**25/03/2025**

**לקיבוץ געתון דרוש/ה מנהלת חשבונות**

**להנהלת החשבונות בקיבוץ דרוש/ה מנהל/ת חשבונות לטיפול מלא בלקוחות והספקים
של הקיבוץ ותאגידיו.**

**תחומי אחריות ומשימות עיקריות :**

* קליטת חשבוניות ספקים
* תשלומים לספקים
* הנפקת חשבוניות לקוחות
* קליטת דפי בנק והתאמות בנק
* קליטת תשלומים
* הפקדות צ'קים
* טיפול בתקציבי חברים
* תיאום ובקרה על תמחירים וקשר עם מנהלי הפעילויות
* מגוון מטלות של הנהלת חשבונות, עפ"י צרכי המערכת

**דרישות השכלה, ניסיון וידע קודם:**

* ניסיון של 3-5 שנים בניהול חשבונות
* יתרון לניסיון במגזר הקיבוצי
* השכלה – ניהול חשבונות סוג 2 ומעלה
* ידע בחשבשבת – יתרון
* שירותיות
* אחריות
* דייקניות ויסודיות
* יכולת סדר וארגון ברמה גבוהה
* אמינות
* דיסקרטיות
* עמידה בלוחות זמנים
* עבודת צוות

היקף משרה: 100% , 5 ימים בשבוע

כפיפות: מנהלת כספים והנהלת חשבונות

**אם את/ה עומד/ת בדרישות ומעוניין/ת בתפקיד משמעותי ומאתגר, נשמח לשמוע ממך!**

**להגשת מועמדות יש לשלוח קורות חיים ל:** msa@gaaton-office.org.il