



إعلان وظيفة: محاسب/ة

نبذة عن مؤسسة تعاون لحل الصراع

مؤسسة تعاون لحل الصراع هي مؤسسة أهلية فلسطينية تعمل في مجال تعزيز الحوار المجتمعي، وبناء السلام، وحل النزاعات بالوسائل السلمية. تسعى المؤسسة إلى تعزيز التماسك الاجتماعي وبناء الثقة بين الأطراف المختلفة من خلال برامج التدخل المجتمعي والمؤسسي، وتمكين الفئات المهمشة من المشاركة في عمليات صنع القرار، وتوفير منصة للحوار البناء الذي يساهم في معالجة جذور النزاع وتعزيز ثقافة التسامح والعيش المشترك في فلسطين. تعلن مؤسسة تعاون لحل الصراع عن حاجتها لتوظيف محاسب/ة للعمل في مقر المؤسسة في رام الله/اللهالله.

المهام والمسؤوليات الأساسية

- تسجيل القيد المحاسبية اليومية بدقة، ومتابعة جميع المعاملات المالية الخاصة بالمؤسسة والمشاريع.
- إعداد سندات القبض والصرف، وأوامر الدفع، والشيكات، والتأكد من اكتمال الوثائق والمستندات المؤيدة للمعاملات المالية.
- متابعة الحسابات البنكية وإعداد التسويات البنكية بشكل دوري.
- إعداد كشوفات الذمم المدينة والدائنة، ومتابعة المستحقات المالية للموردين والموظفين والجهات ذات العلاقة.
- المساهمة في إعداد التقارير المالية الدورية للمؤسسة والمشاريع، بما يشمل التقارير الشهرية والربعية والسنوية.
- متابعة المصاريف الخاصة بالمشاريع والتأكد من توافقها مع الموازنات المعتمدة وشروط الجهات المانحة.
- إعداد ملفات ووثائق التقارير المالية المطلوبة للمانحين، بالتنسيق مع الإدارة المالية والإدارة التنفيذية.
- متابعة السلف المالية، وتسويات الموظفين، والفواتير، والمشتريات، والتأكد من الالتزام بالإجراءات والسياسات المالية للمؤسسة.
- المساهمة في إعداد الإقرارات الضريبية والاقتطاعات الشهرية والوثائق المالية ذات الصلة، وفقاً للقوانين والأنظمة الفلسطينية المعمول بها.
- المساهمة في عمليات الجرد الدوري للأصول الثابتة والمخزون، وتحديث السجلات المحاسبية ذات العلاقة.

□ تجهيز المستندات والبيانات المطلوبة لعمليات التدقيق الداخلي والخارجي، والتعاون مع المدققين عند الحاجة.

□ حفظ وأرشفة الملفات والمستندات المالية ورقياً وإلكترونياً بطريقة منظمة وآمنة.

□ تنفيذ أي مهام مالية أو محاسبية أخرى تُسند إليه/إليها من قبل المدير التنفيذي ضمن نطاق الوظيفة.

نظام التقارير والمتابعة

□ إعداد تقارير مالية ومحاسبية دورية حسب متطلبات المؤسسة والمشاريع.

□ الرفع المباشر إلى المدير التنفيذي أو المسؤول المالي المعتمد في المؤسسة.

□ الالتزام بالسياسات المالية والإدارية وإجراءات الرقابة الداخلية المعتمدة.

المؤهلات والمهارات المطلوبة

□ درجة البكالوريوس في المحاسبة أو المالية أو أي تخصص ذي صلة.

□ خبرة عملية لا تقل عن ثلاث سنوات في مجال المحاسبة والمالية.

□ يفضل وجود خبرة سابقة في العمل لدى المؤسسات الأهلية أو غير الحكومية أو الشركات الخاصة.

□ معرفة جيدة بإجراءات إعداد التقارير المالية للمشاريع والجهات المانحة تُعد ميزة إضافية.

□ إجادة العمل على أنظمة المحاسبة الإلكترونية، ويفضل وجود خبرة في نظام بسّسان أو QuickBooks أو أنظمة مشابهة.

□ إجادة ممتازة لاستخدام برامج Microsoft Office ، وخاصة Excel.

□ معرفة جيدة بقوانين الضرائب الفلسطينية والاقتطاعات المالية ذات العلاقة.

□ القدرة على إعداد التقارير والجداول المالية باللغة العربية، مع مستوى جيد في اللغة الإنجليزية قراءة وكتابة.

□ الدقة والالتهاب للتفاصيل، والقدرة على تنظيم الملفات والمستندات المالية.

□ الالتزام بالنزاهة المهنية، والسرية، والشفافية في التعامل مع المعلومات المالية.

□ القدرة على العمل ضمن فريق، وإدارة الأولويات، والعمل تحت الضغط.

تعليمات التقديم

يرجى إرسال الطلبات عبر البريد الإلكتروني فقط إلى:

آخر موعد لتقديم الطلبات هو 2025/6/1 الساعة 4 عصرا ، HR@TAAWON4YOUTH.ORG



تعاون لحل الصراع
Taawon for Conflict Resolution