



קול קורא - מנהל/ת כספים לקיבוץ עלומים ותאגידיו

דרישת גיוס זו מופנית למנהלות ולמנהלים כאחד וניסוחו בלשון זכר נעשה מטעמי נוחיות בלבד

פעילויות ותחומי אחריות עיקריים בתפקיד:

- ⇐ ניהול הכספים של הקיבוץ והתאגידים.
- ⇐ אחריות ניהולית ומקצועית לניהול מערכת המידע הפיננסי – הנה"ח.
- תכנון וניהול תזרים מזומנים ברמה יומית ושבועית וניהול של מערך האובליגו.
- ניהול שוטף של חשבונות הבנק (אופטימיזציה), כולל חשבונות המנוהלים בארגונים ובתאגידים.
- קשר עם בנקים, ארגוני קניות ומוסדות כספיים.
- בקרת התשלומים לספקים, בקרת תקבולים מלקוחות וניהול מערכת הגבייה.
- ניהול ובקרה על הגנות מטבע על פי המדיניות שתקבע מעת לעת על ידי הממונים.
- ניהול ובקרת תיק הנכסים הפיננסיים של הקיבוץ בליווי צוות פיננסי.
- בקרה על ביצוע תשלומי שכר.
- דיווח להנהלה כלכלית מעת לעת וככל שידרש ודיווח כספי לאסיפת החברים מידי חצי שנה.
- מעקב ובקרה על ניהול תזרים מזומנים של תאגיד הבנות.
- ⇐ אחריות להכנת דוחות כספיים וניהוליים מאוחדים של הקיבוץ והתאגידים בחציון וסוף שנה בעזרת מנהח"ש ורו"ח.
- ⇐ קביעת מדיניות הרישום החשבונאי והנה"ח.
- ⇐ פיקוח על הגשת דוחות חודשיים לרשויות: מע"מ, מס הכנסה וכו'.
- ⇐ מעקב, ניהול ובקרה על תקציבי הפעילויות השונות ובכלל זה פעילויות הקהילה.
- ⇐ יצירת נוהלי עבודה של מח' הנהלת חשבונות, חשבות ומערכת מידע ושמירה על קיומם.
- ⇐ אחריות כוללת על הדוחות הניהוליים והפיננסיים מול המנהלים והפעילויות בקיבוץ.
- ⇐ אחריות להכנת התזרים ובקרה בקיבוץ ובתאגידים ובתיאום עם מנהלי הפעילויות.
- ⇐ שותף להכנת התקציבים בקהילה ובמשק.
- ⇐ סיוע וייעוץ למרכז/ת המשק, מנהל/ת הקהילה, מנהלי התאגידים, בעלי התפקידים ומנהלי הפעילויות השונות בתחומי הכספים כולל תזרים המזומנים.

דרישות תפקיד:

- ניסיון בניהול כספים, הנה"ח ותמחיר – חובה.
- רואה חשבון – יתרון משמעותי.
- ניסיון במערכות קיבוציות – יתרון משמעותי.
- הכרת תוכנות ניהול חשבונות לסוגיהן, לרבות תוכנות אופיס בדגש על אקסל ברמה גבוהה.
- יושרה ואמינות, יחסי אנוש טובים, יכולת עבודה בצוות, סמכותיות, ייצוגיות, יכולת עמידה בזמנים.
- אחריות, חריצות וכושר עבודה במצבי לחץ.



קשרי עבודה:

פנימי – צוות הנה"ח, מש"א וחשבות שכר, תמחיר, מנהלי תאגידים, מנהל קהילה וכל מנהלי הפעילויות בקיבוץ.

חיצוני – רו"ח של הקיבוץ, בנקים, יועצים, מוסדות וארגונים, ספקים, לקוחות וכו'.

חבר בהנהלות: הנהלה כלכלית.

מוזמן קבוע לשיבות מזכירות ומוזמן לפי צורך לשיבות דירקטוריונים והנהלות.

היקף משרה: 100%

העסקה לתקופה שאינה קצובה

ממונה ישיר/ה: מנהל/ת עסקים.

ממונים תחתיו/ה: מנהל/ת חשבונות ראשי/ת + תמחירן/ית .

אופן המינוי: בחירה באסיפת חברים ובהמלצת הנהלה כלכלית.

קו"ח ניתן לשלוח לכתובת: AHR@alu.org.il