

למרכז קהילתי משגב, מועדון כפרי משגב דרושה מנהלת/ת חשבונות



דרושים

תחומי אחריות:

- ניהול החשבונות של המועדון הכפרי בהתאם לחוק, נוהלי המרכז הקהילתי והחברה למתנ"סים.

תיאור התפקיד:

- איסוף והכנת נתונים לצורך בניית תקציב, בקרה ומעקב אחרי ביצוע
- רישום, בדיקה ומעקב במערכת ההכנסות והגבייה של המועדון, כולל ניהול קופת המועדון
- טיפול ומעקב חיובים, זיכויים, סליקת כרטיסים כולל התאמות, ביטולים והפקדות.
- עבודה שוטפת מול לקוחות וספקי המועדון.
- רישום הנהלת החשבונות של המועדון הכפרי באופן שוטף.
- הכנת דיווחים ונתונים כספיים בהתאם לדרישת המנהל ועפ"י נהלי העבודה של המרכז הקהילתי.
- התאמות, בירורים, חיובים ומתן דיווחים כספיים למנהל המועדון ומנהלת הכספים.
- הכנת דוחות לבקורת רואה החשבון ועמידה בכל דרישות ובקשות רואה החשבון של המרכז הקהילתי.
- חלק מצוות המרכז הקהילתי ומחוייב לחזון ולמדיניות

כישורים נדרשים:

- מנהלת/ת חשבונות סוג 2 לפחות, סוג 3 יתרון.
- נסיון של 3 שנים לפחות בעבודת הנהלת חשבונות בתפקיד עצמאי.
- בעלת/ת יוזמה ונכונות לקבלת אחריות.
- הכרת מערכת ממוחשבת להנה"ח כפולה (רצוי "חשבשבת").

כפיפות מקצועית:

מנהלת כספים - מרכז קהילתי

היקף משרה: 50% (21 שעות שבועיות)

התחלת עבודה מיידית

רשיון נהיגה ורכב חובה - חובה

רק פניות מתאימות תענינה

קורות חיים יש להגיש עד לתאריך 01/3/2021

בדוא"ל ilanit@misgav.org.il