

מיאהקום - תאגיד כפרי גליל תחתון בע"מ

דרוש: מנהל/ת מחלקת הנהלת חשבונות

באחריות בעל התפקיד

- ניהול מערך הנהלת החשבונות, רישום הכנסות והוצאות ופיקוח על כלל תהליכי הרישום החשבונאי בתאגיד
- מעקב ובקרה חשבונאיים לרבות ניתוח נתונים
- ביצוע התאמות בנקים, כרטיסי אשראי וספקים והכנת תשלומים לספקים
- סיוע בהכנת משכורות ותקציב שנתי
- ניהול רכש ומצאי וקביעת מדיניות הזמנות ותשלומים
- התנהלות שוטפת מול אגפי התאגיד ומול ספקים, בנקים, רשות המים ומגוון גורמי חוץ
- ניטור ובקרה על תזרים המזומנים של התאגיד

כישורים נדרשים לתפקיד

- השכלה פורמלית - תואר ראשון במדעי החברה
- ניסיון מוכח של לפחות 5 שנים בהנהלת חשבונות בארגון דומה – יתרון משמעותי
- ניסיון בעבודת צוות - חובה
- ידע ושליטה בתוכנת פריוריטי - חובה
- ידע ושליטה בתוכנת Office – חובה
- כישורי מנהיגות, יכולת ניהול צוות, תקשורת בינאישית מעולה, תיעודף משימות ויכולת עבודה מול גורמים בכירים.

תנאי העסקה

- משרה מלאה
- בהתאם למסגרת המאושרת ע"י הממונה על התאגידים והממונה על השכר במשרד האוצר
- שיעוגנו בחוזה אישי

- **קורות חיים, תעודות והמלצות יש לשלוח המייל HR@Miahcom.co.il עד ליום 20/11/25 בשעה 14:00 ולציין עבור מרכז מנהל/ת מחלקת הנהלת חשבונות**
- **המשרה מיועדת הן לנשים וגברים**
- **התאגיד רשאית לא להתקשר עם אף אחד מהמועמדים**
- **התאגיד בהתאם לשיקול דעתו ישלח את המועמדים למבחני התאמה**