

לקיבוץ שדה בוקר דרושה מנהלת כספים וחשב

הגדרת תפקיד	
יעוד	משמש כראש המערכת הפיננסית של הקיבוץ, נושא באחריות ניהולית ומקצועית בכל הקשור לנושאים הכספיים והפיננסים, בכללו אחראי על ניהול צוות מערכת המידע הפיננסי בקיבוץ.
כפיפות	ועד הנהלה.
היקף המשרה	40% משרה.
תקופת הכהונה	בחירה ל- 4 שנים.
תחומי אחריות	1. אחריות על ניהול וריכוז של פעילות המערכת הפיננסית של הקיבוץ – הנהלת החשבונות, חשבות, גזברות, מידע וביטוח. 2. אחריות עם יו"ר הקיבוץ והמנהל העסקי לגיבוש אסטרטגיה ומדיניות ניהול הכספים של הקיבוץ. 3. סיוע ויעוץ למנהל העסקים, מנהל הקהילה והענפים בנושאים פיננסיים ובהם – תקציב שנתי, בחינת השקעות, ניהול פרויקטים ופיתוח עסקי. 4. שותף בתהליכי קבלת החלטות פיננסיות בעסקים ובקהילה – בחינת התקשרויות, ניהול סיכונים, מעורבות ביוזמות, ותמיכת בתהליכי פיתוח עסקי. 5. שליטה והבנה בכל היבטי המס הנוגעים לקיבוץ המתחדש. 6. אחריות להגשת דו"חות הכספיים התקופתיים למוסדות השונים. אחריות להפצת דו"חות ניהוליים פנימיים מדי חודש, רבעון ושנה. 7. שותפות בניהול ובבקרה על תיק הנכסים הפיננסיים של הקיבוץ לרבות פנסיה, בנקים, קרן המילואים וכד'. אחריות לקשר עם היועצים החיצוניים בתחום. 8. קשר עם גורמי החוץ והגופים הרלוונטיים בנושאים פיננסיים - יועצים, המערכת הבנקאית ואנשי מקצוע בתחום.
כישורים נדרשים	• תואר ראשון בכלכלה/ מנהל עסקים/ ראיית חשבון • ניסיון בעבודה בתחום הכספים הנהח"ש ותמחיר- ניסיון בתפקיד בקיבוץ מתחדש חובה. • הכרת תוכנות מחשב רלוונטיות – קונטיקי ואקסל ברמה גבוהה. • יושרה, אמינות יחסי אנוש טובים, יכולת עבודה בצוות, סמכותיות, ייצוגיות, יכולת עמידה בזמנים. • חריצות וכושר עבודה במצבי לחץ.
חברות בפורומים קיבוציים	מרכז ועדה כספית, חבר מתוקף תפקידו בהנהלה הכלכלית מוזמן להנהלת קרן המילואים.

קו"ח ניתן לשלוח לשרון מזרחי, מנהלת מש"א למייל masha@sboker.org.il