



למכללה האקדמית ספיר אגף כספים והתקשרויות דרוש/ה מנהל/ת חשבונות

דרישות התפקיד:

- בעלת/ת תעודת מנהל/ת חשבונות סוג 3.
- הכרות וניסיון עם תוכנות הנה"ח ו-ERP (עדיפות לפריוריטי);
- ניסיון בהנה"ח כפולה.
- ניסיון בעבודה במוסדות ציבור/מלכ"רים – יתרון למוסדות להשכלה גבוהה או מוסדות חינוך;
- ניסיון בהתאמות בנקים/הכנסות;
- ניסיון בהליכי גבייה ובקרות;
- התאמות ספקים/תשלומים;
- התאמת חיובי/זיכויים כרטיסי אשראי;
- ניסיון בחישובי עודפות/תקנות מס הכנסה/נסיעות לחו"ל;
- ניסיון בסגירת מאזן/פקודות נוספות;

כישורים נדרשים:

מקצועיות, אמינות, מוטיבציה גבוהה, יוזמה, "ראש גדול", יכולת עבודה בצוות, יעילות, יכולת עבודה בריבוי משימות תחת לחץ, לוחות זמנים, יחסי אנוש טובים ומסירות.

כפיפות: מנהל אגף כספים והתקשרויות.

תחילת עבודה: מיידית.

היקף משרה: 100%. נכונות לשעות עבודה מאומצות.

המעוניינים להגיש מועמדות לתפקיד, ישלחו קו"ח במייל בלבד לכתובת:

hr@sapir.ac.il לא יאוחר מיום 1/12/2017 בשעה 12:00.