اعلان عن وظيفة شاغرة

اعلان عن وظيفة شاغرة

تأسست هيئة سوق رأس المال الفلسطينية (الهيئة)، كمؤسسة عامة مستقلة ذات شخصية إعتبارية، بموجب قانون هيئة سوق رأس المال رقم (13) لسنة 2004م وباشرت أنشطتها في عام 2005م بمتابعة ومراقبة وتنظيم مختلف مجالات القطاع المالي غير المصرفي وفقاً لأحكام قانون الهيئة وقانون الأوراق المالية رقم (12) لعام 2004م وقانون التأمين رقم (20) لسنة 2005م والقرار بقانون بشأن التأجير التمويلي رقم (6) لسنة 2014م، بالإضافة الى التعليمات الناظمة لقطاع تمويل الرهن العقاري.

تُعلن الهيئة عن حاجتها لإشغال وظيفة موظف تحليل مالي وفني في الإدارة العامة للتأمين وفقا لما يلي: –

1. اسم الوظيفة: موظف تحليل مالي وفني.
2. مكان الوظيفة: الإدارة العامة للتأمين – هيئة سوق رأس المال / رام الله – سردا بالقرب من المكتبة الوطنية.
3. المهام والمسؤوليات الرئيسية:

- المشاركة في فحص ترتيبات وإتفاقيات إعادة التأمين وإقتراح الإجراءات الواجب لتعزيز تحصين شركات التأمين بالإستفادة من إعادة التأمين للحد من مخاطر الشركات.
- المشاركة في فحص احتفاظ شركات التأمين بالملاءة المالية المناسبة لممارسة أعمال التأمين المجازة لممارستها.
- المشاركة في فحص البيانات المالية المرحلية والختامية لشركات التأمين.
- المشاركة في تطوير وتحديث سجل مخاطر شركات التأمين.
- تنفيذ الجزء الموكل إليه من خطة العمل السنوية للإدارة.
- الإطلاع على نتائج مراجعة التقارير الإكتوارية الصادة عن شركات التأمين والمشاركة في متابعة تنفيذ توصيات الإدارة بشأنها.
- المشاركة في إعداد تقارير التحليلات المالية والفنية والإحصائية لقطاع التأمين.
- أرشفة وحفظ المستندات والوثائق الناتجة عن أعمال قسم

التحليل المالي والفني في الملفات الإلكترونية والورقية الخاصة بها.
- أية مهام أخرى يكلف بها من قبل المسؤل المباشر في حدود مستوى المسؤولية المذكورة أعلاه.

4. شروط شغل الوظيفة:

- الشهادة الجامعية الأولى (البكالوريوس) في إدارة المخاطر أو المحاسبة أو التمويل بتقدير لا يقل عن جيد جداً .
- الخبرة العملية غير مطلوبة ويجب أن تكون أقل من سنة في مجال التأمين أو إدارة المخاطر أو التدقيق أو الرقابة أو المحاسبة أو التحليل المالي إن وجدت.

5. مدة تقديم الطلبات:

يبدأ تقديم الطلبات اعتباراً من يوم الثلاثاء الموافق 03/11/2026 حتى الساعة 2:00 ظهراً ليوم الخميس الموافق 12/11/2026.

6. تقدم الطلبات الكترونياً الى الادارة العامة للشؤون المالية والادارية وذلك من خلال بوابة الموارد البشرية الالكترونية (اضغط هنا) ومن ثم على رابط الوظائف الشاغرة واتباع الخطوات المذكورة في الموقع.
7. يُطلب من المتقدم تحميل المرفقات التالية مع طلب التوظيف الإلكتروني: –

- ارفاق السيرة الذاتية للمتقدم.
- صور عن الشهادات العلمية للمتقدم مع ضرورة ارفاق المعادلة والتصديق من الجهات المختصة في فلسطين إذا كانت صادرة عن جامعات غير فلسطينية.
- صورة عن اثبات الشخصية.

<u>ملاحظـــــات:</u>

- لا ينظر في الطلبات أو السير الذاتية التي تقدم يدوياً أو عبر الفاكس او عبر الايميل.
- لا ينظر في الطلبات التي تحتوي على بيانات غير صحيحة أو متناقضة، أو التي ترد بعد نهاية فترة الإعلان، أو التي لم يرفق بها الوثائق المطلوبة.

- سيتم استبعاد الطلبات غير المطابقة للشروط المذكورة أعلاه ويعتبر ذلك اعتذار للمتقدم.
- سيتم الاتصال بالأسماء الواردة في القائمة المختصرة حصراً والتي تحددها لجنة الفرز حسب الالية المعتمدة.
- ان تقديم معلومات أو بيانات غير صحيحة في أي مرحلة يُفقد المتقدم حقه في التعيين، والوظيفة حتى بعد التعيين.
- **في حال مواجهة المتقدم أية معيقات في تقديم طلب التوظيف على بوابة التوظيف الالكترونية، يرجى التواصل مع قسم الموارد البشرية لطلب المساعدة من خلال الاتصال على رقم (02 2946946) ، وذلك اثناء أوقات الدوام الرسمي للهيئة من الساعة 00:08 صباحاً حتى 03:00 عصراً .**