

לעמותה בצמיחה דרושה/מנהל/ת חשבונות

תחומי אחריות:

- אחריות על מערך הספקים והתשלומים: קליטת חשבוניות, הפקת דוח תשלום לספקים, ביצוע בקרה לפני תשלום לספקים, התאמות מול ספקים וכו'
- אחריות על מערך לקוחות וגבייה: הפקת הודעות חיוב, אחריות על גבייה, הכנת דוח גיול וטיפול בחייבים
- דיווח לרשויות
- פקודות שכר
- הקלדות והתאמות בנק
- סגירת שנה והתאמות
- הכנת דוח מאזן לרו"ח
- הכנת דוחות ניהוליים בהתאם לדרישה

דרישות התפקיד:

- הנהלת חשבונות סוג 2+1
- ניסיון בניהול חשבונות לפחות 3 שנים
- ניסיון וידע בעמותות – יתרון
- שימושי מחשב: כל תוכנות האופיס – דגש על אקסל
- ידע בתוכנות הנהלת חשבונות: פריוריטי, חשבשבת- יתרון

דרישות נוספות:

- יכולת עבודה עצמית ועבודה בצוות
- תקשורת בין אישית טובה
- תודעת שירות גבוהה
- יכולת ניהולית וארגונית
- דיסקרטיות
- עבודה תחת לחץ וביצוע מספר משימות במקביל

פרטים ליצירת קשר ולשליחת קו"ח:

מיכל יוסף | 054-3909300

Michaly@gri.org.il

מקום העבודה: קצרין

היקף משרה: 80%-100%

כפיפות: מנהלת כספים

מועד התחלה: מידי

- המודעה מיועדת לגברים ונשים כאחד