

עוזר/ת חשב למחלקת כספים – מילוי מקום לחופשת לידה.

תקופת העסקה מינימלית 9 חודשים - יולי 2022 עד כולל מרץ 2023, עם אופציה להארכה.

כפיפות - חשב החברה.

היקף משרה – מלא.

תחילת עבודה – יולי 2022.

תיאור התפקיד:

1. בדיקת דוחות כספיים רבעוניים ושנתיים של חברות בנות בארץ ובחו"ל.
2. עריכת דוחות כספיים מאוחדים (רבעוניים ושנתיים).
3. הכנת מצגות להנהלה ולדירקטוריון (רבעוניים ושנתיים).
4. וידוא עמידה בכללי איסוקס, חברות בנות וחברת האם (שנתי).
5. עריכת דוח מס חברת האם (שנתי).
6. השתלבות במחלקת כספים ומתן תמיכה מקצועית לכל צרכי המפעל.

דרישות התפקיד:

1. השכלה – רואה חשבון מוסמך.
2. ידיעת שפות - עברית – דיבור, קריאה וכתובה. אנגלית - קריאה כתיבה דיבור.
3. ניסיון של 2 שנים לפחות בחברה תעשייתית כחשב/עוזר חשב/רו"ח מבקר.
4. עדיפות לניסיון עבודה בחברה ציבורית.
5. דייקנות, חריצות, יסודיות ויכולת עמידה במספר משימות בו זמנית.
6. תודעת שירות גבוהה ותקשורת בינאישית טובה.
7. יכולת עבודה באופן עצמאי ובצוות.
8. הגעה עצמית.
9. נדרשת זמינות לצרכי התפקיד מעבר לשעות העבודה הרגילות.

קו"ח ניתן לשלוח במייל ל hr-kafrit@kafrit.co.il