

דרושים עובדים לכפרית

מנהל.ת חשבוניות ספקים

שליחות ארגונית: מחלקת כספים

היקף משרה: מלא

תחילת עבודה: 01/02/2022

תיאור התפקיד:

- קליטת חשבוניות ספקים בארץ ובחו"ל תוך ביצוע התאמה בין חשבוניות לקבלות למלאי והזמנות.
- קליטת חשבוניות עמילי מכס ייבוא ויצוא כולל רשימוני ייבוא.
- הכנה ורישום תשלומים לספקים בארץ ובחו"ל.
- ביצוע התאמות יתרות מול ספקים, עמילים, ארגוני קניה וקיבוץ.
- הקמה ואחזקת פרטי ספקים.
- דיווחים חודשיים למע"מ ומס הכנסה.
- טיפול בספר ראשי – פתיחת כרטיסים, רישום הוצאות וכדומה.
- רישום הוצאות רכב, טלפון, אש"ל, חו"ל, קופה קטנה וכדומה.
- טיפול בספר רכוש קבוע.
- הכנת חומר לדוח רווח והפסד מדי חודש.
- הכנת חומר לביקורת רואי חשבון מדי רבעון.
- מתן מענה לפניות של גורמים שונים בחברה ומחוצה לה.

דרישות וצרכי תפקיד:

- תעודת הנהלת חשבוניות סוג 2 ומעלה – חובה.
- ניסיון בעבודה מול ספקים בארץ ובחו"ל.
- דייקנות, חריצות, יסודיות ויכולת עמידה במספר משימות בו זמנית.
- היכרות עם שימושי מחשב (אקסל, דואר אלקטרוני, מערכת ERP).
- ידע בתכנת ORACLE – יתרון.
- עברית ברמה גבוהה. אנגלית – קריאה.
- תודעת שירות גבוהה ותקשורת בינאישית טובה.
- יכולת עבודה באופן עצמאי ובצוות.
- הגעה עצמית.

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