

אוגוסט 2022

מנהל/ת חשבוניות לחברה הכלכלית לפיתוח אשכול

היקף משרה: 50% - 100%

תיאור התפקיד:

- ניהול מערכת נתוני הנהלת החשבוניות בחכ"ל, מוא"ז אשכול, בכפוף להוראות הדין הקיים, לרבות
- תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבוניות), תשמ"ח-1988.

תחומי אחריות:

- ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי :
- ביצוע רישום חשבונאי תקין, בהתאם לחוק ולתקנים של התקציב הרגיל והבלתי רגיל.
- רישום ותייעוד של כל הפעילות הכספית בחברה.
- עדכון ספרי חו"ז בהתאם לדין הקיים ולהנחיות.
- עדכון מערך המלוות והכנת תחזיות פירעון מלוות, בהתאם לצורך.
- עריכת התאמות עם בנקים, ספקים, קבלנים וגופים הקשורים בחכ"ל.
- עריכת התאמה בין ההכנסות העצמיות שנרשמות בהנהלת החשבוניות המרכזית להכנסות הנרשמות במחלקת המיסים והגבייה.
- ניהול וביצוע מעקב הכנסות רגילות תקציבי פיתוח וגבייה.

בקרה ודיווח על נתונים כספיים :

- בדיקה והבאה לאישור של חשבוניות קבלנים וספקי שירותים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של החכ"ל.
- הכנת דו"חות כספיים ומאזנים : חודשיים, רבעונים ומאזן בסוף השנה, לאגף התאגידים ולמועצת הרשות בהתאם לבקשת הממונה.
- בדיקה והפקה של דיווחים לגופים המתקצבים, לשלטונות המס, לקרנות העובדים, לביטוח לאומי וכיוצ"ב.
- ניתוח ובנייה של תכנית כלכלית לפרויקטים חדשים וקיימים.
- סיוע למנכ"ל החברה בכל דבר ועניין שיידרש ובכלל זה שליטה ובקרה אחר התקציב והתזרים בפעילות החכ"ל.

דרישות התפקיד:

- קורס בהנהלת חשבוניות מסוג 2 לפחות.
- ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות בתחום ניהול חשבוניות.
- היכרות עם יישומי office .