

28/5/23

מכרז לתפקיד מנהל/ת כספים חשב/ת לקיבוץ נגבה ותאגידי

המכרז פונה לנשים וגברים כאחד

פעילויות ותחומי אחריות עיקריים בתפקיד

- ↵ אחריות ניהולית ומקצועית לניהול צוות מערכת המידע הפיננסי – הנה"ח, תמחיר וחשבות שכר.
- ↵ ניהול וטיפול במערכת הכספים של הקיבוץ, התאגידים, ואגודת המתיישבים.
- תכנון וניהול תזרים מזומנים ברמה יומית ושבועית.
- ניהול של מערך האובליגו.
- מעקב שוטף על חשבונות הבנק, כולל חשבונות המנוהלים בארגונים.
- קשר עם בנקים, ארגוני קניות ומוסדות כספיים.
- בקרת התשלומים לספקים ובקרת תקבולים מלקוחות.
- ניהול ובקרת תיק הנכסים הפיננסיים של הקיבוץ בליווי היועץ המקצועי.
- ניהול ודיווח לוועדת כספים.
- ↵ אחריות וסיוע למנהלי החשבונות בביצוע דוחות כספיים וניהוליים מאוחדים של הקיבוץ והתאגידים.
- ↵ קביעת מדיניות הרישום החשבונאי והנה"ח.
- ↵ יצירת נוהלי עבודה של המחלקה ושמירה על קיומם.
- ↵ אחריות כוללת על הדוחות הניהוליים מול המנהלים והפעילויות בקיבוץ.
- ↵ אחריות להכנת התקציב, הכנת התזרים ובקרה בקיבוץ בתאגידים ואגודת המתיישבים.
- ↵ קשר עם רואה החשבון של הקיבוץ, התאגידים ואגודת המתיישבים להכנת הדוחות הכספיים.
- ↵ סיוע וייעוץ למזכיר/ה הקיבוץ, למרכז/ת המשק, מנהל/ת הקהילה, מנהלי התאגידים, בעלי התפקידים ומנהלי הפעילויות השונות בתחומי הכספים כולל תזרים המזומנים.
- ↵ אחריות להצגת הדוחות הניהוליים והפיננסיים חצי שנתי ושנתי בהנהלות.

דרישות תפקיד:

- תואר ראשון בכלכלה / מנהל עסקים /ראיית חשבון.
- ניסיון בעבודה בתחום הכספים הנה"ח ותמחיר, יתרון לניסיון במערכות קיבוציות.
- הכרת תוכנות ניהול חשבונות לסוגיהן, אופיס ואקסל ברמה גבוה.
- יושרה ואמינות, יחסי אנוש טובים, יכולת עבודה בצוות, סמכותיות, ייצוגיות, יכולת עמידה בזמנים
- חריצות וכושר עבודה במצבי לחץ.

קשרי עבודה

- ↵ פנימי – צוות הנה"ח, תמחיר, בעלי התפקידים וכל מנהלי הפעילויות בקיבוץ.
- ↵ חיצוני – רואה חשבון, בנקים, יועצים, מוסדות וארגונים, ספקים, לקוחות וכו'.

↵ היקף משרה – 80%

↵ כפיפות - מנהל עסקי

↵ קורות חיים יש לשלוח עד לתאריך 15/6/23 לדואל : sharon@negba.biz