1.5.24

**קול קורא לאיתור מנהל/ת חשבונות ביסעור**

**תיאור עיקרי התפקיד:**

\*רישום חשבוניות, לקוחות, בנקים ספקים, תשלומי מס"ב והתאמות

\*רישום פקודות יומן

קליטת רשימוני יבוא ותשלום לספקים מחו"ל

דיווח חודשי למע"מ

הכנת דוחות פחת

\*מאזן, הכנת חומרים לקראת ביקורת

**דרישות התפקיד** **:**

\* הנה"ח סוג 3

\* ניסיון של 3-5 שנים

\* ניסיון בהנה"ח בקיבוץ - יתרון

\* שליטה מלאה באקסל וידע בתוכנות אופיס

\* ידע בתוכנת אשכול - יתרון

\* תודעת שירות גבוהה

\* יכולת עבודה אוטונומית ובצוות

\*  יושר, אמינות ודיסקרטיות.

**היקף משרה** : 60%

**כפיפות** : מנהלת מחלקת הנה"ח

**תחילת עבודה – מיידית**

יש לשלוח קו"ח במייל למיכל רוזנבוים - מנהלת משאבי אנוש yassurmasha@gmail.com