

وصف وظيفي

الدائرة: العمليات البرامجية

الوظيفة: منسق دعم البرامج

الموقع: غزة - فلسطين

المرجعية: مدير منطقة غزة

الأهداف الرئيسية للوظيفة: تحمل المسؤولية الكاملة عن الإدارة المالية الفعالة للبرنامج والمشاريع المنبثقة ذات الصلة.

المهام و المسؤوليات :

مهام تقنية

1. الإشراف على الدورة المالية الخاصة بالبرامج والمشاريع بدءاً من التحقق من مبلغ المنحة وانتهاءً بالمتابعة والإغلاق المالي .
2. القيام بالزيارات الميدانية لتقييم القدرة المالية للمستفيدين حسب الحاجة وذلك بالتنسيق مع المسؤول المباشر .
3. مساعدة المسؤول المباشر في إعداد موازنة البرنامج ومراقبة النفقات.
4. تحضير التدفق النقدي للبرامج والمشاريع.
5. التنسيق والتسوية المالية بين الأرصدة مع المدير المالي
6. توفير الإشراف والتوجيه، وضمان الامتثال لمبادئ المحاسبة المقبولة عموماً والضوابط الداخلية للمؤسسة علاوة على ضمان المصادقية والدقة لأنظمة المعلومات الداخلية.
7. التخطيط وإدارة أية عمليات تدقيق داخلية أو خارجية وذلك بالتنسيق مع المسؤول المباشر .
8. مراجعة اتفاقيات تنفيذ المنح / العقود والتأكد من وجود كافة المراسلات ذات الصلة بما يتماشى مع ما ورد في الاتفاقية.
9. مراجعة دفعات المستفيدين بما يتواءم مع سياسات وإجراءات المؤسسة .
10. التنسيق مع وحدة البرامج فيما يتعلق بتخصيص الأموال والنفقات البرامجية.
11. متابعة وصول الدفعات للمستفيدين وتوفير سندات القبض الخاصة بها بالتنسيق مع مدراء البرامج
12. مراجعة التقارير المالية التي سيتم إرسالها للجهات المانحة والتحقق من صحة ما ورد فيها مالياً .
13. مراجعة تقارير المصروفات النثرية والمصادقة على سلامة إجراءاتها وما ورد فيها .

مهام إدارية

1. المساهمة في اعداد التقارير التقنية والمالية المطلوبة.
2. المساهمة في إدارة قاعدة البيانات المالية الخاصة بالبرامج والمشاريع.
3. استخدام نظام تخطيط الموارد المؤسسي بشكل فعال وتغذيته بالبيانات المطلوبة بحسب المهام.

4. إدخال المعلومات المالية وتحضير التقارير المالية جميعها وتبسيط الضوء على الانحرافات والفروقات.
5. الحفاظ على وأرشفة كافة الوثائق ذات الصلة بالدورة المستندية للبرامج والمشروعات.
6. المساهمة في تطوير نظم معلومات إدارية
7. مساعدة مدير المنطقة في كافة الأمور المالية المتعلقة بالبرامج والمشروعات.
8. المشاركة في اللجان الداخلية الخاصة بالمؤسسة بحسب ما يتم تكليفه من قبل المسئول المباشر
9. القيام بأية مهام أخرى بناء على طلب المسئول المباشر.

المؤهلات الأكاديمية والخبرات المطلوبة

- درجة البكالوريوس في المحاسبة، في العلوم المصرفية.
- خبرة لا تقل عن 5 سنوات في مجال ذو صلة
- امتلاك معرفة قوية بمنهجيات إدارة المشاريع بما في ذلك خبرات التخطيط والتمويل والمتابعة والتقييم وإدارة الوقت.
- القدرة على العمل ضمن الفريق والقدرة على الانجاز تحت ضغط العمل
- امتلاك مهارات الاتصال والتواصل باللغتين العربية والانجليزية
- معرفة عام بنظام بمفاهيم أنظمة تخطيط الموارد ERP
- امتلاك مهارات استخدام الحاسوب.