

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
- אחריות מלאה על שכר העובדים, החל מקליטת העובד ועד לסיום העסקה.
- 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)
- ניסיון של כ-3 שנים לפחות כמנהח"ש ראשי בארגון מעל 100 עובדים
- ניידות
- עבודה בחירום- חובה

רק פניות מתאימות תענינה

המודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד

הגשת מועמדות עד לתאריך: 23.6.25

קורות חיים יש לשלוח לדנה: eshkol@matnasim.org.il