



לעמותה בצמיחה דרוש/ה

מנהל/ת חשבונות ותקציב/ת

תחומי אחריות:

- ניהול מערך הספקים והתשלומים: קליטת חשבוניות, הפקת דוח תשלום לספקים, ביצוע בקרה לפני תשלום לספקים, התאמות מול ספקים וכו'.
- ניהול מערך לקוחות וגבייה: הפקת הודעות חיוב, אחריות על גביה, הכנת דוח גיול וטיפול בחייבים.
- ניהול אדמיניסטרטיבי ומעקב ביצוע של תקציבי המחקר בעמותה, כולל עבודה מול גורמי חוץ.
- דיווח לרשויות.
- פקודות שכר.
- הקלדות והתאמות בנק.
- סגירת שנה והתאמות.
- הכנת דוח מאזן לרו"ח.
- הכנת דוחות ניהוליים בהתאם לדרישה.

דרישות התפקיד:

- הנהלת חשבונות סוג 2+1.
- ניסיון בניהול חשבונות לפחות 5 שנים.
- ניסיון וידע בעמותות - יתרון.
- ניסיון בניהול תקציבי מחקר - יתרון.
- שימושי מחשב: כל תוכנות האופיס - דגש על אקסל.
- ידע בתוכנות הנהלת חשבונות: פריוריטי, חשבשבת - יתרון.

דרישות נוספות:

- יכולת עבודה עצמית ועבודה בצוות.
- תקשורת בין אישית טובה.
- תודעת שירות גבוהה.
- יכולת ניהולית וארגונית.
- דיסקרטיות.
- דייקנות.
- סדר וארגון.

היקף משרה: 80%-100%

כפיפות: מנהלת כספים

מועד התחלה: מיידי

המודעה מיועדת לגברים ונשים כאחד

פרטים ליצירת קשר ולשליחת קו"ח:

מיכל יוסף | 054-3909300

Michaly@gri.org.il