



## דרוש/ה מנהל/ת חשבונות ראשית

### הגדרת תפקיד:

- אחריות לניהול המקצועי של מחלקת הנה"ח ובקרת ביצוע המשימות של מנהל/ות החשבונות.
- סגירת דוחות כספיים והכנת תיקים לביקורת דוחות שנתיים ורבעוניים של הקיבוץ ותאגידיו
- הגשת הדוחות (החודשיים והשנתיים) המאוחדים לרשויות המדינה.
- התאמות בנקים של חשבונות הקיבוץ תוך בקרת ביצוע הרישומים החשבונאיים.
- טיפול ובקרה חשבונאית בכל הממשקים החשבונאיים: בנקים, השקעות, ספר רכוש, הלוואות.
- בקרת חשבונות הקשר בין התאגידים לרבות העברת כספים.
- אחריות ליישום נוהלי העבודה של הנה"ח מול לקוחות וספקים (פנימי וחיצוני).

### קשרי עבודה:

- בתוך הארגון: מ. עסקי, מ. קהילה, בעלי תפקידים אחרים ומנהלי התאגידים והפעילויות.
- מחוץ לארגון: רואה חשבון, מוסדות וארגונים הקשורים למערכת הפיננסית (ארגוני קניות, מס הכנסה, מע"מ וביטוח לאומי).

### דרישות התפקיד:

- תעודת הנהלת חשבונות סוג 3 - חובה
- וותק מקצועי.
- ניסיון בהנהלת חשבונות קיבוצית - יתרון
- ידע בתוכנות אופיס, אקסל ברמה גבוהה.
- היכרות עם תוכנת "חשבשבת" - יתרון.
- ניסיון ניהולי - יתרון

קו"ח למשאבי אנוש,

לדוא"ל [hr@kfarszold.org.il](mailto:hr@kfarszold.org.il), גלי רביד - 0523668801