**דרוש/ה מנהל/ת חשבונות**

**למרכז קהילתי אשכול**

**הגדרה-**

מנהל/ת חשבונות וניהול הכספים למרכז קהילתי אשכול

**תחומיאחריות-**

* איסוף והכנת נתונים לצורך בניית תקציב המרכז הקהילתי ותמחור פעולות המרכז הקהילתי.
* מעקב אחר ביצוע התקציב וניתוח חריגות מהתקציב אל מול המחלקות השונות.
* הכנת דוחות למקורות מתקצבים ומעקב אחר קבלת התקצוב.
* סיוע למנהל המרכז הקהילתי בהכנת דוחות כספיים מיוחדים לפי בקשת ועדת כספים, הנהלת המרכז הקהילתי, ו/או כל גורם חיצוני אחר שלמרכז הקהילתי קשר כספי או ארגוני אתו.
* הכנת דיווחים ונתונים כספיים מתואמים (מאזנים ודוחות בקרה תקציבית) בהתאם לדרישת המנהל ועפ"י נהלי העבודה של החברה למתנסים.
* הכנת החומר והגשתו לביקורת רו"ח ועמידה בכל דרישות רו"ח.
* ביצוע העבודה החשבונאית במרכז הקהילתי.
* בקרה ופיקוח על מערכת הגביה הרכש והשכר.
* משא ומתן מול ספקים ואחריות על קליטה ותשלום לספקים.
* תפקיד חיוני במערך החירום של אשכול

**דרישות התפקיד-**

* מנה"ח סוג 3
* יתרון - תואר ראשון בתחומי הכספים- כלכלה, חשבונאות ראיית חשבון וכו'.
* ניסיון של 3 שנים לפחות בניהול כספים בדגש על מערכת כספית עצמאית.
* המשרה כוללת עבודה בשעות הערב על פי הצורך.
* ניידות

**היקף משרה- 100%**

תאריך סיום המכרז: 13.2.2020