

דרוש/ה:
מנהל/ת חשבונות

מרכז השלטון המקומי בישראל (להלן: "המרכז") פונה בזאת לאיתור מועמדים לתפקיד: **מנהל/ת חשבונות במינהל לימודים מוניציפאליים**.
היקף משרה: 100%. ימים א'-ה' שעות: 08:00-16:30.
תנאי העסקה: שכר בסיס גלובלי, הסדר ארוחות עובדים, תשלום דמי כלכלה, פנסיה כחוק, נסיעות ועוד.
מקום העבודה: מרכז תל אביב.
תחילת העסקה: מיידי.

תיאור התפקיד:

התפקיד כולל טיפול שוטף בהכנסות והוצאות של המינהל לרבות התאמות בנקים וכרטיסי אשראי, ניהול קופות, הכנת הפקדות כספים לבנק, טיפול בשיקים חוזרים, טיפול בפתיחת ספקים חדשים טיפול בכספים שמתקבלים בהוראה בלתי חוזרת והנפקת חשבוניות רכש וקבלות. עבודה שוטפת מול מחלקות המנהל חשבונות ברשויות המקומיות. הכנת דו"חות לרבות דו"ח ביצוע, הכנסות והוצאות של פעילות המינהל וגבייה, הכנת חומר לדו"חות כספיים. מרכז השלטון המקומי הינו עמותה רשומה ולכן תפקיד זה אינו כולל טיפול במע"מ וניכויים.

דרישת התפקיד:

1. תעודת הנהלת חשבונות סוג 1 : ספקים + לקוחות עם שליטה בחשבשבת ובאופיס לרבות אקסל עם ניסיון של שנתיים לפחות.
2. ניסיון מוכח בתהליכים הבאים : קליטת חשבוניות, פקודות יומן, התאמות בנק, התאמות כ"א, ניתוח כרטיסים, ביצוע הפקדות.
3. יכולת לעבודה עצמאית, קליטה מהירה, יכולת לבצע מסי משימות במקביל, התמודדות בתנאי לחץ, אדיבות, שירותיות, בעלת ראש גדול ומוסר עבודה.

*עדיפות תינתן לבעלת תואר ראשון המוכר במל"ג.

* למרכז שמורה הזכות לפנות רק למועמדים המתאימים ביותר.
* למרכז שמורה הזכות לערוך למועמדים מבחן על מיומנויות מחשב.
* מסמך זה נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות, אך פונה לנשים ולגברים כאחד.

הגשת קו"ח עד ליום ראשון, תאריך 19.1.2025

באמצעות הטופס הבא