\*פרסום חיצוני ‏21/06/2021

**קול קורא מנהל/ת כספים חשב/ת לקיבוץ אור הנר ותאגידיו**

* **פעילויות ותחומי אחריות עיקריים בתפקיד**
* אחריות ניהולית ומקצועית לניהול צוות מערכת המידע הפיננסי – הנה"ח ותמחיר.
* ניהול וטיפול במערכת הכספים של התאגידים, העסקים והקהילה.
* אחריות וסיוע למנהלי החשבונות בביצוע דוחות כספיים וניהוליים מאוחדים של הקיבוץ והתאגידים.
* קביעת מדיניות הרישום החשבונאי בהנה"ח.
* יצירת נוהלי עבודה של המחלקה ושמירה על קיומם.
* אחריות כוללת על הדוחות הניהוליים מול המנהלים והפעילויות בקיבוץ.
* אחריות להכנת התקציב, הכנת התזרים ובקרה על הקיבוץ והתאגידים.
* קשר עם רואה החשבון של הקיבוץ והתאגידים להכנת הדוחות הכספיים.
* סיוע וייעוץ למרכז המשק, מנהל/ת הקהילה, מנהלי התאגידים, בעלי התפקידים ומנהלי הפעילויות השונות בתחומי הכספים כולל תזרים המזומנים.
* אחריות להצגת הדוחות הניהוליים והפיננסים חצי שנתי ושנתי בהנהלות.
* **דרישות תפקיד:**
* תואר ראשון לפחות בראיית חשבון/ כלכלה/ מנהל עסקים.
* ניסיון בעבודה בתחום הכספים הנה"ח ותמחיר, יתרון לניסיון במערכות קיבוציות.
* הכרת תוכנות ניהול חשבונות לסוגיהן.
* יושרה ואמינות, יחסי אנוש טובים, יכולת עבודה בצוות, סמכותיות, ייצוגיות, יכולת עמידה בזמנים
* יכולת ניתוח דוחות פיננסיים וניהוליים הכוללת הפקת דוחות ניהוליים
* חריצות וכושר עבודה במצבי לחץ.
* **קשרי עבודה**
* פנימי – צוות הנה"ח, תמחיר, בעלי התפקידים וכל מנהלי הפעילויות בקיבוץ.
* חיצוני – בנקים, יועצים, מוסדות וארגונים, ספקים, לקוחות וכו'.
* **השתתפות במוסדות הקיבוץ**
* על פי החלטת הקיבוץ.
* מועצת קיבוץ.
* יו"ר ועד השקעות.
* מועצות מנהלים בתאגידים השונים.
* **היקף משרה** – 60%
* **כפיפות**  - מרכז המשק.
* **אורך קדנציה** – 3 שנים
* **אופן בחירה -** דורש אישור אסיפה בקלפי.

**קורות חיים ניתן להגיש לדורין שעני- מנהלת מש"א ישירות במייל:** masha@orhaner.co.il