‏07/09/2017

**פרסום משרה בקיבוץ רעים**

**דרוש/ה מנהל/ת חשבונות**

**תחומי אחריות:**

* **ביצוע רישום שוטף של ספקים / לקוחות כולל התאמת היתרות וטיפול ביתרות הלא מותאמות.**
* **רישום בנקים, אירגוני קניות והתאמתם.**
* **הכנת פיצולים לרישום תמחירי ורישומם בפועל.**
* **מתן שרות למנהלי פעילויות בקיבוץ בנושא ספקים/ לקוחות.**
* **גביית תשלומים.**
* **הפקה דוח גיול חובות למנהלים.**
* **ועד מקומי- ספקים, לקוחות, גביה, תשלומים.**
* **אחריות על קופת מזומנים ומט"ח.**
* **ביצוע רישום של פעולות שונות שיוטלו ע"י מנהל החשבונות הראשי.**

**דרישות התפקיד:**

* **תעודה הנהלת חשבונות סוג 2 לפחות.**
* **ניסיון מוכח בהנה"ח בקיבוצים של שנתיים לפחות.**
* **הכרת תוכנת עדי – יתרון.**
* **ידע ושליטה באופיס – חובה.**
* **אמינות, חריצות ,אחריות ו'ראש גדול'.**
* **התחייבות ארוכת טווח.**
* **יחסי אנוש טובים.**

**כללי:**

* **משרה מלאה, 5 ימי עבודה בשבוע.**
* **כפיפות מנהלת חשבונות ראשית.**
* **תחילת עבודה מידית.**

**המעוניינים יפנו לברי מאירוביץ' - מנהל מש"א למייל** [**masha@kreim.org.il**](mailto:masha@kreim.org.il)

**עד לתאריך 17.09.17**