



# דודאים

הפארק למיחזור וחינוך סביבתי בנגב

לחברה הכלכלית דודאים

מספר מכרז - 2021-389

דרוש / ה

## מנהל/ת חשבונות

### תיאור התפקיד:

- ניהול מערכת נתוני הנהלת החשבונות בחברה.
- ניהול, בקרה ודיווח נתונים כספיים במערכת הרישום החשבונאי.
- ביצוע רישום חשבונאי תקין, בהתאם לחוק ולתקנים של התקציב.
- עדכון ספרי חו"ז (חייבים וזכאים) בהתאם לדין הקיים ולהנחיות.
- עדכון מערך המלוות והכנת תחזיות פרעון מלוות, בהתאם לצורך.
- עריכת התאמות עם בנקים, ספקים, קבלנים וגופים הקשורים בחברה.
- בדיקה והבאה לאישור של חשבונות קבלנים וספקי שירותים, בהלימה להסכמים, להתקשרויות ולחוזים של הרשות.
- הכנת דו"חות כספיים ומאזנים: תקופתי ושנתי למשרד הפנים, בהתאם לבקשת הממונה.
- עדכון משרדי הממשלה וגופים ציבוריים בנתוני הרשות, בהתאם להוראות הממונה.
- בדיקה והפקה של דיווחים לשלטונות המס, לקרנות העובדים, לביטוח לאומי וכיוצ"ב.
- עבודה מול אתרי החברה השונים.

### דרישות התפקיד:

- ניסיון בהנה"ח ועבודה מול ספקים
- ממשקי עבודה למול הנהלת החשבונות, ואגף הכספים.
- ידע והפעלת מחשב בתוכנות office.
- עברית ברמה גבוהה
- סדר וארגון, ירידה לפרטים
- יכולת עבודה בסביבה ממוחשבת ותוכנות הנה"ח
- יכולת עבודה בצוות ותודעת שרות
- בעל/ת כושר ארגון, סדר וניהול
- ניידות חובה

### תנאי סף:

- הנה"ח מסוג 2 לפחות
- ידע והפעלת מחשב בתוכנות office.
- יתרון לניסיון בעבודה עם מערכות ERP

### ניסיון מקצועי:

ניסיון מקצועי של לפחות 3 שנים בתחום ניהול חשבונות

### ניסיון ביהולי:

לא נדרש



# דודאים

הפארק למיחזור וחינוך סביבתי בנגב

**כישורים אישיים:** אמינות ומהימנות אישית, סדר וניקיון, יכולות לימוד גבוה, שקדנות וחריצות, יכולת ביטוי גבוהה בעברית בכתב ובע"פ, כושר למידה.

## דרישות ייחודיות לתפקיד:

סדר וארגון ודיוק בפרטים

**כפיפות ארגונית:** סמנכ"ל הכספים של החברה.

**היקף משרה:** 100% מלאה ונכונות לשעות נוספות

**תחילת עבודה:** מידי, העבודה במשרדי החברה באזור התעשייה עידן הנגב

**קורות חיים יש להעביר עד תאריך ה- 19.07.2021.** נא לצרף לפניה עותק של תעודות, אישורים לניסיון מקצועי והמלצות. (פניה שתגיע ללא תעודות מתאימות לא תטופל) ניתן להגיש בלינק: [כאן](#)

## הערות:

1. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א 2021 - תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
3. מועמד/ת שימצא /שתימצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור מבחן התאמה.
4. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.