



העמותה העירונית לפיתוח
החינוך בירושלים (עיר)

לעמותה עירונית דרושה מנהל/ת חשבונות

לעמותת לביא - עמותה עירונית בירושלים, העוסקת בפיתוח החינוך בעיר דרושה מנהל/ת חשבונות

התפקיד כולל: קליטת חשבוניות ספקים, התאמת פקודות יומן, יצירת כרטיסים, התאמות בנקים וכרטיסי אשראי, הכנת צ'קים והתחשבות עם ספקים, רישום פקודות משכורת, דיווח מקוון למע"מ ולרשויות ומכונות עד למאזן, קופה קטנה ועוד.

תיאור התפקיד:

- הנהלת חשבונות במסגרת תקציב, רישום הוצאות והכנסות וניהול מעקב אחר תנועות בסעיפי תקציב.
- הכנת מאזני כספים שנתיים, הצעות תקציב ודוחות כספיים וסטטיסטיים שונים, בהתאם לנהלים ולדרישת גורמים רלוונטיים והממונים.
- תיאום וקיום קשר עם גורמים פנים וחץ שונים.
- אחריות על גביית כספים וטיפול בתשלומים לגורמים שונים.
- טיפול בפניות גורמים פנים וחץ שונים, טלפונית, קבלת קהל ובכתב, בכל הקשור לבעיות בתשלומים השונים הקשורים לתחומי אחריותו, בתיאום עם הממונה.
- ביצוע תשלומים שונים והכנת המחאות לספקים ולבעלי מלאכה שונים, כולל בדיקת התאמה בין חשבונות הבנק.
- ביצוע התאמות מול בנקים, רישום פקודות משכורת והקלדת הנתונים השונים במחשב לצורך בקרה ותיאום יתרות הבנק, בהתאם לנהלים ולהנחיות הממונים.

דרישות תפקיד:

- ניסיון של שנה לפחות בהנהלת חשבונות
- סוג 3 בהנהלת חשבונות והסמכה ממשרד התמ"ת.
- ידע וניסיון בהפעלת מערכות כספיות ממוחשבות.
- ידע וניסיון בהפעלת מערכות מחשב ובשימוש בתוכנות לניהול משרד ממוחשב (יישומי אופיס: word, אקסל, outlook ומצגות) - חובה
- ניסיון בעבודה עם חשבשבת חלונות – יתרון.
- ניסיון בעבודה בתחומי ארגון ומנהל - יתרון
- עברית – על בוריה

תנאי העסקה:

חוזה אישי לתקופה קצובה
משרה מלאה, 5 ימים בשבוע

קו"ח יש לשלוח jobs@renecassin.org.il | מספר משרה 1003

הגשת מועמדות עד 23.02.2022

עדיפות תינתן לאנשים עם מוגבלויות

* המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד*