10 אפריל 2018

דרוש/ה

**מנהל/ת כספים לקיבוץ ניצנים ותאגידיו**

**★ הדרישה כתובה בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד הפניה היא לנשים וגברים כאחד !**

**מהות התפקיד**:

אחריות כוללת לכל הנושאים הכספיים /פיננסיים של קיבוץ ניצנים ותאגידיו.

**תחומי אחריות**

* ניהול תזרים המזומנים של הקיבוץ ותאגידיו. גביה, תשלומים, בקרת אשראי, מימון ומעקב חשבונות הבנק.
* סיוע למנכ"ל ניהול ואחזקות ומנהל הקהילה בהכנת מסמכים כלכליים, ניתוח והכנת תוכניות עסקיות לענפים, פעילויות ופרויקטים.
* ניהול כלכלי ונהלי עבודה של הממשל הבין תאגידי, כולל תוכניות כספיות ודוחות כספיים.
* אחריות מנהלית ומקצועית לקופות המזומנים, לרבות הכספומט בקיבוץ.
* ניהול כולל של הנושאים הכספיים ומיצוי זכויות מול המועצה האזורית: ארנונה, חו"זים, תב"רים וכו'.
* קשר עם גורמי חוץ, יועצים ואנשי מקצוע בנושאים פיננסיים: מוסדות פיננסיים, רו"ח, שלטונות המס (מ"ה ובט"ל), מועצה, ארגוני קניות וכד'.
* פנסיה: סיוע למנהל הקהילה לפי הצורך, לרבות חברות בצוות פנסיה. חישוב השלמות פנסיה לחבר בעת הצורך והעברת המלצה למנהל קהילה.
* אחריות לניהול תיקי השקעות וקרנות.
* חבר בצוות ניהול שוטף, הנהלת קרן מילואים, הנהלת הפנסיה, הנהלת "ניהול ואחזקות" , ועד ההנהלה של הקיבוץ וכפי שיידרש מעת לעת.
* אחראי על מערכות המידע.
* אחראי ליישום המלצות הביקורת של רו"ח.

**דרישות התפקיד**

* השכלה רלוונטית (מימון, מנהל עסקים, כלכלה).
* יושר ואמינות.
* דיסקרטיות.
* ניסיון מוכח בניהול מערכות דומות.
* ניסיון במערכות קיבוציות יתרון.

**הקף משרה**: 40%. 3 ימי נוכחות בשבוע.

**כפיפות:** מנכ"ל ניהול ואחזקות.

**מינוי: ו**ועד ההנהלה קיבוץ.

המעוניינים מוזמנים להגיש מועמדות בכתב,

בדוא"ל: humanr@ntz.co.il **עד לתאריך 30/04/18.**