

03 מרץ 2025

לבי"ס שדה שדה-בוקר

דרוש/ה מנהל/ת חשבונות וגבייה

החלפה לחל"ד - לשישה חודשים עם אופציה להארכה
התחלת העסקה – מיידית

מנהל/ת החשבונות נדרש/ת לבצע את ניהול החשבונות והגבייה לכל פעילויות בית ספר שדה כולל אירוח, הדרכה, תיירות וכו'. תפקיד זה הוא בעל חשיבות גדולה לתפקוד התקציבי התקין של בית ספר שדה ומאפשר לכלל מערכות הארגון להתנהל ולהתפתח לפי יעדיהם.

תיאור התפקיד

- הפקת חשבוניות מדויקת בסמוך למועד הפעילות
- ניהול גבייה מול לקוחות חיצוניים ופנימיים
- הפקת דיווחים שוטפים ותקופתיים
- ביצוע מעקב תקציבי מדויק ומלא של הכנסות והוצאות
- דיווח תקציבי תקופתי ברזולוציה של יום, שבוע, חודש, רבעון, שנה
- עבודה מול ספקים כולל במתכונת של גביית עמלת סוכן
- ניהול מעקב אחר סעיפי תקציב ההוצאות
- ביצוע התאמה בין מערכות החשבונאות של ביס"ש ואגף הכספים
- שת"פ עם צוותי ביס"ש השונים ומתן מענה לצרכים שעולים מהם
- עבודה תוך תיאום עם אגף הכספים

דרישות התפקיד וכישורים נדרשים

- מנהל/ת חשבונות סוג 2 - חובה
- תואר אקדמי – יתרון
- ניסיון קודם בגבייה – יתרון
- תודעת שירות לקוחות גבוהה
- ניסיון בסביבת עבודה ממוחשבת
- היכרות עם מערכת הנהח"ש פיננסית – יתרון
- נכונות לעבודה מאומצת לטובת עמידה ביעדים
- דובר/ת אנגלית - חובה ושפות נוספות - יתרון
- היכרות עם עולם התיירות - יתרון

כפיפות – למנהל/ת בית ספר שדה

היקף משרה – 100%, 5 ימים בשבוע

העסקה – במעמד ארעי בהסכם קיבוצי לשישה חודשים עם אופציה להארכה.

מועמדים/ות מתאימים/ות מתבקשים/ות לשלוח קורות חיים לדוא"ל:

fsmanager@boker.org.il עד לתאריך 18/03/2025.

רק פניות מתאימות תענינה.