**לארגון סיוע בינלאומי, באזור עוטף עזה דרוש מנהל/ת חשבונות בעל ניסיון.**

**התפקיד כולל:**

-קליטת חשבוניות תוך הקפדה מלאה על כללים חשבונאיים ונהלי הארגון.

-מעקב אחרי מענקים והוצאותיהם.

-עיבוד תשלומים, הוצאות לאחר בדיקת החשבוניות/קבלות עם המסמכים התומכים בהתאם לכללים ולתקנות הפנימיים של של הארגון.

- סיוע אדמיניסטרטיבי יום יומי בהתאם לצורך.

- הכנת חומרים לסגירת החודש.

- יחסי אנוש מעולים.

- המשרה מיועדת לנשים ולגברים כאחד.

היקף משרה: משרה מלאה. תנאי שכר ימסרו למתאימים במהלך הראיון

**מיקום המשרה:** עוטף עזה

**דרישות:**  
תעודת מנהל /ת חשבונות- חובה  
שליטה מלאה בתוכנות האופיס- חובה  
ניסיון ב- EXCEL- חובה  
עדיפות לבעלי נסיון ב- ERP  
עד שנתיים ניסיון בתחום - יתרון משמעותי

דובר אנגלית ברמת שפת אם- חובה, יתרון לדוברי ערבית

**נא להגיש את קו"ח באנגלית** מייל למשלוח קו"ח: mail@halowestbank.org