

# משאבי אנוש - קיבוץ אור הנר

15/04/24

## לקיבוץ אור הנר דרושה מנהלת חשבונות ראשית

### מרכיבי התפקיד:

- אחריות על ביצוע הדוחות הכספיים של הקיבוץ וכל החברות הבנות המועברים לרואה החשבון.
- אחריות על ביצוע הדוחות הרבעוניים, השנתיים והתקציב, המועברים להנהלת הקיבוץ.
- בקרת ביצוע הרישומים החשבונאיים וביצוע בקרות פנימיות בהנהלת החשבונות
- ריכוז והגשת דיווחים לרשם האגודות והחברות, פרוטוקולים ותקנונים.
- משימות שוטפות בהנהלת החשבונות.
- ניהול צוות העובדים – ליווי מקצועי שוטף, פיתוח כח האדם, אחריות לעמידה בזמנים.
- אחריות על דיווחים לרשויות המס השונות.
- אחריות על תחזוקת התוכנות השונות, והממשקים ביניהן.

### דרישות התפקיד:

- השכלה של ראית חשבון - יתרון
- ניסיון במגזר הקיבוצי – יתרון
- מיומנויות מחשב – אופיס, אקסל, תוכנות הנה"ח בפרט תכנת אשכול ופריורטי.
- יכולת ניהול אנשים – הובלה והנעת צוות.
- תקשורת בין אישית גבוהה, יכולת הקשבה והכלה.
- הבנה ויכולת מערכתית
- סדר וארגון
- אמינות ויושרה
- עמידה במצבי לחץ
- יכולת ניהול עצמי וביצוע משימות מורכבות.

✓ ממונה ישירה: מנהלת כספים

✓ היקף המשרה: 100%

✓ תחילת עבודה - מיידית

קורות חיים ניתן להגיש לדורין שעני- מנהלת מש"א ישירות במייל:

[masha@orhaner.co.il](mailto:masha@orhaner.co.il)