



مبادرة التطوع لدى دائرة المالية - حكومة رأس الخيمة

م	مجال الفرصة التطوعية	الإدارة / القسم	المهام والواجبات	الفترات الزمنية		عدد المتطوعين	الشروط التكليفية من حيث المتطلبات الشخصية والمهنية
				من	إلى		
1	المجال المحاسبي والمالي	إدارة الحسابات والمالية + إدارة الموازنة والتقارير	<ul style="list-style-type: none">عمل القيود المحاسبيةمراجعة الفواتيرتسوية حسابات الدائنونمراجعة معاملات إسترداد الإيرادفتح الاصول وتصنيفها على نظام ساب وفق المعايير الدولية للمحاسبة الحكومية .متابعة مشاريع الحكومة ومشاريع البنية التحتية و دفعات المقاولين والعقود المتعلقة بها والدفعات المقدمة والحجوزاتتوفير البيانات والقوائم المالية لأغراض إعداد الميزانية العمومية بشكل ربع سنوي والميزانية العمومية السنويمراجعة القوائم المالية لأغراض التقارير ربع السنوية	2017/03/01	2017/06/31	1	حاصل على شهادة بكالوريوس محاسبة + مهارة التحليل + المرونة + القدرة على إدارة مهام متعددة + مهارات استخدام برنامج Excel
2	مجال المشتريات والعقود	إدارة المشتريات والتعاقدات	<ul style="list-style-type: none">استلام وتنفيذ عمليات الشراء الخاصة بالجهات الحكوميةمتابعة وإنجاز عقود ومعاملات الصيانة :اعداد المناقصات والمزايدات	2017/03/01	2017/08/31	2	حاصل على شهادة جامعية / إدارة الوقت وفق جداول زمنية محددة التاريخ + العمل في ظل ضغوط العمل الطارئة / مهارات الإتصال والتواصل + مهارة الإقناع



مبادرة التطوع لدى دائرة المالية - حكومة رأس الخيمة

م	مجال الفرصة التطوعية	الإدارة / القسم	المهام والواجبات	الفترات الزمنية		عدد المتطوعين	الشروط التكليفية من حيث المتطلبات الشخصية والمهنية
				من	إلى		
3	مجال الموارد البشرية	إدارة الخدمات المساندة	<ul style="list-style-type: none">متابعة تنفيذ خطة التدريب والتنسيق مع المراكز التدريبيةالقيام بتنفيذ إجراءات التوظيف.تنفيذ إجراءات شؤون الموارد البشرية بالدائرة وفقا لأنظمة وقانون الموارد البشرية لسنة 2013 المعمول بها	2017/05/01	2017/12/31	1	حاصل على شهادة جامعية + مهارات الإتصال والتواصل مهارات التحليل + حل المشاكل
4	مجال الاتصال المؤسسي	مكتب الإتصال المؤسسي	<ul style="list-style-type: none">إعداد الكتيبات والنشرات التعريفية وجميع المطبوعات التي تبرز موقع الدائرة ومكانتهاتنظيم الفعاليات والأنشطة السنوية وتوثيقها وذلك باعداد تقرير مفصل عن كل فعاليةالتنسيق الكامل لعقد الدورات التثقيفية والندوات لموظفي الدائرة وخارجها.	2017/04/02	2017/05/31	1	حاصل على شهادة جامعية + مهارات الإتصال والتواصل + مهارة الكتابة

