



المحاسب

المسؤوليات:

- تحصيل رسوم القبول من الطلبة الجدد.
- استلام الايداعات والحوالات البنكية من الطلبة والتأكد من المبلغ والتاريخ مطابق بحساب البنك الخاص بالكلية وتسجيلها على نظام محاسبة الطلبة واستخراج سند القبض.
- استلام رسوم الطلبة عن طريق الشبكة السعودية مدى نقاط البيع والتأكد من ان العملية مقبولة ومن ثم تسجيلها على نظام محاسبة الطلبة واستخراج سند القبض.
- متابعة تحصيل الرسوم الدراسية من الطلبة وخفض مديونياتهم.
- متابعة تحصيل الرسوم الدراسية للطلبة من الجهات المانحة.
- تحصيل رسوم شهادات التخرج والبطاقات الجامعية بدل فاقد أو تالف ورسوم إتلاف ممتلكات الكلية.
- التوقيع على إخلاء الطرف المالي للطلبة الخريجين والمنسحبين.
- الرد على الادارة المالية فيما يتعلق بالعمليات الخاصة بالصندوق.
- إصدار سند قبض للطلبة بعد السداد.
- متابعة التحصيل من الطلبة.
- إعداد التقارير المالية والمحاسبة الدورية.
- المشاركة في تنفيذ رؤية ورسالة الكلية.
- استلام الإيداعات البنكية من الطلاب بشكل يومي.
- تسجيل رسوم الطلاب المودعة بالبنك على نظام محاسبة الطلبة واستخراج سند قبض آلي من البرنامج بقيمة الإيداع وذلك بعد التأكد من كشف حساب البنك للكلية.
- إستلام رسوم الطلاب عن طريق الشبكة السعودية مدي (نقاط البيع أو E-bank).
- التأكد من أن سندات القبض المدخلة علي نظام محاسبة الطلبة متوافقة ومطابقة للإيداعات بكشف حساب البنك.
- استعراض كشف حساب سندات القبض عن فترة للمطابقة.
- حفظ إشعارات البنك ونسخة من سند القبض الآلي المستخرج من النظام بملف التحصيل الخاص بالكلية.
- إعداد التقارير المالية الدورية.
- متابعة الإجراءات الأكاديمية ذات الأثر المالي.
- متابعة تحصيل رسوم الطلاب وخفض مديونياتهم.
- التنسيق مع الإدارات الأخرى بخصوص الرسوم والطلاب.





- التوقيع على إخلاء الطرف المالي للطلاب الخريجين والمنسحبين.
- الرد على الإدارة المالية فيما يتعلق بالعمليات الخاصة بالصندوق.
- التوقيع على جميع النماذج التي تخص الأقسام الأخرى وتحتاج لتوقيع أمين الصندوق بالكلية.
- القيام بأية مهام أخرى يكلف بها من قبل العميد والإدارة المالية في مجال اختصاصه.
- المحافظة على سمعة الكلية وممتلكاتها وحفظ النظام وسلامة الطلاب .
- التفريغ للعمل بالكلية .
- الالتزام بكافة الأنظمة والقوانين واللوائح والتعليمات النافذة في المملكة العربية السعودية وعدم المساس بالدين أو التدخل في السياسة.

المؤهلات المطلوبة:

- يجب على المتقدمين الحصول على مؤهل (البكالوريوس) في تخصص (المحاسبة/ العلوم الإدارية).

الخبرات:

يجب على المتقدمين أن يكون لديهم خبرة لا تقل عن سنتين في مجال المحاسبة.

المهارات:

- إجادة استخدام الحاسب الآلي والبرامج المحاسبية.
- القدرة على استخدام قواعد البيانات المختلفة.
- امتلاك المهارات التنظيمية والقدرة على ترتيب المهام.
- امتلاك الموظف الروح الاستباقية.
- المرونة في التواصل والتعاملات.
- اتخاذ القرارات المثلى.

الاشتراطات:

- أن يكون المتقدم حاصلاً على الدرجة العلمية المحددة للتخصص المراد التقديم عليه من الجامعات السعودية أو الجامعات الموصى بها من قبل وزارة التعليم (بعد إرفاق إثبات معادلة الشهادة من وزارة التعليم).
- أن يكون المتقدم حاصلاً على تقدير جيد فما فوق في درجة البكالوريوس.
- أن تكون الدراسة بنظام الانتظام الكلي.
- إجادة اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابة.
- أن يجتاز المقابلة الشخصية.

