

عطوفة المهندس/ سمير عبد الرازق مطير حفظه الله

وكيل وزارة الحكم المحلي الفلسطيني

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

الموضوع/ التصديق على صياغة الإعلان الداخلي لوظيفة/ مدير الدائرة المالية

بداية نتمنى من الله عز وجل أن يصلكم كتابنا هذا وأنتم بخير حال، وبعد،،،

بالإشارة للموضوع أعلاه وبناء على مخرجات محضر الاحداثات الوظيفية للعام 2022، وما نتج عنه من المصادقة على الموازنة المالية لبلدية جباليا النازلة للعام 2022م؛ حيث تمت الموافقة على الاحداثات للوظائف الاشرافية لفئة مدير عدد (4) وظائف بإعلان داخلي؛ ومن ضمنهن؛ مدير دائرة المالية.

وعليه نأمل من عطوفتكم التصديق على صياغة الإعلان الداخلي للوظيفة المذكورة أعلاه، والتي تم صياغتها من قبل لجنة التوظيف المختصة والمصادق عليها من الوزارة حسب الأصول

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

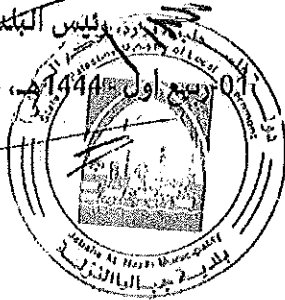
.....

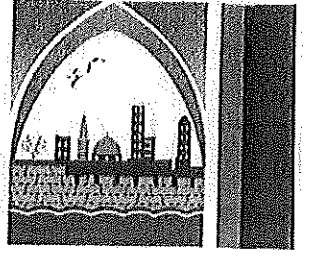
- مرفق: التصديق على لجنة الإعلان الداخلي للوظيفة
- مسودة الإعلان الداخلي المقدم من اللجنة المكلفة.

م. مازن عبد النجار

رئيس البلدية

2022/09/26 م





### إعلان داخلي (مدير الدائرة المالية)

تعلن بلدية جباليا النزلة عن حاجتها لشغل وظيفة (مدير الدائرة المالية) وفق الشروط والمحددات التالية:  
المؤهلات العلمية المطلوبة: أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى (البكالوريوس) في إحدى التخصصات التالية: (محاسبة / علوم مالية ومصرفية / إدارة مالية) ومن جامعة معترف بها.

#### المهام الوظيفية

1. إعداد الموازنات المالية للبلدية والإشراف على تطبيقها وسلامة إجراءاتها طيلة السنة المالية.
2. التخطيط المالي والتحليل المالي للمساعدة في تحديد الأهداف واتخاذ القرارات المالية.
3. المعرفة بقوانين العمل ولوائحه وإجراءاته.
4. تنفيذ الإجراءات المالية المعتمدة وفقاً للقوانين والأنظمة المالية المعتمدة.
5. إعداد الموقوف المالي لمعرفة المركز المالي للبلدية شهرياً.
6. مراقبة سير الموازنة وإجراء المقارنات لكل من الإيرادات والنفقات وتحليل أسباب الانحراف.

#### المهارات المطلوبة:

1. مهارات في التخطيط المالي والتحليل المالي للمساعدة في تحديد الأهداف واتخاذ القرارات المالية.
2. مهارات في إعداد الدراسات المالية وحساب التكلفة.
3. القدرة على استخدام برامج الحاسوب وخاصة MS Office.
4. المعرفة بقوانين العمل ولوائحه وإجراءاته.
5. امتلاك مهارات شخصية وقيادية.
6. القدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق وتحمل ضغط العمل.
7. مهارات في إعداد الموازنات المالية للبلدية والإشراف على تطبيقها وسلامة إجراءاتها طيلة السنة المالية.

#### شروط خاصة:

1. أن يكون المتقدم موظفاً معيناً ومثبتاً ومن موظفي الفئة الثانية.
2. ألا تقل سنوات الخدمة عن (5) سنوات.
3. أن يكون متوسط تقييم الأداء لآخر 3 سنوات لا يقل عن جيد جداً.

#### المستندات المطلوبة:

- (1) صورة عن المؤهلات العلمية، (2) صورة الهوية، (3) السيرة الذاتية (4) شهادات خبرة ذات العلاقة، (5) الدورات التدريبية ذات العلاقة.

#### آلية تقديم الطلب:

يتم تقديم الطلبات لدى دائرة الشؤون الإدارية والموارد البشرية - المقر الرئيسي للبلدية خلال أيام الدوام الرسمي ابتداء من يوم الخميس الموافق 2022/09/29 م، وحتى نهاية دوام يوم الأحد 2022/10/02 م.

#### ملاحظة:

يمنح الفائز مسمى إشرافي "مدير دائرة"، وينقل للفئة الأولى، بدرجة (C) وعلاوة إشرافية 400 شكيل حسب قانون الخدمة المدنية وتعديلاته.

م. صالزن عبد النجار

رئيس بلدية جباليا النزلة

2022/09/25 م

