

למרכז קהילתי גולן

דרוש/ה

חשב/ת שכר וגביה

הגדרת התפקיד:

- אחריות על הכנת המשכורות וביצוע תשלומן לעובדי המרכז הקהילתי.
- אחריות כוללת על הגביה במרכז הקהילתי.

דרישות התפקיד:

- קבלת דו"חות נוכחות העובדים המאושרים ע"י המנהל הישיר ובדיקתם.
- אחריות על השלמת נתונים חסרים (חופשה, מחלה, אש"ל, נסיעות) בתאום עם העובד והמנהל הישיר.
- הזנת דו"חות הנוכחות לתוכנת שכר.
- הפקת דו"חות שכר ותלושי שכר ומסירתם לעובדים.
- הכנת שוברי תשלום למס הכנסה ולביטוח הלאומי.
- העברת דו"ח למנהל הכספים על תשלומים לקופות פנסיה, פיצויים וקרנות אחרות.
- העברת עיבודים מיוחדים בסוף שנה: דו"ח 126 ומסירתו למס הכנסה, דו"ח 106 ומסירתו לעובדים.
- אחריות על עדכוני תוכנת השכר.
- אחריות לביצוע עיבודי שכר מיוחדים בגין תשלומים חריגים הנובעים מהסכמי שכר.
- אחריות על מערכת הגביה של מרכז קהילתי גולן.

השכלה וכישורים נוספים:

- בוגר קורס חשבי שכר - חובה.
- ניסיון של שנתיים לפחות בחישוב שכר, רצוי בארגונים ציבוריים הדומים למרכז הקהילתי.
- ידע בדיני עבודה, מס הכנסה, ביטוח לאומי, פנסיה - חובה.
- ניסיון בהפעלת תוכנת שכר (הרגל).
- וחשבשבת ושליטה מלאה בתוכנת אקסל.
- היכרות עם תוכנות של החברה למתנ"סים - יתרון.

היקף משרה: 100%
כפיפות: מנהל מחלקת כספים
תחילת עבודה: מייד