



اعلان وظيفه شاعرة.

تعلن جمعية البر الخيرية بمحافظة الريث عن توفر فرصه
وظيفة شاعرة حسب المواصفات والاشتراطات الموضحة ادناه

للتسجيل ادخل على الرابط الموضح ادناه.

docs.google.com/forms/d/e/1FAI...

1600 ريال لعقد العمل المرين

4500 ريال لعقد العمل الكامل

الراتب

وظيفة
شاعرة

طبيعة العمل / مكتبي



ملاحظة لجمال الصورة الذاتية الحديثة المقدم علي البريد

aljmymrsary@gmail.com

* المؤهل جامعي
* سعودي

* خبرة عملية الاقل عن 2 سنوات

* اجازة الاختيار والمقابلة الشخصية



الشروط

تعلن جمعية البر الخيرية بمحافظة الريث
عن طرح فرصة وظيفية بمسمى
(محاسب)



٩ وظيفة و٧ جارية وفق نظام العمل السعودي 8 ساعات الدوام 3 ساعات نظام

المهارات المطلوبة

- القدرة على التحليل المالي وطرح القرارات المقترحة المالية وتفهمها للإدارة .
- القدرة على المراقبة والتدقيق والتلخيص المالي ومراقبة الأجراءات المحاسبية .
- التعامل مع الحساب الاتي والبرامج المحاسبية وبشكل احترافي ودقة عالية .
- التعامل بفرق العمل ومع اصحاب العلاقة بالدورة المالية واعداد المستندات .
- متابعة القوائم المالية للبرامج الاخرى وتدقيقها وتقديم التقارير الدورية .
- اعداد الموازنات التقديرية وموازن المراجعة والأحفاظ بالمستندات بشكل مرتب .

الأدوار الوظيفية

- اعداد المستندات المالية والمحاسبية والمطوية والتأكد الاجراءات المطلوبة للاعدادها
- والأحفاظ بالمستندات المالية بشكل مرتب .
- اعداد كشوف المساعدة والقيام بالمطابقات المطلوبة وتنظيم عمليات وحسابات الجمعية وتقديم التقارير الدورية .
- تجهيز البيانات المالية اللازمة للتقرير المالية واعداد ميزان المراجعة والتواصل مع المحاسب القانوني .
- متابعة القوائم المالية للبرامج الاخرى وتدقيقها وتقديم التقارير الدورية عن ذلك بالتنسيق مع قسم التحويل بالجمعية .
- اعداد الحسابات المالية وإرفقه بالملفات والمستندات المالية المتعلقة بذلك واعتمادها قبل الرفع بها للإدارة النهائية .

تعلن جمعية البر الخيرية بمحافظة الريث
عن توفر وظيفة شاغرة بمسمى
(مدير تنفيذي)
حسب الشروط الموضحة في الاعلان المرفق.
وللتسجيل افتح الرابط الموضح ادناه.

docs.google.com/forms/d/1047vh...

تعلن جمعية البر الخيرية بمحافظة الريث
عن طرح فرصة وظيفية بمسمى
(مدير تنفيذي)



مدير تنفيذي

وظيفة
شاغرة

8 ساعات
الدوام
وفق نظام
العمل السعودي

المهارات المطلوبة

- القدرة على التحليل واتخاذ القرار والتعامل مع المواقف وتحمير المخاطر المحتملة .
- القدرة على التواصل وتنظيم وتنظيم وبناء خطط التنفيذ وتحقيق الازدواج .
- التعامل مع الحاسب الآلي وبرامج اداره العمل .

المهام والواجبات والإدوار الوظيفية

- تنفيذ سياسات الجمعية الكاملة بتطبيق اجراءات العمل الادارية المتعلق بكافة الخدمات بالجمعية وضئى لبرميات الخدمات العمل وحفظ الملفات والوثائق الخاصة .
- توفير العلاقة مع المجتمع مع ادق تحقيق المشاركة الفعالة في مشاريع الجمعية وتحقيق أهدافها عن طريق التوسيع إلى المستوي الأعلى بالتعاون بين كافة الأفراد من فرق عمل وجهات معينة في العملية التنموية .
- دراسة ومناقشة تنفيذ وتقييم الخطط الاستراتيجية والتشغيلية للجمعية كما هي مستمدة من قول المجلس .
- التأكد من سلامة تطبيق السياسات الادارية والمالية والفنية المتعددة ومن فهم وتطبيق المسؤوليين التنفيذيين لعدة السياسات .
- التأكد من توافر أنظمة الجمعية وإجراءاتها الرقابية بالشكل المناسب .
- التأكد من تنفيذ التوجيهات الاستراتيجية للجمعية فيما يتعلق بالموارد البشرية .

ملاحظة: لرسول العنبره الالكترونية الحديثة للتقديم علي البريد

aljmysary@gmail.com

- * المؤهل جامعي فما فوق .
- * سعودي .
- * خبرة عملية لا تقل عن 3 سنوات .
- * مهوارة وأمانة بأظمة العمل المكتسب .
- * ومتمتعين بالنشاط البدني والادارة الفاعلة للموارد .
- * إجتهاد الاكاديمي والمهنية الشخصية .



الشروط