למושב רגבה

דרוש/ה

**מנהל/ת חשבונות**

**תיאור עיקרי התפקיד :**

* הנהלת חשבונות ספקים.
* טיפול בתחום הפנסיות.
* תמיכה ועזרה בכל עבודת הנה"ח ככל שנדרש.

**דרישות התפקיד :**

* תעודת מנהל חשבונות סוג 2 לפחות וניסיון מוכח בהנה"ח על כל רבדיה.
* ניסיון מוכח בהנהלת חשבונות של קיבוץ – יתרון.
* היכרות עם מערכות פריוריטי ומעלה.
* ניסיון עבודה עם תוכנות אופיס.
* יכולת עבודה עצמאית ועבודה בצוות.
* אמינות, יושרה אישית, יחסי אנוש טובים, תודעת שירות ומוסר עבודה גבוה.
* יכולת ארגון ועבודה קפדנית.

 **כפיפות : מנהלת חשבונות ראשית.**

**היקף משרה:** מלאה.

**תחילת עבודה:** מיידית.

**מועמדים/מועמדות הרואים את עצמם מתאימים לתפקיד מוזמנים לפנות בצירוף קורות חיים למייל מזכירות רגבה**

**ramits@regba.biz**

* המסמך מתייחס לזכר ונקבה ויש לקרוא את האמור בלשון זכר כמתכוון גם לנקבה ולהיפך.