

מרכז קהילתי אשכול
מחפש:
מנהלת חשבונות

ארגון מעסיק: מרכז קהילתי אשכול
תחילת העסקה: מידית
היקף משרה: 100%

הגדרת התפקיד:
אחריות מקצועית ומנהלית על הנהלת החשבונות במרכז הקהילתי במועצה אזורית אשכול.

תיאור התפקיד:

- ביצוע העבודה החשבונאית במרכז הקהילתי
- הכנת החומר והגשתו לביקורת רואה חשבון ועמידה בכל דרישות הרואה חשבון
- ניהול ספרים באופן שוטף
- דיווחים ותשלומים למוסדות
- התאמות וסגירות עד מאזן באופן שוטף
- ביצוע עדכונים שוטפים במערכת וביצוע בקורות שוטפות

- **פיקוח על רישום הנהלת החשבונות של העמותה באופן שוטף, מידי חודש בחודשו וביצוע בקורות שוטפות על הנהלת החשבונות כגון:**
 - ✓ תקציב מול ביצוע
 - ✓ חשבוניות ספקים
 - ✓ דפי בנקים
 - ✓ הכנה ורישום שיקים לתשלום ו/או העברות בנקאיות
 - ✓ רישום קבלות מגבייה (במידה ואין תוכנה)
 - ✓ רישום פקודות שכר
 - ✓ רישום מסמכים למקורות מתקצבים
 - ✓ מעקב אחר חייבים (מוסדות ופרטיים).
 - ✓ מעקב אחר מערכת ההכנסות של הארגון
 - ✓ מעקב אחר מערכת רכש

דרישות התפקיד וניסיון נדרש:

- מנהח"ש סוג 2 לפחות (עדיפות לסוג 3) ותעודת חשב שכר
- ניסיון של כ-3 שנים לפחות כמנהח"ש ראשי וחשב שכר בארגון מעל 100 עובדים
- ניידות
- עבודה בחירום- חובה

רק פניות מתאימות תענינה
המודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד

הגשת מועמדות עד לתאריך:
קורות חיים יש לשלוח לדנה: eshkol@matnasim.org.il