزايدات والممارسات والتعاقدات والمخازن.
- يشرف على تطبيق اللوائح والنظم المحاسبية وتنظيم وامساك الدفاتر المحاسبية والمستندات.
- يشرف على متابعة حصر وتقدير احتياجات الهيئة والمقاييس السنوية من المستلزمات السلعية وخلافه مع مراجعته المخازن.
- يعتمد الدراسات والتقارير الدورية التي تقدم عن النواحي المالية والإدارية للهيئة ومركزها المالي.

نتائج الوظيفة:

- إعداد مشروعات الموازنات الجارية والاستثمارية والحساب الختامي والمقاييس السنوية لاحتياجات المخازن من الأصناف سنوياً.
- إنجاز التقارير المالية المطلوبة شهرياً والربع سنوية والحساب الختامي.
- توافر بيئة عمل جيدة لمساعدة الموارد البشرية في أداء مهامهم.
- توزيع عادل للأدوات المكتبية والوثائق والمهمات والمعدات وفقاً للعجز والفائض على مستوى كافة إدارات الهيئة.
- تحقيق الشكل الجمالي اللائق للهيئة.