



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

الوصف الوظيفي لأمين الصندوق

وظيفة أمين الصندوق

وظيفة أمين الصندوق يعمل تحت إشراف والتوجيه المباشر من قبل رئيس أو مسنول الحسابات، وعليه رفع تقارير حركة الصندوق من إيرادات ومصروفات يومية وكذلك استلام النقدية والشيكات إيداعها يومياً بحسابات المؤسسة لدى البنوك طبقاً لما يقضي به النظام المحاسبي كما يقوم بعملية إعداد حركة المقبوضات والمدفوعات اليومية في بيان يعتمد من رئيس أو مسنول الحسابات مرفقاً به كافة المستندات المؤيدة للإيرادات والمصروفات وإشعارات توريد الإيرادات إلى البنوك حيث تتم مراجعتها قبل قيدها بالسجلات والدفاتر

الوصف الوظيفي لأمين الصندوق

تولى أمين الصندوق مهمة إدارة صندوق المالية الخاص بالشركة. فيتابع الحركات الواردة إليه والصادرة منه. يشارك في اتخاذ القرارات المالية الهامة ويسعى إلى تحقيق استقرار نقدي داخل الشركة. فبالإضافة إلى هذا، ينجح أمين الصندوق في إدارة المخاطر والنقد، يضع الخطط المالية الناجحة. كما لأمين الصندوق دور كبير في إرشاد الشركة إلى تشريعات مالية هامة واتجاهات السوق وترشيح البرامج المالية القوية.

المهام الوظيفية لمهنة أمين صندوق:

- 1) استلام السلفة المستديمة والصرف منها طبقاً للتعليمات.
- 2) حفظ المستندات الخاصة بالتحصيل والمصروفات في ملفات خاصة بشكل منتظم وبصورة سليمة.
- 3) تسليم الرواتب لمنسوبي المؤسسة.
- 4) الإشراف على إدارة النقدية اليومية.
- 5) إدارة الحسابات المستحقة الدفع والمستحقات.
- 6) إعداد تقارير المصروفات على أساس منتظم.
- 7) إدارة الميزانية السنوية وإجراء تحليلات التكلفة والإنتاجية للمؤسسة.
- 8) مراجعة عقود التوظيف وشروط الخدمات و تصميم وتحديث الإجراءات المالية.
- 9) إعداد تقرير عن الأداء والاستثمار / فرص التمويل المختلفة.
- 10) تنفيذ ما يكلف به من أعمال أخرى في مجال الاختصاص بحسب احتياجات المؤسسة.

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



جمعية التنمية الأهلية
بالحصينية والمشعلية

المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية
بالحصينية والمشعلية

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
تصريح رقم 4189

المهارات اللازمة لوظيفة أمين صندوق

- إعطاء الاهتمام الكامل لما يقوله الآخرون، مع أخذ الوقت لفهم النقاط التي يتم طرحها، وطرح الأسئلة حسب الاقتضاء
- القدرة على التحدث مع الآخرين لنقل المعلومات بشكل واضح.
- تحديد نقاط القوة والضعف وتقديم الحلول البديلة واستخدام المنطق وتقديم الاستنتاجات.
- فهم الجمل والفقرات المكتوبة في الوثائق الخاصة بالمؤسسة.

المهارات الشخصية المطلوبة لأمين الصندوق

- جيد في التعامل مع الأرقام.
- القدرة على بناء علاقات عمل قوية لتعامله مع أقسام مختلفة.
- الاهتمام بالتفاصيل فالتغاضي عن تفصيلة واحدة قد تؤثر على نتائج عمله.
- الميل إلى المحافظة والتريث عند التعامل مع المخاطر المالية.
- القدرة على حل المشكلات لتحقيق استقرار مالي.

المؤهلات والدورات التدريبية المطلوبة

ينبغي لأمين الصندوق الحصول على إحدى الشهادات التالية:

- بكالوريوس إدارة أعمال قسم محاسبة.
- دبلومة محاسبة.

متطلبات العمل في وظيفة أمين صندوق

- الحصول على شهادة الثانوية أو درجة البكالوريوس في المحاسبة ، وإدارة الأعمال القدرة على التعامل مع برنامج مايكروسوفت اوفيس وخصوصاً برنامج اكسل.
- القدرة على التعامل مع المهام المالية المختلفة.
- معرفة الإجراءات المحاسبية وأفضل الممارسات.
- الإلمام بإعداد الميزانية وإدارة التدفق النقدي للمؤسسة.
- مهارات إدارة الوقت مع القدرة على تحديد أولويات العمل.
- مهارات تحليلية ممتازة وخبرة في إنشاء التقارير والعروض التقديمية.