



03.07.2024

## מכרז פנימי וחיצוני - קול קורא מנהלת חשבונות ראשית

### הגדרת התפקיד :

- ניהול ובקרה של העבודה השוטפת בהנהלת החשבונות (ספקים, לקוחות, בנקים, כ.אשראי, הלוואות, מערכת ארגון הקניות, התאמות, תמחיר, גיול חובות וכד').
- ניהול מקצועי של צוות הנהלת החשבונות של הקיבוץ.
- הקפדה על תהליכי עבודה מסודרים ועמידה בלוחות זמנים.
- מענה מקצועי למנהלים, מרכזי ענפים, חברים ועוד.
- תמיכה מקצועית לחשב.ת השכר.
- הכנת הנהלת חשבונות לביקורת הדוחות הכספיים, כולל דוחות רבעוניים.
- ניהול ספר רכוש והתאמתו לספרים.
- עבודה מול רשויות המס למיניהן, יועצים, בנקים וכו', הכנת דוחות חודשיים ודיווחים לרשויות.
- אחריות וביצוע טיפול בדוח המס של הקיבוץ.
- עבודה שוטפת וצמודה עם רואה החשבון של התאגידים.

### כפיפות ניהולית ומקצועית:

- מנהל/ת כספים.

### דרישות התפקיד :

- הכשרה כמנהל/ת סוג 3 מדופלם.
- ניסיון מקצועי של לפחות 3 שנים כמנהל/ת ראשית, יתרון למגזר הקיבוצי.
- היכרות וידע עם קיבוצים – יתרון.
- היכרות עם תוכנת פריוריטי – יתרון.
- אקסל ברמה גבוהה.
- שליטה בתוכנות OFFICE.
- שירותיות, סדר, ארגון, עמידה בלוחות זמנים ובתנאי לחץ.
- יחסי אנוש מצוינים.
- יכולת הנעת צוות עובדים.
- נכונות לעבודה מאומצת, מחויבות, אכפתיות ולויאליות.
- אמידות ודיסקרטיות.

### היקף משרה-60% משרה

יש להעביר קורות חיים למנהלת משאבי אנוש למייל :

hr@kgalon.com

עד לתאריך: 14.07.2024