الشئون المالية والإداريـــة

وتختص بالأعمال التالية :-

- العمل على إعداد الموازنة التى تلزم الاعتمادات المالية اللازمة لعملية شراء المراجع والوثائق والأبحاث.
- تنفيذ كافة الإجراءات المالية والإدارية التى تترتب على أعمال المكتبات والوثائق.
- إعداد الدورة المستندية اللازمة لعملية الشراء واستخراج الشيكات التى تستخدم فى شراء المراجع والأبحاث والدوريات.
- أية مهام أخرى ذات علاقة بعمل الوظيفة.