



שותפויות
אדמונד דה
רוטשילד

לארגון שותפויות אדמונד דה רוטשילד דרוש/ה מנהל/ת חשבונות

שותפויות אדמונד דה רוטשילד הינה בית לתוכניות עתודה למנהיגות צעירה בחברה הישראלית, המפעילה מגוון תכניות מנהיגות: קו הזינוק, מסאר, שגרירי רוטשילד, גיש"ה (תקווה ישראלית) מובילים באקדמיה ותוכניות המרחב המקומי: צוערים לשלטון המקומי, צוערים לחינוך הבלתי פורמאלי, צוערים לרווחה, מאיצי תרבות, צוערים לאסטרטגיה ותכנון אורבני ותוכניות להכשרת מנהיגות דרגי ביניים ברשויות המקומיות. בבסיס כל התוכניות התפיסה כי יש לפתח מנהיגות המייצגת את המגוון בחברה הישראלית ופועלת לצמצום פערים וקידום שוויון הזדמנויות בחברה הישראלית. ארגון שותפויות רוטשילד מונה מעל 1000 משתתפים פעילים, וכ- 1400 בוגרים.

אחריות על ניהול החשבונות של העמותה ובכלל זה:

- הנפקת חשבוניות ללקוחות
- תשלום לספקים
- רישומי מלאי
- ניהול ספר רכוש קבוע
- התאמות בנקים
- בקרה על קופות קטנות וקליטון, בקרת קופת כרטיסי אשראי ומסלקות גבייה
- דיווחים לרשויות המס
- התאמות סוף שנה ותקופה (ובכלל זה סגירת רבעון ושנה).
- סיוע בהכנת דיווח פרויקטים מבוססי תמחיר של העמותה.

דרישות התפקיד:

- מנהח"ש סוג 03 עצמאי עד למאזן.
- הכרות עם מערכות כספיות ומערכות שכר
- יתרון משמעותי להכרות עם ONE VIEW/ONE
- ניסיון בדיווח פרויקטים מורכבים מבוססי תמחיר / תקציב

כישורים אישיים:

- יכולת ניהול וארגון.
- יכולת עבודה בצוות ושיתוף פעולה.
- יחסי אנוש מעולים.
- רצון ללמידה של מערכות ויישומים חדשים.

העבודה בכפיפות לחשבת העמותה, היקף משרה 100%, תחילת העסקה מיידית
מיקום העבודה במשרדי הארגון, פארק התעשייה קיסריה. קיימת אפשרות לעבודה היברידיית בחלקה.

קורות חיים יש לשלוח למייל Career@rothschildcp.com בציון מספר משרה 1237 בכותרת

*** שותפויות רוטשילד מעריכה גיוון ומעודדת מועמדות ומועמדים ממגוון רקעים ***



שותפויות
אדמונד דה
רוטשילד

نداء للتقدم لمنصب مدير/ة حسابات

شركات إدموند دي روتشيلد هي بيت لبرامج القيادة الشابة المسقبلية في المجتمع الاسرائيلي. والتي تفعل متنوع من برامج القيادة: خط الانطلاق، مسار، سفراء روتشيلد، برنامج ترقية شركات واستيعاب في الاكاديمية (أمل اسرائيلي)، قادة بالاكاديمية، وبرامج الحيز المحلي: متدربون للحكم المحلي، متدربون للتربية اللامهجية، متدربون للرفاه الاجتماعي، محفزو الثقافة، متدربون للاستراتيجية والتخطيط الحضري، وبرامج تأهيل القيادة بالمستويات المتوسطة في السلطات المحلية. في صلب كل البرامج يكمن الفكر بأنه هناك حاجة بتنمية قيادة تمثل التنوع في المجتمع الاسرائيلي وتعمل على تقليص الفجوات وترقية تكافؤ الفرص في المجتمع الاسرائيلي. تضم مؤسسة شركات روتشيلد أكثر من 1000 مشارك ومشاركة، ونحو 1400 خريج وخريجة.

مسؤولية عن إدارة الحسابات اليومية:

- إصدار فواتير للزبائن
- دفع للمزودين
- تسجيل المخزون
- إدارة سجل مقتنيات ثابت
- تعديلات أمام المصارف
- مراقبة صندوق بطاقات الائتمان وحساب الجبائية
- التبليغ للسلطات الضريبية
- حساب تعديلات نهاية السنة والفترة

المتطلبات الوظيفية:

- مدير حسابات صنف 03 مستقل حتى الموازنة أو صنف 02 ذو أكثر من 10 سنوات خبرة.
- معرفة الأنظمة الحسابية وأنظمة الراتب
- أفضلية مُعتبرة لمن يعرف العمل على أنظمة ONE VIEW/ONE
- خبرة بالتبليغ عن مشاريع تعتمد على التسعيرة/ الميزانية

مهارات شخصية:

- قدرة إدارة وتنظيم.
- قدرة على العمل في إطار فريق والتعاون مع الآخرين.
- علاقات إنسانية ممتازة.
- رغبة بتعلم العمل على أنظمة وتطبيقات جديدة.

العمل سيكون تحت مُحاسبة الجمعية، بداية التوظيف – فوري

مكان العمل في مكاتب الجمعية، البارك الصناعي قيساريا. هناك احتمال للعمل الهجين جزئيًا.

يرجى إرسال السيرة الذاتية الى البريد الإلكتروني Career@rothschildcp.com مع ذكر رقم الوظيفة 1237 في العنوان

*** تظمن شركات إدموند دي روتشيلد التنوع وتشجع مرشحات ومرشحين من مختلف الخلفيات ***