

پروفایل شغلی

## مدیر مالی

این پروفایل شغلی در قالب سه بخش "مهمترین وظایف"، "مهارت ها" و "دانش" توسط مرکز مهارت اوج تهیه و تنظیم شده است.  
این پروفایل به صورت استاندارد در قالب یک الگوی کلی تدوین شده است که پیشنهاد می شود جهت بهره گیری بهینه از آن، تغییرات لازم با توجه به شرایط اختصاصی هر سازمان، صورت پذیرد.





# مدیر مالی

## مهمترین وظایف



۱. با مشتری های شخصی یا تجاری ارتباط برقرار کرده و آنها را حفظ کنید و یا درمورد مشکلاتی که این مشتریان با آن روبرو هستند کمک کنید.
۲. برنامه ریزی ، هدایت یا هماهنگی فعالیت های کارگران در شعب ، دفاتر یا بخشهای موسسات ، مانند بانکهای شعب ، شرکتهای کارگزاری ، بخشهای ریسک و بیمه یا بخشهای اعتبار.
۳. کارمند استخدام کنید.
۴. گزارش های عملیاتی یا ریسک را برای تجزیه و تحلیل مدیریت تهیه کنید.
۵. داده های مربوط به هزینه های برنامه ریزی بودجه را ارزیابی کنید.
۶. نظارت بر برنامه های آموزشی.
۷. برنامه های وام را بررسی ، ارزیابی یا پردازش کنید.
۸. تأیید، رد یا هماهنگی تأیید یا رد خطوط اعتباری یا تجاری ، املاک یا املاک شخصی.
۹. نظارت بر جریان پول نقد یا ابزارهای مالی.
۱۰. گزارش های مالی یا نظارتی مورد نیاز قوانین ، مقررات یا هیئت مدیره را تهیه کنید.
۱۱. مدیریت یا هماهنگ سازی فعالیت های تجاری یا دپارتمان ها در ارتباط با تولید، قیمت گذاری، فروش یا توزیع محصول.
۱۲. ارائه گزارش به قانون گذاران با سایر کمیته ها ی دولتی در رابطه با سیاست ها ، برنامه ها یا بودجه.
۱۳. ارجاع مسائل مهم سیاست گذاری به نمایندگان منتخب برای تصمیم گیری نهایی.
۱۴. مدیریت یا هماهنگ سازی فعالیت های تجاری که شامل خرید و فروش و سرمایه گذاری محصول یا خدمات مالی می شود.
۱۵. مدیریت بازرسی ها یا شنیدن شکایات به منظور حل شکایات یا تخطی فرد از قوانین یا راستی آزمایی شنیده ها.
۱۶. مدیریت دپارتمان هایی غیر از حوزه تجاری از قبیل: تبلیغات ، خرید، اعتباری یا حسابداری.
۱۷. تهیه تاییدیه آیین نامه ها از سوی مقامات منتخب و حصول اطمینان از اجرای آیین نامه ها.
۱۸. واسطه گری میان سازمان ها ، ذینفعان و سازمان های بیرونی.
۱۹. شرکت در جلسات شوراها یا شوراها یا کمیته شوراها.
۲۰. نماینده بودن در سازمان ها یا ارتقا بخشیدن به اهداف در سطح رسمی یا محول کردن این وظایف به نمایندگان منتخب خود.
۲۱. سازمان دهی یا تایید کمپین های تبلیغاتی.



