

לבית חינוך אופק

דרוש /ה מנהל /ת חשבונות

תיאור התפקיד

גביית שכ"ל מהורי חניכים והפקת קבלות
ביצוע תנועות יומן, התאמות בנקים, קופות וכרטיסי אשראי
קליטת חשבונות ספקים
הכנת תשלומים לספקים במערכת המידע (עבודה עם מס"ב) ובבנק
דיווחים למוסדות שונים כגון: מס הכנסה, ביטוח לאומי
הגשת חומר לרואי החשבון של החברה לביצוע מאזן שנתי
ריכוז פניות בנושאי כח אדם ומתן מענה לצרכים בהתאם

כשירויות התפקיד

תעודה מנהל/ת חשבונות סוג 2 לפחות
ניסיון כמנהל/ת חשבונות של שנתיים לפחות
בעל/ת ידע וניסיון במערכת חשבשבת
שליטה בסביבה ממוחשבת לרבות יישומי אופיס בדגש על excel
דייקנות, יחסי אנוש טובים ועבודה בצוות

היקף המשרה

100% משרה

פניות במייל לכתובת: ofek@ofekschool.org.il

רק פניות רלוונטיות יענו