

٨- بطاقة الوصف الوظيفي: (صراف)

أولاً - معلومات خاصة بالوظيفة:

المسمى الوظيفي	صراف
الغرض الرئيسي من الوظيفة	التعامل مباشرة مع العاملين و المؤسسات فستلام المبالغ النقدية من البنوك و يقوم بعملية صرفها للعاملين و غيرهم طبقا للقواعد المتبعة
الكود الرقمى للوظيفة بدليل التصنيف المهنى الموحد (٢٠٠٥)	٤٢١١٠٧
الفئة	ادارى
الموقع التنظيمي للوظيفة	امين الكلية
الجهة المسئولة عن الوظيفة	رئيس قسم شئون العاملين - رئيس قسم الشئون المالية و الإدارية
العلاقة مع الوظائف الأخرى	الاقسام الادارية بالكلية
المسؤوليات (الإشرافية وغير الإشرافية)	لايوجد
المسؤولية المترتبة على الأخطاء	مسئولية مباشرة و كاملة
حدود الصلاحيات	تنفيذ العمل وفق النظام المعمول به
ظروف العمل	غرفة منفصلة - اضاءة تهوية وتدفئة مناسبة- الهدوء- السعة المناسبة للمكان توافر الأمان
الأدوات والآلات والأجهزة	ادوات مكتبية و خزينة ذات درجة عالية من الامان
المسار الوظيفي	دبلوم التجارة
شروط الترقية	الحصول على مؤهل اعلى - العلاوة السنوية -اجتياز البرامج التدريبية اللازمة التى تتيحها الجامعة

ثانياً - معلومات خاصة بواجبات ومسئوليات الوظيفة:

مؤشرات الأداء	الواجبات والمسؤوليات
السرعة - الدقة - حل المشاكل الموجودة - حد ادنى من المشاكل	استلام الشيكات او النقود او استمارات الصرف و الأكد من صحتها
السرعة - الدقة - حل المشاكل الموجودة - حد ادنى من المشاكل- تطور العمل و استمراريته	تنفيذ الصرف من البنوك و منح ايصالات على المبالغ التى تم استلامها و تسليمها
السرعة - الدقة	تسلم المبالغ النقدية الواردة من المؤسسات و التوقيع عليها و إعدادها للإيداع فى البنوك
السرعة - الدقة	صرف و تسليم الاجور للعاملين بالكلية
السرعة - الدقة - تطور العمل و استمراريته	اداء الوجببات المرتبطة بالمهام السابقة
حل المشاكل الموجودة - حد ادنى من المشاكل	الأشراف على العاملين الآخرين

بطاقة المواصفات الشخصية :

المواصفات المفضلة	المواصفات الضرورية	المواصفات الشخصية
مؤهل فوق المتوسط	مؤهل متوسط (دبلوم التجارة)	المؤهل العلمي
	خبرة طويلة	الخبرة
	الهدوء - حسن الخلق - حسن التعامل مع الاخري	الطباع والخلق
	الاستعداد للتطوير و القدرة على الابداع	قدرات خاصة