



## للأتصالات اللاسلكية المحدودة

[www.omnnea.com](http://www.omnnea.com)

العنوان الوظيفي: مدير حسابات

موقع العمل: العراق- النجف

مدة التعاقد: سنة قابلة للتجديد

### العمل في أمنية :

يتيح لك العمل في أمنية فرص فريدة لاكتشاف عالم تكنولوجيا الاتصالات المثير من خلال مشاركة الخبرات العالمية في هذا المجال ، أمنية توفر فرص عمل متكافئة وتفخر بتطبيق سياسة "تكافؤ الفرص في التوظيف"، حيث يتم النظر في جميع طلبات التوظيف دون اعتبار للسن أو الجنس أو الدين أو العجز أو الحالة الاجتماعية.

### المهام العامة:

تحت الإشراف المباشر لنائب رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي، مدير الحسابات مسؤول عن القيام بالأعمال التالية:

1. الإشراف المباشر على عمل وموظفي قسم الحسابات والمشتريات.
2. توزيع ومتابعة المهام على المحاسبين وتنظيم العمل بما يضمن فعالية وسرعة الاداء.
3. تطوير الإجراءات و وأستمارات العمل المتبعة وطرق حفظ الفايالات ورقيا والكترونيا.
4. الإشراف والتنسيق ومتابعة جميع المعاملات والمصاريف المالية والقيود والسلف المتعلقة بالعمل.
5. التعامل مع البنوك ومكاتب الحوالات والصيرفة لمتابعة الحوالات والايداعات المصرفية.
6. متابعة صرف الرواتب للموظفين وحسب تاريخ دوري محدد من نهاية كل شهر.
7. متابعة ودفع وتسوية السلف و التأكد من وجود جميع الوصولات بالمصروفات وملاء الاستمارات الثبوتية الاخرى مع التأكد من وجود جميع الموافقات الصحيحة لكل معاملة على حدة والوثائق الخاصة بالشركة.
8. متابعة الايميالات المرسله والمستلمة والتحقق من أداء المهام المطلوبة بالسرعة والدقة المطلوبة.
9. حفظ المدخلات والمخرجات في برنامج (Quick Book).
10. التأكد من حفظ الفايالات والاستمارات والوصولات بنسخة الكترونية وورقية مع الاحتفاظ بصورة دورية بنسخة احتياطية الكترونية على قرص صلب.
11. متابعة وإكمال جميع الأعمال الدورية من مدفوعات إيجارات المواقع، أجور الكاز، الكهرباء، مدفوعات الوزارات وشركات الاتصال والتأكد من أدائها بصورة صحيحة وفي وقت محدد.
12. أي مهام أخرى تعين من قبل المشرف المباشر أو الإدارة.



## للأتصالات اللاسلكية المحدودة

[www.omnnea.com](http://www.omnnea.com)

### المؤهلات والخبرات المطلوبة:

- حاصل على شهادة بكالوريوس المحاسبة \الادارة والاقتصاد أو الدراسات الاخرى ذات الصلة.
- معرفة جيدة جدا باللغة الانكليزية قراءة وكتابة.
- مهارة جيدة جدا بأستخدام الحاسوب والانترنت.
- خبرة ومهارة بأستخدام برامج Microsoft Office وخاصة برامج Word, Excel, Excess.
- معرفة بأستخدام برنامج (Quick Book).
- ذو خبرة على الاقل ثلاث سنوات في العمل الحسابي والإدارة الحسابية لدى شركات أو منظمات معروفة.
- ألقدره على العمل مستقلا او تحت حد أدنى من الأشراف.
- القابلية على العمل تحت الضغط.
- الالتزام الشخصي ، المرونة والكفاءة بالعمل.
- التعاون والحفاظ على روح الفريق.
- مبدع وذو قدرات أدارية عالية .
- 

الراغبين من حملة المؤهلات لارسال سيرة ذاتية كاملة (CV) ألى أيميل ([HR@omnnea.com](mailto:HR@omnnea.com)) أو ملاء معلومات الاستمارة على موقع أمنية للتوظيف (<http://www.omnnea.com/jobs.asp?t=وظائف>) مع ملاحظة بأن سيتم إهمال جميع السير الذاتية التي لا تحتوي على المعلومات الكاملة من الضروري الاشارة الى الموقع المقدم عليه في عنوان الايميل المرسل او عند ملاء استمارة التوظيف ( عنوان الايميل: مدير حسابات -نجف ).