

**קיבוץ זיקים מחפש מנהלת חשבונות מקצועית ואחראית לתפקיד משמעותי**

**בהנהלת החשבונות של הקיבוץ.**

תיאור התפקיד:

התפקיד כולל ניהול שוטף של הנהלת החשבונות עד למאזן, טיפול בתחומי הלקוחות, הספקים, הבנקים, והתאמות, לצד סיוע בעריכת חומר לביקורת רואה החשבון.

דרישות התפקיד:

אחריות, יסודיות, חריצות ועצמאות.

יכולת סדר וארגון ברמה גבוהה.

דייקנות, מסירות ועמידה בלוחות זמנים.

יכולת עבודה בצוות ותקשורת בין-אישית מצוינת.

השכלה וניסיון:

הסמכה כמנהלת חשבונות סוג 2 ומעלה.

ניסיון של 3-5 שנים בהנהלת חשבונות.

יתרון לניסיון במגזר הקיבוצי (לא חובה).

שליטה מלאה ב-Excel – חובה.

תחומי אחריות:

ספקים: רישום חשבוניות, תשלומים והתאמות כרטיסי ספקים.

לקוחות: הפקת חשבוניות, קליטת תקבולים, התאמות כרטיסים.

בנקים וקופות: רישום תנועות, ביצוע התאמות חודשיות, עבודה מול מערכת בנקאית.

משימות שוטפות:

הכנת דוחות מע"מ, טיפול בניכויים ומיסים.

רישום ובקרה על השקעות, פחת והלוואות.

סגירות חודשיות ודוחות פיננסיים רבעוניים.

תיאום ובקרה על תמחירים וקשר עם מנהלי פעילויות.

הכנת תיק ביקורת לרואה חשבון.

היקף המשרה: משרה מלאה.

תחילת עבודה: מיידית

כפיפות: לחשבת

**אם את/ה עומד/ת בדרישות ומעוניין/ת בתפקיד משמעותי ומאתגר, נשמח לשמוע ממך!**

**להגשת מועמדות: יש לשלוח קורות חיים למייל: mashazik@zikim.co.il עד לתאריך 16.3.25**