לקיבוץ שדה בוקר דרוש.ה עובד הנהלת חשבונות

**הגדרת התפקיד:**

* ניהול תחום ספקים – קלט חשבוניות ספק, תשלומים לספקים, התאמות מול כרטסות ספקים.
* קשר עם חברים, מנהלי ענפים ומנהלי פעילויות בקיבוץ – לאישור חשבוניות ספקים.
* בנקים - קלט תנועות בנקים והתאמות בנקים.

עיקר העבודה בתוכנת "מעלה" ומעט בתוכנות "אופיס"- וורד, אקסל

**היקף משרה**- מלאה, במשרדי הנח"ש בקבוץ שדה בוקר

**דרישות התפקיד:**

* אמינות ודייקנות
* יכולת גבוהה ללמידת המשימות
* שיתוף פעולה בעבודת צוות
* קורס הנהלת חשבונות סוג 1+2 – יתרון
* ניסיון בעבודה בהנהלת חשבונות – יתרון

המודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד

מועמדים.ות הרואים.ות עצמם מתאימים לתפקיד

מוזמנים להגיש מועמדותם לשרון מזרחי מש"א

במייל [masha@sboker.org.il](mailto:masha@sboker.org.il)

עד לתאריך 10/03/2024