

کد مدرک: WMJD004-01 تاریخ بازنگری: ۰۰/۰۰/۰۰ از ۰۰	شرح مسئولیت و اختیارات سازمان مدیریت پسماند	 شهرداری قزوین
---	--	---

نام واحد: امور مالی

نام شغل: مدیر امور مالی

تعریف شغل: مدیر امور مالی که زیر نظر معاونت اداری مالی فعالیت می کند.

شرایط احراز شغل:

سطح تحصیلات	رشته تحصیلی	تجربه (سال)
کارشناسی	حسابداری	۲

شرح مسئولیت و اختیارات:

ردیف	شرح مسئولیت	ملاحظات
۱	نظارت بر کلیه امور واحدهای تحت سرپرستی و صدور دستورات و تعلیمات لازم و کوشش در رفع نواقص کار	م
۲	بررسی عملکرد مالی کلیه واحدهای سازمان	م
۳	انجام تعهدات مالی در چارچوب اعتبارات مصوب طبق آیین نامه معاملات شهرداری	م
۴	تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح بودجه و گزارش های مالی با توجه به آیین نامه مالی شهرداری و دستورالعمل ها و ارائه آن به مراجع ذیربط	م
۵	شرکت در کمیسیون ها و جلسات مطابق قوانین و مقررات و آیین نامه های شهرداری	م
۶	نظارت در تأمین وسایل و لوازم مورد نیاز کلیه واحدهای سازمان با در نظر گرفتن اعتبارات مصوب	م
۷	کلیه وظایف محوله در حدود وظایف از طرف مافوق ارجاع می شود.	م
۸		
۹		
۱۰		
۱۱		
۱۲		
۱۳		
۱۴		
۱۵		
۱۶		

مهارت:

ردیف	شرح مهارت	ملاحظات
۱	قوانین و مقررات مالی و محاسباتی	
۲	اصول مدیریت مالی	
۳	بررسی تطبیقی نظام بودجه ریزی	
۴	تجزیه و تحلیل گزارش های مالی	
۵	روش های روش های حسابداری قیمت تمام شده	
۶	کاربرد excel در تهیه صورتهای مالی نمونه سازمان حسابرسی	
۷	مراحل تهیه و تنظیم، پیشنهاد و تصویب بودجه	

م: ۰۰/۰۰/۰۰

اختیارات:

مهر کنترل:	تهیه کننده (کارشناس اداری):	تأیید کننده (نماینده مدیریت):	تصویب کننده (مدیر عامل):
------------	-----------------------------	-------------------------------	--------------------------