

## الوصف الوظيفي

المسمى الوظيفي: محاسب

الإدارة المباشرة: معاون مدير مركز حكائتي

ساعات العمل: دوام كامل

الموقع: النجف الأشرف، العراق

نبذة عن المؤسسة:

نبذة عن المؤسسة: في مؤسسة العين، نعمل بكل التزام لضمان أن يحظى كل طفل يتيم يعيش في ظروف الفقر بالفرص والأدوات التي تمكنه من تخطي تجاربه الصعبة وبناء مستقبل أكثر أماناً واستقراراً. نؤمن بأن تمكين الطفل من الوصول إلى كامل إمكاناته لا يغير حياته فقط، بل ينعكس أثره على عائلته ومجتمعه، ويمتد لیسهم في بناء المجتمع وعلى هذا الأساس، نسترشد في عملنا بثلاث قيم راسخة تشكل جوهر رسالتنا: الشفافية، والكرامة، والتمكين. ويُعد مركز حكائتي أحد المبادرات النوعية المنبثقة من مؤسسة العين، ويُعنى بصناعة القادة من أبناء المؤسسة، عبر برامج تدريبية وتأهيلية متكاملة تهدف إلى تنمية مهاراتهم القيادية، وتعزيز ثقتهم بأنفسهم، وصقل قدراتهم العلمية والعملية.

### الهدف من الوظيفة:

القيام بكافة الأعمال المحاسبية والمالية الخاصة بالمركز، وتنظيم السجلات والقيود المالية ومتابعة الإيرادات والمصروفات بما يضمن دقة البيانات المالية والالتزام بالأنظمة والتعليمات المعتمدة.

### المهام والمسؤوليات:

- إعداد وتنظيم القيود اليومية وإدخالها في النظام المحاسبي .
- متابعة الإيرادات والمصروفات والتأكد من توثيقها بشكل صحيح .
- تدقيق الفواتير والسندات المالية وحفظها بصورة منظمة .
- متابعة السلف والعهد المالية وتسويتها حسب الأصول .
- إعداد التقارير المالية الدورية ورفعها إلى الإدارة .
- متابعة الذمم المدينة والدائنة والتحصيلات المالية .
- التعاون مع الأقسام الأخرى فيما يخص الأمور المالية والمحاسبية .
- الحفاظ على سرية المعلومات والبيانات المالية الخاصة بالمركز .
- الالتزام بالسياسات والتعليمات المالية المعتمدة داخل المركز.

### المؤهلات المطلوبة:

- شهادة بكالوريوس أو دبلوم في المحاسبة أو الإدارة المالية أو اختصاص ذي صلة .
- خبرة سابقة في العمل المحاسبي تُعد ميزة إضافية .
- إجادة استخدام برامج **Microsoft Excel** والأنظمة المحاسبية .
- مهارة جيدة في التنظيم والدقة والمتابعة.

### المهارات المطلوبة:

- الدقة العالية والانتباه للتفاصيل .
- القدرة على إعداد التقارير المالية .
- مهارات تواصل وتنسيق جيدة .
- القدرة على تحمل ضغط العمل .
- الأمانة والمحافظة على سرية المعلومات المالية.