

جامعة الملك عبد العزيز		الإدارة العامة للتمويل الذاتي
نظام إدارة الجودة		الإصدار الأول
الوصف الوظيفي		التاريخ : صفر ١٤٣٠ هـ
صفحة ٣٢ من ٣٣		

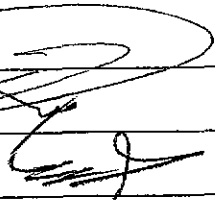
	الجهة : الإدارة العامة للتمويل الذاتي
	الوظيفة : رئيس وحدة الرواتب والبدايات والمكافآت
	المرجعية : مساعد مدير الإدارة للشئون الإدارية

المسؤوليات :

- يراجع وتدقق مسيرات الرواتب الواردة من مركز تقنية المعلومات للتأكد من صحتها.
- يقوم بالتأكد من تطبيق الحسميات وفقاً للقرارات .
- يقوم بالتأكد من إيقاف رواتب المطوي قيودهم .
- يعد مسيرات الرواتب والبدايات إفرادية لموظفي الجهات التي لا يوجد لديها وحدات رواتب .
- يقوم بالتأكد من تنفيذ قرارات تجديد العقود والإجازات المرضية والاعتيادية والاضطرارية للمتعاقدين على الإيراد الذاتي .
- يراجع ويدقق البيانات الوظيفية والتأكد من تحديثها بصفه دورية .

الصلاحيات :

- لا توجد

	التوقيع :	مراجعة : رئيس وحدة الرواتب والبدايات والمكافآت
	التوقيع :	اعتماد : مساعد مدير الإدارة للشئون الإدارية