15.6.21

**עובד/ת הנהלת חשבונות למפעל ישרלייזר**

לחברה תעשייתית באזור הדרום דרוש/ה מנהל/ת חשבונות סוג 1+2

לתפקיד המשלב:

* אחריות על רישום הפעילות החשבונאית בחברה,
* ניהול חשבונות לקוחות,
* גביה,
* התאמות בנקים,
* התאמות כרטיסים,
* קליטת פקודות יומן

**דרישות:**

* סדר ואירגון
* שירותיות
* התחייבות לטווח ארוך.
* ניסיון בחברה תעשייתית הכולל יבוא, שילוח  ומכס – יתרון
* שליטה בתוכנת אקסל- חובה
* עברית- ברמת שפת אם.
* הכרות עם תוכנת פריורטי- יתרון
* תעודת הנהלת חשבונות 1+2

**היקף משרה-** מלאה

**כפיפות-** מנהלת כספים

מוזמנים לשלוח קורות חיים [vered\_s@isralaser.co.il](mailto:vered_s@isralaser.co.il)

בברכה,

ורד שני-טל

מנהלת משאבי אנוש