

למרכז קהילתי קדומים דרוש/ה
דרוש/ה מנהל/ת חשבונות
מכרז פנימי וחיצוני

ייעוד התפקיד: ניהול מערכת נתוני הנהלת החשבונות ב"מרכז קהילתי קדומים"

תיאור התפקיד:

1. ניהול הנתונים במערכת הרישום החשבונאי:

- א. ביצוע רישום חשבונאי תקין.
- ב. רישום ותייעוד של כל הפעילות הכספית במרכז קהילתי קדומים.
- ג. עדכון ספרי חו"ז (חייבים וזכאים) בהתאם לדין הקיים ולהנחיות.
- ד. עדכון מערך המלוות והכנת תחזיות פרעון מלוות, בהתאם לצורך.
- ה. עריכת התאמות עם בנקים, ספקים, קבלנים וגופים הקשורים במרכז קהילתי קדומים.
- ו. עריכת התאמה בין ההכנסות העצמיות שנרשמות בהנהלת החשבונות המרכזית להכנסות הנרשמות במחלקת המסים והגבייה.

2. בקרה ודיווח על נתונים כספיים ב"מרכז קהילתי קדומים"

- א. בדיקה והבאה לאישור של חשבונות קבלנים וספקי שירותים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של המרכז קהילתי קדומים
- ב. הכנת דו"חות כספיים עד למאזן: חודשיים, רבעונים ומאזן בסוף השנה, למשרד הפנים ולהנהלת הקרן בהתאם לבקשת הממונה.
- ג. עדכון משרדי הממשלה וגופים ציבוריים בנתוני המרכז קהילתי קדומים, בהתאם להוראות הממונה.
- ד. בדיקה והפקה של דיווחים לשלטונות המס, לקרנות העובדים, לביטוח לאומי וכיוצ"ב.

דרישות התפקיד:

- בוגר 12 שנות לימוד ותעודת בגרות מלאה, רצוי תואר אקדמאי- יתרון.
- סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות.
- ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות.
- יכולת עבודה בצוות
- קשר אישי ויחסי אנוש מצוינים
- יכולת מוכחת בנושאי סדר וארגון, דיוק בפרטים.
- כושר ביטוי טוב בכתב ובע"פ.

היקף משרה: 50%

תאריך פרסום המכרז: יום רביעי כ"ו אייר תש"פ (20.05.2020)

קורות חיים יש להעביר עד יום רביעי י"א סיון תש"פ (03.06.2020) שעה 12:00

למייל: jobs@kedumim.org.il נא לציין את שם המשרה.

המכרז פונה לגברים ונשים כאחד. פניות מתאימות תיענינה.

עדיפות למועמדים בעלי מוגבלויות העומדים בתנאי הסף

איש הקשר לעניין מכרז זה הינו: רעות שלמה טלפון: 09-7778016