



الوصف الوظيفي	
المشرف المالي	الوظيفة
الإدارة المالية	الإدارة
طبيعة العمل	
يقوم شاغل الوظيفة بضمان الحفاظ على أموال الجمعية المودعة بشكلها النقدي أو المستندي، وذلك من خلال قيد ومراقبة المنصرف منها والمحصل، وإثبات ذلك دفترياً لتسهيل إظهار حركة النقدية فيما بعد.	
مهام الوظيفة	
<ul style="list-style-type: none">● القيام بسداد المستحقات المالية للجمعية بعد اعتمادها.● جرد أرصدة النقدية وذلك لضمان توفر نقدية مناسبة تغطي المشتريات والمصروفات.● الإيداع اليومي للمبالغ والشيكات في الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية.● استلام النقدية الواردة وإيداع المبالغ المحصلة في البنك.● متابعة عهد الموظفين واستكمال فواتيرها والرفع بها للمحاسب لإقفالها.	
المؤهلات والخبرات	
<ul style="list-style-type: none">● بكالوريوس تربية خاصة.	