

25.5.2022

הגדרת תפקיד מנהל/ת חשבונות סוג 2 ומעלה

יעדי התפקיד : מנהל/ת בהנהלת חשבונות של קיבוץ עין המפרץ

משימות ותחומי אחריות :

1. הנהל/ת כללית
2. טיפול שוטף בספקים וביצוע תשלומים
3. עבודה וטיפול בלקוחות, הוצאת חשבוניות
4. קליטת דפי בנק והתאמתם לספרים
5. הכנת הספרים עד מאזן

כישורים ודרישות תפקיד :

1. מנהל/ת סוג 2 ומעלה.
2. שליטה טובה בתוכנות אופיס ובמיוחד EXCEL
3. יכולת גבוהה לעבודה בצוות
4. תודעת שרות גבוהה
5. מסירות למקום עבודה
6. אמינות, אחריות, סדר
7. לקיחת יוזמה
8. יכולת עבודה אוטונומית
9. הכרות עם תוכנת פריוריטי- יתרון

ניסיון :

1. לפחות 3 שנים ניסיון
2. ניסיון בתוכנות הנהל/ת ייעודיות- יתרון
3. ניסיון בהנהל/ת בקיבוץ – יתרון

כפיפות ארגונית : מנהל/ת הנהל/ת

היקף משרה : 100%

דרך הבחירה : מכרז פנימי/חיצוני, צוות איתור