‏16/8/2023

**להנה"ח בקיבוץ אורים דרושה עובד/ת תקציב אישי בהיקף משרה 40%**

**התפקיד הינו חלק מהנהלת חשבונות של הקיבוץ וכולל מגוון משימות. עיקר העבודה מתרכזת במחצית הראשונה של החודש.**

משימות התפקיד:

* **אחריות על קבלת נתונים ממנהלי ענפים ועיבודם.**
* **רישום חיובים חודשיים בתקציב אישי חברים.**
* **חיובים וזיכויים מיוחדים ע"פ הנחיות מנהלי ענפים.**
* **ביצוע תחשיבים חד פעמיים לפי הצורך.**
* **עבודה במספר תוכנות.**

דרישות התפקיד:

* **תעודת מנהל/ת חשבונות – יתרון.**
* **הכרות עם התנהלות כספית בקיבוצים – יתרון.**
* היכרות עם תכנת חשב – יתרון.
* ידע ואוריינטציה לעבודה במערכות מידע ממחושבות.
* שליטה טובה באקסל – חובה.
* סדר וארגון ברמה גבוהה.
* יכולת עבודה בצוות במקביל לעצמאות.
* מחויבות לתפקיד לזמן ארוך.
* מתן שירות ברמה גבוהה.
* ראש גדול.

להגשת מועמדות יש להפנות קורות חיים למייל ksafim@kurim.org.il

עד ליום 31/8/23