



## לעמותת 'חוות קיימא - חוקוק' דרושה מנהל/ת משרד וכספים

'חוות קיימא חוקוק' היא חווה לגידול ירקות בשיטות מקיימות והפצתם בשיטת 'חקלאות בשיתוף הקהילה'. החווה נמצאת בקיבוץ חוקוק, צפונית לטבריה. צוות החווה מורכב מבני נוער שנשרו ממסגרות החינוך הפורמאלי, לצד מתנדבי/ות שירות לאומי וצוות בוגר קבוע. עוד על החווה כאן: [www.kaimahukuk.org.il](http://www.kaimahukuk.org.il)

### תיאור התפקיד:

ניהול אדמיניסטרטיבי של החווה והנהלת חשבונות, כולל:

- ניהול ספרים וקופה קטנה
- גבייה
- תשלום משכורות וספקים
- אדמיניסטרציה - עדכון הזמנות ומכירות, תיוק, מענה טלפוני וכדו'
- קניינות והצעות מחיר
- עבודה בצוות רב גילאי ומגוון

### דרישות התפקיד:

- חיבור למטרות העמותה
- הבנה בחשבונאות בסיסית
- תקשורת בינאישית טובה מאוד
- שליטה מלאה ביישומי מחשב (יצירת טבלאות אקסל, מסמכים, שימוש באפליקציות)
- יכולת סדר וארגון
- יצירתיות ותושיה
- מגורים באזור חוקוק וניידות

היקף משרה: 3 ימים בשבוע, 15 ש' שבועיות. העבודה בשעות הבוקר. תחילת העבודה: סוף ספטמבר

קורות חיים למייל [kaima.hukuk@gmail.com](mailto:kaima.hukuk@gmail.com) - רק פניות מתאימות ייענו

