المحاسب	
الوصف الوظيفي	إعداد وتنظيم مستندات الصرف ومتابعة تحصيل الإيرادات وتوثيقها وتحليلها، وإعداد القيود المحاسبية وتسجيل العمليات المالية بالسجلات وتدقيق حسابات البنوك وإعداد التسويات اللازمة وإعداد التقارير والوثائق المتعلقة بالنفقات والإيرادات وحفظها.
المهام	❖ العمل على تنفيذ ما ورد في كل من دليل الحسابات الموحد ودليل معيار السلامة المالية. ❖ العمل على حركة الشهر وإعداد تقرير للمصروفات والإيرادات. ❖ تسجيل وتدقيق وتوثيق كافة القيود اليومية وفقا للأنظمة المالية وعلى أساس الدورة المحاسبية المعتمدة. ❖ حساب جميع الأصول والالتزامات والمصروفات والايرادات وتحضير جميع المستندات المتعلقة بها وفق السياسات المالية المعتمدة. ❖ العمل على كشوف التسوية الخاصة بالبنوك شهريا وإظهار الفروقات (إن وجدت) ومعالجتها. ❖ حفظ جميع الدفاتر والسجلات والمستندات المحاسبية وفق الأصول المحاسبية. ❖ حساب إهلاك أصول الجمعية وعمل القيود المحاسبية الخاصة بها. ❖ حساب اشتراكات برامج وأنشطة الجمعية. ❖ إعداد مسير الرواتب لموظفين الجمعية. ❖ تدقيق وحساب مستحقات الموظفين ومتابعة صرفها. ❖ حساب مكافآت الموظفين والمتعاونين ومتابعة صرفها. ❖ إعداد كافة التقارير المالية والحسابات الختامية والتأكد من صحتها والتعاون مع المراجع الخارجي في ذلك. ❖ متابعة ملف المتبرعين الداعمين والرفع لمجلس الإدارة. ❖ متابعة عهد الموظفين ومراجعتها بشكل دوري.