

מרכז קהילתי אשכול

מחפש:

מנהל.ת חשבונות

ארגון מעסיק: מרכז קהילתי אשכול

תחילת העסקה: מידית

היקף משרה: 100%

הגדרת התפקיד :

אחריות מקצועית ומנהלית על הנהלת החשבונות במרכז הקהילתי במועצה אזורית אשכול.

תיאור התפקיד:

- ביצוע העבודה החשבונאית במרכז הקהילתי
 - הכנת החומר והגשתו לביקורת רואה חשבון ועמידה בכל דרישות הרואה חשבון
 - ניהול ספרים באופן שוטף
 - דיווחים ותשלומים למוסדות
 - התאמות וסגירות עד מאזן באופן שוטף
 - אחריות מלאה על שכר העובדים, החל מקליטת העובד ועד לסיום העסקה.
 - ביצוע עדכונים שוטפים במערכת וביצוע בקורות שוטפות
- **פיקוח על רישום הנהלת החשבונות של העמותה באופן שוטף, מידי חודש בחודשו וביצוע בקורות שוטפות**
 - על הנהלת החשבונות כגון:
 - ✓ תקציב מול ביצוע
 - ✓ חשבוניות ספקים
 - ✓ דפי בנקים
 - ✓ הכנה ורישום שיקים לתשלום ו/או העברות בנקאיות
 - ✓ רישום קבלות מגבייה (במידה ואין תוכנה)
 - ✓ רישום פקודות שכר
 - ✓ רישום מסמכים למקורות מתקצבים
 - ✓ מעקב אחר חייבים (מוסדות ופרטיים).
 - ✓ מעקב אחר מערכת ההכנסות של הארגון
 - ✓ מעקב אחר מערכת רכש

דרישות התפקיד וניסיון נדרש :

- מנהח"ש סוג 2 לפחות (עדיפות לסוג 3)
- ניסיון של כ-3 שנים לפחות כמנהח"ש ראשי בארגון מעל 100 עובדים
- ניידות
- עבודה בחירום- חובה

רק פניות מתאימות תענינה

המודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד

הגשת מועמדות עד לתאריך: 19.5.25

קורות חיים יש לשלוח לדנה: eshkol@matnasim.org.il