

למרכז קהילתי עמנואל

דרוש/ה

מנהל/ת חשבונות וחשב/ת שכר

התפקיד:

- ניהול מערכת החשבונות של המרכז.
- אחריות על המערכות הממוחשבות בתחום החשבונאות, תקציב ושכר.
- רשום הנהלת חשבונות באופן שוטף, הפקת דוחות, התאמות, ומעקב תקציבי.
- הכנת שכר לכ-60 עובדים, הזנת נתונים, תלושים, תשלומים, הנפקת דוחות ודיווחים.

כישורים:

- תעודת הנהח"ש סוג 3
- תעודת קורס חשבי שכר ותפעול תוכנת שכר
- ניסיון של לפחות 2 שנים
- קפדנות ודייקנות, יכולת לימוד מהירה של תוכנות חדשות
- יכולת הבעה בכתב ובע"פ
- יחסי אנוש טובים

התפקיד הינו לתקופה בת שלושה חודשים, החל מ- 12/20, עם התכנות להארכה.

הגשת מועמדות

עד לתאריך: **י"ח חשוון 5/11/20** למרכז הקהילתי בכתובת רח' הגר"א 8 עמנואל, או במייל: smadarh@matnasim.org.il. יש לצרף קורות חיים ותעודות הסמכה.