

לתאגיד מי רעננה דרוש/ה מנהל/ת חשבונות.

באחריות בעל התפקיד:

- התאמות בנקים וביקורות (כלל הבנקים המופיעים במערכת כולל בנק הדואר).
- רישום חשבוניות בספרים.
- משיכת ורישום תנועות מאתר פלאקארד (קבצים יומיים של אשראי) והתאמת כרטיסי אשראי.
- ביצוע שידור הו"ק בנקאיות וכרטיסי אשראי.
- הנפקת הזמנות רכש ע"פ דרישה.
- עזרה בכל שיידרש למחלקת כספים.

דרישות תפקיד:

- השכלה: הנה"ח סוג 2 לפחות – חובה.
- ניסיון בהנהלת חשבונות כפולה לפחות 3 שנים – חובה.
- ניסיון בעבודה עם הנהלה.
- ניסיון בעבודה מרובת ממשקים.
- ניסיון בעבודה אינטנסיבית.
- גישה פרו-אקטיבית למתן שירות וניהול משימות מקבילות ויכולת תיעודף משימות.
- שליטה ביישומי Office כלליים, פריווריטי ואוריינטציה ללמידת תוכנות חדשות.
- שליטה בשפה העברית – ברמת שפת אם.
- מיקום העבודה בעיר רעננה.
- משרה מלאה ונכונות לעבוד בשעות לא שגרתיות במידת הצורך.

**המשרה מיועדת הן לנשים וגברים.