



תאריך פרסום: 05.04.2023

החברה הכלכלית למ.א בני שמעון בע"מ

מספר מכרז - 2023-003

לתפקיד - חשבת (מנהל/ת אגף)

החברה הכלכלית למ.א בני שמעון בע"מ (להלן: "החברה") מודיעה בזאת על משרה פנויה. למשרה רשאים להגיש מועמדות מועמדים העומדים בתנאים הסף המפורטים במכרז ורואים עצמם מתאים לתפקיד.

שם המשרה: חשבת (מנהל/ת אגף)

כפיפות ארגונית: סמנכ"ל כספים

היקף משרה: 100% מלאה ונכונות לשעות נוספות, שעות עבודה מרובות, לא שגרתיות, וזמינות גבוהה.

תחילת עבודה: מיידי, העבודה במשרדי החברה בעידן הנגב.

תיאור התפקיד:

- אחריות על הרישום החשבונאי בספרי החברה באופן נאות, מהימן ושלם לפי כללי החשבונאות.
- אחריות על תהליך סגירה חודשית (מאזן ורווח והפסד), הכנת דוחות כספיים חצי שנתיים ושנתיים להנהלה ולביקורת רואה חשבון.
- אחריות על נושא המס בחברה ובכלל זה דוחות מס וטיפול בשומות, מע"מ, ניכויים.
- אחריות על דיווח למוסדות ורשויות: מס הכנסה, מע"מ, המשרד להגנת הסביבה.
- אחריות על טיפול שוטף בנושא ביטוח כלי הרכב וניהול שוטף באירועי ביטוח.
- בניית מודלים כלכליים.
- אחריות על בקרה פנימית בחברה.
- סיוע לסמנכ"ל הכספים על פי צורך.
- יישום קוד התנהגותי המבוסס על ערכי החברה.

דרישות סף לתפקיד:

רשאים להגיש מועמדות לתפקיד:

תושב ואזרח ישראל אשר נתקיימו בו התנאים המצטברים הבאים:

1. בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מנהל עסקים או סטטיסטיקה, או תעודת רואה חשבון, או תואר אקדמי שוועדת האיתור מצאה רלוונטי לתפקיד.
2. בעל ניסיון של 5 שנים לפחות בתחום העיסוק הרלוונטי.
3. בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.



דודאים

הפארק למיחזור וחינוך סביבתי בנגב

יתרונות:

- תואר שני בכלכלה / מנהל עסקים.
- ידע והפעלת מחשב בתוכנות office, יכולת עבודה בסביבה ממוחשבת, יתרון לניסיון בעבודה עם מערכות ERP/ פריוריטי. אקסל ברמה גבוהה.
- עברית ואנגלית ברמה גבוהה.
- חובה ניידות ורשיון נהיגה.

כישורים אישיים: יושרה, אמינות ומהימנות, מחויבות לארגון, עבודה תחת תנאי לחץ, ריבוי ותיעדוף משימות, קפדנות ודייקנות בביצוע, הבנה ותפיסה, כושר למידה, יוזמה, יכולת תיאום, ניהול, סדר וארגון. ירידה לפרטים, יכולת עבודה בצוות ותודעת שרות גבוהה.

כללי והגשת המועמדות:

- את מסמכי המועמדות (קורות חיים, תעודות, אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי והמלצות) יש להגיש לכתובת דוא"ל: Jobs-hakal@bns.org.il כאשר בכותרת הדוא"ל יצוין "מועמדות לתפקיד חשב/ת" וזאת, עד ליום 30.4.2023 בשעה 12:00. (מועמדות שתוגש ללא תעודות ו/או אישורים לא תטופל).
- שאלות הבהרה ופרטים נוספים ניתן לקבל באמצעות פנייה לדוא"ל בכתובת: Jobs-hakal@bns.org.il.
- מועמד/ת שימצא /שתימצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור מבחן התאמה.
- מודעה זו מופנית לגברים ונשים כאחד.

בברכה,

החברה הכלכלית למ.א בני שמעון בע"מ