

קיבוץ כברי – משאבי אנוש



8/9/2024

לקיבוץ כברי דרוש/ה-

הגדרת תפקיד - מנהלת חשבונות מטעים ואגודה כברי ובניה

ייעוד - ניהול החשבונות בהתאם לחוק וללוחות זמנים ידועים ומוסכמים.

סביבה ארגונית

ממונה - מנהל/ת הנה"ח

עמיתים - עובדי הנה"ח, שכר

לקוחות - מנהל אגודה כברי ובניה, מנהל מטעים.

היקף משרה : 100%

תחומי תפקיד

- אחראית הנה"ח מטעים ואגודה כברי ובניה/ ועד מקומי.
- התאמות בנקים.
- גביית תשלום מיסי אגודה.
- אחריות על תחומים מסוימים בקיבוץ.

הגדרת תפקיד ואחריות מנהל/ת חשבונות:

- אחריות מלאה על הנה"ח תאגידים רלוונטיים.
- דיווחים לשלטונות (מע"מ, מס הכנסה, ביטוח לאומי וכו').
- הפקת דו"ח רוה"פ חודשי (פיננסי ותמחירי).
- הכנה לעריכת מאזן לדו"ח שנתי מבוקר.

דרישות התפקיד וכישורים נדרשים

- השכלה - הנה"ח סוג 3 לפחות
- ידע במיסוי
- ידע בתחום הנה"ח בקיבוץ- יתרון
- ניסיון 3 שנים לפחות בניהול חשבונות
- שליטה בתוכנת פריוריטי- יתרון
- יחסי אנוש טובים
- רצון ויכולת לתת שירות איכותי ומקצועי

ניתן להגיש קו"ח לכל המאוחר עד ליום 16/9/2024 ללימור עמנואל:

manp@kabri.biz