



تعلن جمعية الهلال الأحمر عن حاجتها لتعيين محاسب في الدائرة المالية في مقرها العام في البيرة - شارع القدس وعلى أن تنطبق على المتقدم المعايير المذكورة أدناه، علماً أن الموعد الأخير لاستقبال الطلبات هو نهاية دوام يوم الخميس 10-9-2026. تستقبل الطلبات فقط من خلال البريد الإلكتروني المدرج في هذا الإعلان. يمكن الاطلاع على تفاصيل الوظيفة من خلال موقع الجمعية الإلكتروني

[Careers \(palestinercs.org\)](http://palestinercs.org/Careers) - جمعية الهلال الأحمر الفلسطيني

الوظيفة: محاسب

عن الجمعية:

جمعية الهلال الأحمر الفلسطيني، هي جمعية وطنية ذات شخصية إعتبارية مستقلة، معترف بها رسمياً، وهي أحد مكونات الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر، تمارس نشاطها في الأرض الفلسطينية المحتلة وفي مناطق تجمعات الشعب الفلسطيني. تعمل الجمعية في مجال العمل الانساني والإغاثة والخدمات الصحية والاجتماعية.

ملخص الوظيفة:

تنفيذ وإدارة العمليات المحاسبية لضمان دقة وشفافية السجلات المالية والمساهمة في إعداد التقارير والتعامل مع المعلومات المالية الحساسة وضمان الإمتثال للقوانين المحاسبية والمالية المحلية والدولية والالتزام باللوائح الداخلية والخارجية.

المهام والمسؤوليات:

- تسجيل ومتابعة العمليات المحاسبية اليومية بدقة وفقاً للسياسات المحاسبية المعتمدة.
- إعداد التقارير المالية الدورية والسنوية والمشاركة في تحليل البيانات المالية.
- متابعة حسابات العملاء والموردين وتنظيم عمليات التسوية الشهرية.



- ضمان التزام الهلال الأحمر باللوائح والقوانين المحاسبية والمالية.
- المشاركة في عمليات التدقيق الداخلي والخارجي وتقديم الدعم المطلوب.
- تنفيذ عمليات تحليل الأداء المالي وتقديم التقارير إلى الإدارة.
- المساعدة في إعداد الميزانيات ومراقبة الإنفاق بشكل منتظم.
- تقديم المشورة المحاسبية للإدارة والأقسام الأخرى في الجمعية.
- إدارة جميع المعاملات المحاسبية وإعداد توقعات الميزانية وإدارة الميزانيات العمومية وبيانات الربح / الخسارة.
- نشر البيانات المالية في الوقت المناسب والتعامل مع عمليات الإغلاق الشهرية والفصلية والسنوية.
- التوفيق بين الحسابات الدائنة والمدينة وتدقيق المعاملات والوثائق المالية.
- ضمان المدفوعات المصرفية في الوقت المناسب.
- حساب الضرائب وإعداد عائدات الضرائب.
- تعزيز سرية البيانات المالية وإجراء نسخ احتياطية لقاعدة البيانات عند الضرورة.
- الإمتثال للسياسات واللوائح المالية.

المؤهلات والخبرة المطلوبة:

- درجة البكالوريوس في المحاسبة أو المالية.
- يفضل من لديه خبرة عملية مع برامج المحاسبة.
- معرفة ممتازة باللوائح والإجراءات المحاسبية.
- إجادة استخدام الحاسوب وبرامج MS Office ومهارات متقدمة في برامج الإكسل
- قوة الملاحظة والانتباه للتفاصيل ومهارات تحليل قوية وقدرة على فحص البيانات المالية بعناية.
- مهارات تواصل فعالة والقدرة على التفاعل مع مختلف الأطراف.
- الالتزام بالأخلاقيات المهنية والتعامل السليم مع المعلومات الحساسة.
- قدرة عالية على العمل تحت الضغط ومهارات ممتازة في التواصل والتعامل مع الآخرين.



واجبات مشتركة:

1. الإلتزام بمدونة السلوك.
 2. الإلتزام بمبادئ الحركة الدولية.
 3. العمل على تنفيذ أهداف الجمعية وإيصال رسالتها الإنسانية.
 4. الإلتزام بتنفيذ تعليمات وتوصيات المسؤول المباشر والإدارة العليا للجمعية.
- على من تنطبق عليهم الشروط المطلوبة للوظيفة إرسال السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني (jobs@palestinercs.org) مع ضرورة اضافة اسم الوظيفة في العنوان