



פקיד/ה בהנהלת חשבונות

לחברה יובלים בשומרון, דרושה/ה פקידת הנהלת חשבונות, מוזמנים להגיש הצעות מועמדים מתאימים, מודעה זאת מופנית אל נשים וגברים כאחד.

משרה חלקית – א' - ה' – 08:00 – 14:00.

תאור התפקיד:

- התנהלות שוטפת מול ספקים, חברות אשראי ובנקים.
- התאמות ספקים, כרטיסי אשראי.
- ניהול תיקי פרויקטים והתאמה לאומדנים.
- הכנת דוחות סטטוס פרויקטים תקופתיים.
- סיוע בהכנה והגשת מסמכי מכרזים, מאזן שנתי.
- טיפול וניהול דואר אלקטרוני.
- מתן מענה טלפוני.
- העבודה במשרדי החברה.

בישורים נדרשים לתפקיד:

- 1 תעודה בהנהלת חשבונות – יתרון.
- 2 ניסיון בעבודה - יתרון.
- 3 ידע בתוכנת פריוריסיטי - יתרון.
- 4 ידע בעבודה עם אקסל.
- 5 למידה מהירה ויסודית.
- 6 אחריות, יכולת ירידה לפרטים- חובה.
- 7 יחסי אנוש מעולים.
- 8 ראש גדול ויכולת עבודה בצוות ובסביבה דינאמית.

כפיפות:

לסמנכ"לית כספים בתאגיד.

תנאי העסקה:

- תנאי שכר על פי כללי רשות המים.
- התאגיד שומר לעצמו את הזכות לזמן לראיונות מועמדים שיראו לו כמתאימים ביותר.
- מובהר בזה כי החברה רשאית שלא להתקשר עם אף אחד מהמועמדים.
- מודעה זאת מופנית אל נשים וגברים כאחד.

קורות חיים, יש להעביר לכתובת מייל: water@yuvalim-sh.co.il

בכבוד רב,

יובלים בשומרון 2003 בע"מ