

کارشناس مالی (اداره درآمد و اعتبارات - مدیریت امور مالی و ذی‌حسابی)

الف - شرح وظایف:

۱. بررسی موافقتنامه متبادله بین سازمان و سازمان برنامه و بودجه، لحاظ نمودن محدودیت‌ها و سقف‌های پایدار شده در موافقتنامه در سیستم مالی (اعتبارات) و حرکت در جهت رعایت سقف‌ها و محدودیت‌ها
۲. تامین اعتبار مدارک مثبت ارسال بعد از بررسی و مطابقت با ضوابط اجرایی، فرمهای موافقتنامه‌ها (هزینه‌ای و طرحها) در فصل و منابع اعتباری مربوطه (هزینه‌ای - طرح و ---)
۳. ورود اطلاعات اسناد صادره به تفکیک ریز مواد، فصول، فعالیت‌ها در سیستم مالی اعتبارات
۴. جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز جهت تهیه گزارشات عملکرد سازمان به تفکیک منابع اعتباری در مواقع مورد نیاز
۵. ایجاد بایگانی و دسته‌بندی مکاتبات اداره با سایر ادارات، و قوانین ابلاغی در هر سال

ب- شرایط احراز:

بر حسب شرح وظایف پیش بینی شده، این پست در شغل حسابدار تخصیص می‌یابد که شرایط احراز آن به شرح ذیل می‌باشد:

دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکترا و یا هم‌تراز در یکی از رشته‌های مدیریت دولتی با تمام گرایش‌ها، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه‌ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی و مدیریت گرایش (مدیریت سیاست‌گذاری بخش عمومی، مدیریت رفتاری، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم‌ها، مدیریت مالی، مدیریت بازاریابی و امور بین‌الملل) مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره‌وری، مدیریت آموزشی، مدیریت MBA، مدیریت استراتژیک، مدیریت امور دفتری، امور دولتی، امور مالی و مالیاتی، اقتصاد، علوم اقتصادی، اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادی و برنامه‌ریزی، برنامه‌ریزی سیستم‌های اقتصادی، علوم اسلامی-اقتصاد، اقتصاد و معارف اسلامی، مدیریت صنعتی کاربردی، مدیریت امور بانکی، مدیریت مالی، حسابداری، حسابداری و امور مالی