

عنوان وظیفه : مسئول مالی

وزارت و یا اداره: صنعت و تجارت

کود بست: IPSP/IP/43

موقعیت: کابل

بخش: پروژه حمایت از پارک های صنعتی

گزارش دهی به : رئیس عمومی پارک های صنعتی

گزارش دهی از :

هدف وظیفه: انسجام امور مربوط به فعالیت های مالی

صلاحیت ها و مسئولیت های وظیفوی:

1. ترتیب پلان کاری مسول مالی طور ماهوار و ربعوار در مطابقت با پلان سرمحاسبیت جهت اجراءات مؤثر و به موقع.
2. مدیریت، رهنمایی و نظارت از اجراءات کارکنان تحت اثر به منظور حصول اطمینان از اجراءات مؤثر، رشد و آموزش آنها.
3. مطالعه و وارسی از تمام اسناد مالی وارده، پول های نقدی و اسعاری جهت حصول اطمینان از صحت آن ها.
4. تهیه، ترتیب و طی مراحل اسناد تدارکاتی، پروژه ها، ذخایر و ساختمانی جهت حصول اطمینان از شفافیت حسابی.
5. دوران آویزها، صورت حساب بانکی بصورت یومیه، هفته وار و ماهوار جهت تطبیق و معامله به اسناد حسابی.
6. ترتیب راپور مصارف بصورت ماهوار و ربعوار به مقام ریاست و مدیریت پلان جهت حصول اطمینان و ارسال به وزارت مالیه و اقتصاد.
7. کنترل و تطبیق اسناد محاسبه مالی با اسناد فرمایش دهنده قبل از ارسال به بانک ها جهت حصول اطمینان از صحت آن.
8. اجرای تخصیصات ماهوار برویت درخواست مصارف بعد از تأیید مقام ریاست به منظور اجرای معاشات کارکنان.
9. بررسی و کنترل از آویزهای به منظور ثبت قیمت فروشات و خریداری و اسناد واصله جمع و خرج معتمدین به منظور حصول اطمینان از صحت آن.
10. ترتیب احواله های جهت اجرای معاشات و مصارفات و ارسال آن به وزارت مالیه.
11. ترتیب راپور معاشات کارمندان و ارسال آن به وزارت مالیه.
12. ارائه مشوره های مسلکی در امور مالی به اداره مربوطه غرض بهبود امور مالی و حسابی.
13. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات مطابق قوانین، مقررات، طرزالعمل ها و اهداف اداره سپرده میشود.

تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:

مقتضیات حد اقل برای این بست در ماده(7) و (8) قانون کارکنان خدمات ملکی، ذکر گردیده است.

1. درجه تحصیل

○ حد اقل لیسان در بخش اقتصاد، مالی و یا اداره تجارت **(به حایز سند ماستری و دوکتورا)** ترجیح داده می شود

2. تجارب لازمه (نوع و مدت زمان تجربه)

○ داشتن سه سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه

3. مهارت های دیگر (کورس های کوتاه مدت، آموزش های داخل خدمت و غیره)

○ آشنایی با تکنالوژی معلوماتی و توانائی استفاده از برنامه های آفیس (ورد و اکسل).

○ توانائی رهنمایی، کنترل اداره و قابلیت تطبیق خط مشی (پالیسی) اداره مربوط.

○ آشنایی به لسان انگلیسی