

### **المسمى الوظيفي: مدير دائرة الموازنة العامة**

#### **المهام والمسؤوليات :**

1. الاشراف على ادارة شؤون ونشاطات الدائرة بما يضمن حسن سير العمل فيها.
2. وضع الاجراءات الخاصة بعمل الدائرة والخطط اللازمة لتنفيذها.
3. تنفيذ القرارات والتعليمات الصادرة عن ادارة الجامعة.
4. إعداد الموازنة العامة للجامعة والموازنات الفرعية للكليات والدوائر الإدارية.
5. تمكين الإدارة العليا من الرقابة على النشاطات والتخطيط واتخاذ القرارات المناسبة.
6. المشاركة في وضع الأهداف المستقبلية للجامعة وتقييم النتائج الفعلية المتحققة بمقارنتها مع النتائج المقرره.
7. إعداد التقارير الدورية حول أداء الموازنة العامة وعرضها على لجنة الموازنة.
8. التنسيق ما بين أعمال الكليات والدوائر المختلفة فيما يتعلق بتنفيذ بنود الموازنة.
9. القيام بأية أعمال أخرى يكلفه بها رئيسه المباشر لا تتعارض مع طبيعة عمله.

#### **المؤهلات المطلوبة لشغل الوظيفة:**

- الدرجة الجامعية الأولى تخصص محاسبة مع خبرة لا تقل عن سبع سنوات في نفس مجال الوظيفة، منها ثلاث سنوات في وظيفة إشرافية.