



לקיבוץ חוקוק דרוש/ה חשב/ת ותמחירן/ית

משימות מרכזיות ותחומי אחריות

- ✓ אחריות מקצועית על כל תחום הנה"ח בקיבוץ ובתאגידיו.
- ✓ עזרה וייעוץ למנהלת החשבונות הראשית על קביעת נהלי עבודה בהנה"ח.
- ✓ טיפול וייצוג מול הרשויות (מס הכנסה, ביטוח לאומי ומע"מ).
- ✓ תמיכה מקצועית וליווי למנהלת החשבונות הראשית, חשבת השכר ומשאבי אנוש .
- ✓ עבודה מול מזכירת הקיבוץ והמנהל העסקי של הקיבוץ ותאגידיו.
- ✓ קשר עם משרד רו"ח המבקר והכנת המסמכים והמידע לדוחות הכספיים השנתיים.
- ✓ הכנת המסמכים והמידע הדרוש להכנת דוח המס של הקיבוץ, איש הקשר לסגירת שומות המס של הקיבוץ.
- ✓ ניהול מערכת התמחיר ותוכנת קונטיקי והגשת דוחות למנהלי הקיבוץ, תאגידיו וענפי הקיבוץ, חודשיים/רבעוניים/שנתיים, לרבות ישיבות עם המנהלים וההנהלות.
- ✓ השתתפות בהנהלות הקיבוץ ותאגידיו בנושאים כספיים ועסקיים ובהתאם לצורך .
- ✓ הכנת תוכנית שנתי של הקיבוץ ותאגידיו .
- ✓ עריכת תחשיבים כלכליים עבור הנהלת הקיבוץ.
- ✓ עבודה ותפעול תוכנת הנהלת חשבונות אשכול – מקסופט .
- ✓ משימות נוספות בתחום אחריותו על פי צורך.

דרישות:

1. אמינות ויושר אישי.
2. רישיון רו"ח- חובה.
3. היכרות וניסיון במערכות קיבוציות, בהיבטים מקצועיים - יתרון.
4. יכולת לעבוד בצוות ובממשקים.
5. יחסי אנוש ברמה גבוהה, שירותיות, מקצועיות, יוזמה, חשיבה מחוץ לקופסא .
6. יכולת להניע תהליכים ולבצע שינויים, במידת הצורך.

ממשקים:

הנהלות הקיבוץ, משרדי רו"ח משרדי ממשלה רשויות המס, הנה"ח, מש"א.

כפיפות :

המנהל עסקי .

היקף משרה:

40% גמיש, לא פחות מיום בשבוע בקיבוץ.

לרואים עצמם מתאימים לתפקיד, קורות חיים יש להעביר למייל: hr@hakuk.org.il

*רק פניות מתאימות יענו

מועד אחרון להגשת מועמדות : יום ה' 2/05/2024