

דרוש/ה מנהל/ת חשבונות

1. תיאור תפקיד:

ביצוע משימות המחלקה על פי תהליכי תכנון, ביצוע, יישום ובקרה.
מתן שירות מקצועי למחלקות הארגון.

2. תחומי אחריות עיקריים:

- א. ביצוע ממשקים מבנקים וחב' אשראי, עריכת התאמות הבנקים וכרטיסי אשראי וטיפול בבירור סכומים פתוחים.
- ב. הכנת דיווח למע"מ.
- ג. בקרת מסלקה וביצוע ביקורת פתע בקופות.
- ד. סגירת פרויקטים ועדכון ספר רכוש קבוע.
- ה. פתיחת מק"טים.
- ו. ביצוע הנה"ח ספקים
- ז. טיפול ברישום שכר
- ח. הכנת דוחות על פי הנדרש

3. כישורים נדרשים:

- א. השכלה: מנה"ח סוג 3/מדופלם
- ב. ניסיון של שנתיים לפחות בתחום הנה"ח בארגון.
- ג. ניסיון קודם בארגון ציבורי ובעבודה מול רשויות – יתרון!
- ד. זמינות למשרה מלאה
- ה. ניסיון בעבודה במערכת priority בתחום הנה"ח – יתרון!
- ו. שליטה ביישומי office
- ז. מגורים בב"ש והסביבה הקרובה – יתרון!

קו"ח בצירוף תעודות השכלה, המלצות ושאלון המועמד הרצ"ב באתר התאגיד

יש לשלוח בדואר אלקטרוני בלבד לכתובת: gus.ms@gmail.com

עד ליום שלישי 16.1.18 בשעה 16:00

בכבוד רב
תאגיד מי שבע