



לקיבוץ עלומים דרוש/ה להנהלת החשבונות, מנהל/ת חשבונות

תחומי אחריות:

- ביצוע עבודה שוטפת בהנה"ח.
- הפקת חשבוניות ללקוחות.
- קליטת חשבוניות ספקים.
- התאמות עם לקוחות, ספקים, בנקים, מוסדות.
- סיוע במשימות סגירת מאזן סוף שנה של הקיבוץ ותאגידיו.

דרישות התפקיד וניסיון נדרש:

- תעודת מנהלת חשבונות סוג 2 עד 3.
- ידע וניסיון בעבודה בהנה"ח של לפחות 5 שנים – עדיפות בקיבוצים.
- ניסיון בתוכנת הנהלת חשבונות ONE – חובה.
- ידע באקסל.
- אמינות, דיסקרטיות, יכולת עמידה בלוחות זמנים, סדר וארגון.
- יכולת עבודה בצוות.
- ניידות – הגעה עצמאית.

העבודה בקיבוץ עלומים שבעוטף.

היקף המשרה: בין 80% עד משרה מלאה (אין אפשרות למשרה היברידית).

תנאים טובים למתאימים/ות.

עבודה בסביבה כפרית.

ניתן להגיש מועמדות במייל ל- AHR@alu.co.il