

לקיבוץ שמרת דרוש/ה:

מנהל/ת חשבונות סוג 2

(מחליפה לחופשת לידה)

תיאור התפקיד:

- ניהול חשבונות בצוות.
- כפיפות לחשב הקיבוץ.
- עבודה שוטפת מול חברי קיבוץ וניהול תקציבים אישיים של חברי הקיבוץ
- רישום חשבוניות ללקוחות וטיפול במערך הגביה השוטף.
- ביצוע התאמות ללקוחות.
- משרה זמנית לתקופה של מינימום חצי שנה ! (תחילת עבודה ספטמבר 2023)

דרישות התפקיד:

- סוג 2 ומעלה (חובה להציג תעודות).
- שליטה מלאה בהנהלת חשבונות (עדיפות למערכת קיבוצית).
- שליטה מלאה בתוכנת Excel – יתרון משמעותי !!!
- היכרות עם מערכת מעלה (ONE) - יתרון.
- תקשורת טובה, יכולת עבודה בצוות, סדר וארגון ברמה גבוהה, תודעת שירות גבוהה.
- ניסיון בתפקיד מנהל/ת חשבונות
- משרה מלאה וזמינות מיידית.
- יתרון משמעותי יינתן לבעלי ניסיון במערכת הנה"ח קיבוצית.

קורות חיים נא לשלוח ל : h-r@shomrat.biz