

## I. وصف المهام الرئيسي:

### 1 - عون شباك:

- تصفية التصاريح الجبائية للأشخاص المعنويين والطبيعيين،
- تصفية معالم التسجيل بعنوان العقود ومختلف العمليات الأخرى،
- إدراج وتصفية معالم الجولان والمعلوم التعويضي على النقل،
- تضمين وتصفية الخطايا المرورية،
- إستخلاص الديون العمومية المثقلة بمختلف أنواعها.

### 2 - أمين صندوق:

- التثبت من الوصولات المستخرجة من المنظومة الإعلامية "رفيق"،
- تسليم الوصولات إلى المواطنين،
- بيع الطوابع الجبائية وعلامات الجولان،
- تسلّم الأموال وتسليم الباقي إلى المواطن،
- التثبت من سلامة الأوراق النقدية والبيانات المُدرجة بالصكوك،
- حفظ الأموال والصكوك والقيم بالخرزنة،
- التوقيف اليومي لعمليات الصندوق،
- التثبت من الأخصام والإيداعات المنتظرة،
- تسليم الأموال إلى المحاسب.

## II. العلاقة الوظيفية:

- 1 - قابض المالية
- 2 - أعوان الشباك
- 3 - مفوض الشبايك
- 4 - المتعاملون مع الإدارة

## III. المؤهلات التقنية والخبرات المهنية المطلوبة:

- 1 - أن يكون له مهارات جيّدة في:
  - الإعلامية والمكتبية،
  - الجبائية،
  - المحاسبة،
  - التدقيق والمراقبة،
  - قانون الوظيفة العمومية،
  - خبرة مهنيّة لا تقل عن 3 سنوات في إحدى المجالات المتعلقة بالتصرّف الإداري والمالي.

## IV - المهارات والمعارف الخاصة المطلوبة:

- إتقان اللّغة العربية واللّغة الفرنسيّة،
- القدرة على الاتصال والتواصل مع المجموعة،
- القدرة على الإنصات والتخاطب.

