



קיבוץ משמר הנגב

15.03.24

דרושה מנהל/ת חשבונות- קיבוץ משמר הנגב

תמצית תפקיד מנהל/ת חשבונות ודרישות התפקיד:

1. אישורי חשבוניות ספקים
2. הפקת חשבוניות לקוחות
3. רישום בהנהלת חשבונות
4. רישום הכנסות כרטיסי אשראי
5. תשלומי ספקים
6. רישומי בנקים, הפקדות שיקים, תקבולים
7. התאמות כרטיסי הנהלת חשבונות
8. סגירת הדו"חות בכל רבעון בתאום עם מנהלת החשבונות הראשית/חשבת.
9. הכנת תיק ביקורת והגשת הדוחות הנדרשים לביקורת רו"ח בכל שנה.

כישורים נדרשים:

הנהלת חשבונות סוג 2- חובה
ניסיון בתפקיד- חובה
ידע ב-office- יתרון
ידע בתוכנת ONE- יתרון

דרישות נוספות:

אחריות, חריצות ועצמאות
סדר, ארגון, דיוק ומסירות בעבודה
יכולת עבודה בצוות ותקשורת טובה.
הגעה עצמית

כפיפות:

חשבת

היקף משרה:

משרה מלאה, בהיקף של 100% משרה

זמינות:

מיידי

מוזמנים לפנות במייל לדלית חיות, מנהלת משאבי אנוש, hr@mhanegev.org.il

*המודעה מתייחסת לשני המינים כאחד/ת.