דרוש/ה מנהל/ת משרד חצי משרה למפעל אנאפורנה

מיקום: קיבוץ דן

מי אנחנו?

מפעל בוטיק מוביל לייצור גרביים מקצועיים, עם אווירה משפחתית וחמה.

התפקיד כולל:

ניהול המערך המשרדי והרכש

עבודה מול ספקים

טיפול בהנהלת חשבונות

הפקת מסמכים ודוחות

עבודה צמודה למנכ"ל

דרישות:

- יכולת ארגון וניהול מצוינת

- שליטה ב-Office ו-Excel

- ניסיון בהנהלת חשבונות - יתרון

- יחסי אנוש מעולים

אצלנו תמצאו:

- גמישות בשעות העבודה

- סביבת עבודה נעימה

- צוות מקצועי ותומך

- תנאים מעולים

היקף משרה: חלקית ✨

רוצה להיות חלק מהמשפחה שלנו?

קו"ח ל: meirp@annapurnasocks.com

טלפון: 050-5939484

\*המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד