

عنوان پست سازمانی کارشناس امور مالی

عنوان پست سرپرست مستقیم رئیس حسابداری

نام واحد ستادی معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی نام واحد محیطی

نام واحد بخش سازمانی معاونت بهداشت اداره حسابداری

شرح وظایف اجرایی عملیاتی متصدی پست سازمانی

پیگیری اجرای امور محوله منطبق بر آیین نامه مالی و معاملاتی و اهتمام به اجرای دستورالعمل های صادره از دانشگاه و مراجع قانونی دیگر

صدور اسناد حسابداری در دفاتر حسابداری و سیستمی نرم افزار مالی

تهیه صورت مغایرت بانکی و ارائه گزارش ماهانه به رئیس حسابداری و رفع اختلاف بین دفاتر و بانک

همکاری با رئیس حسابداری در تهیه و تنظیم بودجه واحد بر اساس خط مشی تعیین شده

تهیه و تنظیم مدارک مربوط به اسناد حقوق و ارسال به موقع آن به مدیریت مالی دانشگاه

تنظیم لیست و نگهداشت حساب پرداختی قراردادهای و پیگیری تا زمان ارائه مفاصا حساب

ارائه صورت ریز هزینه و اعلام مانده اعتبارات به رئیس حسابداری

تأمین اعتبار اسناد مالی و نگهداشت حساب مانده اعتبارات

پیگیری و بررسی حصول درآمد و صدور اسناد مربوطه

جمع آوری اطلاعات مالی درخواستی مدیران به منظور ارائه به رئیس حسابداری

انجام سایر امور به دستور مافوق مطابق قوانین و مقررات

برنامه ریزی سازماندهی نظارت هماهنگی

مراقبت در وصول و ایصال درآمدها

بررسی و کنترل اسناد حسابداری و انطباق آن با قوانین و مقررات و آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه

آموزش پژوهش نوآوری بهبود کیفیت

۱ شرکت فعال در دوره های کارآموزی مهارتی به منظور ارتقای معلومات و توانمندی شغلی

۲ همکاری در تهیه بخشنامه ها و دستورالعملها در صورت نیاز و ارجاع رئیس حسابداری