مرکز مهارت اوج

آموزش مهارت های فردی و سازمانی



# مدیر مالی

## شایستگی ها (بخش مهارت)



**۱۰. درک اجتماعی**  
آگاه بودن نسبت به واکنش دیگران در مورد وقایع و صحبت ها و دانستن دلیل چنین واکنش هایی.

**۱۱. هماهنگ سازی**  
مهارت ایجاد هماهنگی میان افراد و کارها.

**۱۲. حل مسائل پیچیده**  
شناسایی مسائل و بررسی اطلاعات جهت ارائه ی راهکار.

**۱۳. مدیریت منابع پرسنل**  
انگیزه بخشی، توسعه و هدایت افراد ضمن خدمت ، شناسایی بهترین افراد برای جایگاه اش.

**۱۴. متقاعدسازی**  
مهارت تغییر نظر و رفتار دیگران.

**۱۵. کمک به دیگران**  
تلاش برای کمک به دیگران.

**۱۶. مدیریت زمان**  
مدیریت زمان خود و دیگران.

**۱۷. استراتژی یادگیری**  
انتخاب متدها و روش های آموزشی مناسب جهت یادگیری و آموزش مطالب جدید.

**۱۸. استفاده از کامپیوتر**  
استفاده از کامپیوتر ها و سیستم های کامپیوتری (شامل سخت افزار و نرم افزار) برای برنامه ریزی، نوشتن نرم افزار، تنظیم عملکرد، وارد کردن یا پردازش اطلاعات.

**۱۹. برقراری ارتباط با سرپرستان، همکاران یا زیردستان**  
انتقال صحیح اطلاعات به همکاران با استفاده از روش های مختلف.

### ۱. درک مطلب

درک نوشته ها و پاراگراف ها در اسناد مرتبط با کار.

### ۲. گوش دادن فعال

توجه کامل به مخاطب با هدف درک کامل صحبت وی.

### ۳. مهارت های کلامی

انتقال اطلاعات به صورت موثر به دیگران.

### ۴. تفکر نقادانه

بهره گیری از منطق و استدلال جهت ارزیابی نقاط قوت و ضعف راهکار های جایگزین برای حل مسائل.

### ۵. کنترل

ارزیابی/رصد کارایی خودتان و سایرین یا سازمان با هدف ایجاد بهبود یا اجرایی کردن اقدام مناسب.

### ۶. ارتباط نوشتاری

برقراری ارتباط موثر از طریق نوشتن.

### ۷. کنترل

ارزیابی/رصد کارایی خودتان و سایرین یا سازمان با هدف ایجاد بهبود یا اجرایی کردن اقدام مناسب.

### ۸. قضاوت و تصمیم سازی

بررسی مزایا و معایب گزینه های موجود جهت تصمیم گیری.

### ۹. یادگیری فعال

بهره گیری از اطلاعات جدید در جهت تصمیم گیری و حل مسائل.



مرکز مهارت اوج

آموزش مهارت های فردی و سازمانی

# مدیر مالی

## شایستگی ها (بخش دانش)

### ۱. اقتصاد و حسابداری

دانش اقتصاد و اصول و روش های حسابداری، بازار های مالی، بانکداری و تجزیه و تحلیل، گزارش داده های مالی.

### ۲. مدیریت

دانش کسب و کار و مدیریت مربوط به اصول برنامه ریزی استراتژیک، تخصیص منابع و مدل سازی منابع انسانی تکنیک رهبری و روش های تولید هماهنگی افراد و منابع.

### ۳. ریاضیات

دانش حساب، جبر، هندسه، حساب، آمار و کاربردهای آنها

### ۴. خدمات شخصی مشتری

دانش اصول و فرآیند های ارائه خدمات به مشتری و شخصی که این شامل ارزیابی نیاز های مشتری، رعایت خدمات مطابق با استاندارد های کیفیت و ارزیابی رضایت مشتری.

### ۵. زبان انگلیسی

دانش ساختار و محتوای زبان انگلیسی از جمله معنی و هجی کلمات، قواعد ترکیب و دستور زبان

### ۶. فروش و بازاریابی

دانش اصول و روش های نشان دادن، تبلیغات، فروش تولیدات یا خدمات که شامل استراتژی و تکنیک های بازاریابی، نمایش محصول تکنیک های فروش و سیستم های کنترل فروش.





# مرکز مهارت اوج


— آموزش مهارت های فردی و سازمانی —

در اوج باشید...

 [owjgroup.ir](http://owjgroup.ir)

 [owjgroup.ir](https://www.instagram.com/owjgroup.ir)

 [owjgroup](https://www.linkedin.com/company/owjgroup)

 [pr@owjgroup.ir](mailto:pr@owjgroup.ir)