

למרכז הקהילתי אורנית

דרוש/ה

מנהל/ת חשבונות עצמאית/ת עד לרמת מאזן וחשבת שכר

התפקיד כולל:

- הכנת משכורות משלב איסוף החומר ועד הפקת התלוש, כולל קליטה וסיום יחסי עובד מעביד.
- הנהלת חשבונות שוטפת הכוללת: רישום הוצאות, התאמות, טיפול בחשבונות הבנק והגשת מסמכים לרואה חשבון לצורך הפקת מאזן.

דרישות התפקיד:

- תעודת הנהלת חשבונות סוג 2/3 - חובה
- תעודת חשב.ת שכר וניסיון קודם בהכנת משכורות- חובה
- הנהלת חשבונות שוטפת - חובה
- ניסיון בעבודה על תוכנת הנהלת חשבונות ושכר- חובה, חשבשבת יתרון, הרגל יתרון.
- שנות ניסיון נדרשות- לפחות 4 שנים.
- העובד יידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001 .
- מועמד שהינו קרוב משפחה של עובד החברה יידרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדת כ"א

היקף משרה: 50% תחילת עבודה: מידי

קורות חיים בצירוף תעודות יש לשלוח ל matnas.oranit@gmail.com עד לתאריך 15/6/20

נא לציין ציפיות שכר.