

ינואר 2024

קול קורא מנהלת כספים לקיבוץ נאות מרדכי

מהות התפקיד: אחריות כוללת על כל המערכת הכספית/תקציבית של הקיבוץ, תאגידו וקרן המילואים.

הגדרת תפקיד:

- ניהול המערכת הכספית של הקיבוץ, תאגידו וקרן המילואים.
- ניהול ותפעול מערכת הנהלת החשבונות והתמחיר של הקיבוץ – עסק וקהילה.
- ניהול יתרות כספיות ותזרים ברמה שוטפת ואסטרטגית.
- מעקב שוטף על חשבונות הבנק ומערכת האשראי.
- הכנת תקציב שנתי, ביצוע דוחות כספיים וניהוליים, חודשיים ושנתיים ובקרתם.
- מתן ייעוץ פיננסי למנהלי פעילויות בכל התחומים הכספיים הרלוונטיים
- ניהול צוות הנהלת חשבונות.
- ניהול תחום בטחון סוציאלי/פנסיוני של חברי קיבוץ.
- מענה וטיפול כספי מול חברי הקיבוץ.
- קשר רציף עם בנקים, ארגוני קניות, רואה חשבון ומוסדות כספיים.
- השתתפות פעילה בישיבות הנהלה ופגישות עסקיות בתאגידים השונים.
- ייצוג הקיבוץ מול מוסדות אזוריים וארציים ככל שעולה הצורך.
- עבודה ישירה מול ההנהלה, צוות הנהלת חשבונות ומרכזי הפעילויות.

דרישות התפקיד:

- ✓ ידע וניסיון במערכת חשבונאית קיבוצית.
- ✓ יושר אישי, אמינות ודיסקרטיות.
- ✓ יכולת ניהול צוות עובדים.
- ✓ ראיה מערכתית וארגונית.
- ✓ תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש טובים.
- ✓ השכלה אקדמאית בתחום הכלכלה/כספים/ניהול עסקים.
- ✓ תקשורת בינאישית טובה ויכולת עבודה בצוות.
- ✓ כושר ביטוי מעולה בכתב ובע"פ.
- ✓ שליטה בתוכנת אקסל ובתוכנות הנה"ח.

כפיפות: יו"ר קיבוץ ומנהלת קהילה.

היקף משרה: 60%, 3 ימי עבודה בשבוע.

תחילת עבודה: מיידית.

המועמדים המתאימים יופנו למיון חיצוני בהתאם להחלטות וועדת האיתור

לפרטים נוספים והגשת מועמדות יש לשלוח קו"ח למייל hr@knaot.co.il עד לתאריך 15/02/2024.

קיבוץ נאות מרדכי ד.נ.ג.ע 1212000 טלפון: 046901414, פקס: 046901445 einav@knaot.co.il

קיבוץ נאות מרדכי

