



מרכז קהילתי אשכול דרוש/ה מנהל/ת חשבונות

הגדרה-

מנהל/ת חשבונות וניהול הכספים למרכז קהילתי אשכול

תחומי אחריות-

- איסוף והכנת נתונים לצורך בניית תקציב המרכז הקהילתי ותמחור פעולות המרכז הקהילתי.
- מעקב אחר ביצוע התקציב וניתוח חריגות מהתקציב אל מול המחלקות השונות.
- הכנת דוחות למקורות מתקציבים ומעקב אחר קבלת התקצוב.
- סיוע למנהל המרכז הקהילתי בהכנת דוחות כספיים מיוחדים לפי בקשת ועדת כספים, הנהלת המרכז הקהילתי, ו/או כל גורם חיצוני אחר שלמרכז הקהילתי קשר כספי או ארגוני אתו.
- הכנת דיווחים ונתונים כספיים מתואמים (מאזנים ודוחות בקרה תקציבית) בהתאם לדרישת המנהל ועפ"י נהלי העבודה של החברה למתנסים.
- הכנת החומר והגשתו לביקורת רו"ח ועמידה בכל דרישות רו"ח.
- ביצוע העבודה החשבונאית במרכז הקהילתי.
- בקרה ופיקוח על מערכת הגביה.
- משא ומתן מול ספקים ואחריות על קליטה ותשלום לספקים.
- תפקיד חיוני במערך החירום של אשכול

דרישות התפקיד-

- מנה"ח סוג 3
- יתרון - תואר ראשון בתחומי הכספים- כלכלה, חשבונאות ראיית חשבון וכו'.
- ניסיון של 3 שנים לפחות בניהול כספים בדגש על מערכת כספית עצמאית.
- המשרה כוללת עבודה בשעות הערב על פי הצורך.
- ניידות

היקף משרה - 100%