תאגיד מי חדרה בע"מ

הזמנה להציע הצעות להצגת מועמדות למשרת

מנהל/ת חשבונות

תאגיד מי חדרה מזמין מועמדים/ות מתאימים/ות להגיש מועמדות לתפקיד **מנהל/ת חשבונות**:

1. **התפקיד כולל אחריות על תחומי הנהלת החשבונות של התאגיד, לרבות התאמות, ספקים, גבייה, תשלומים, דיווחים לרשויות והכנת נתונים כספיים עד למאזן:**
   - 1.1 ביצוע התאמות בנקים, כרטיסי אשראי, קופות וחשבונות מאזניים.
   - 1.2 טיפול באמצעי תשלום שונים לרבות שיקים, הוראות קבע ועסקאות אשראי.
   - 1.3 קליטה ובקרה של קבצי גבייה, ביצוע התאמות מול גורמי גבייה וממשקים חיצוניים.
   - 1.4 איתור, ניתוח וטיפול בפערים, חריגות ואי התאמות חשבונאיות.
   - 1.5 עבודה שוטפת מול בנקים, חברות אשראי, ספקים, רשויות וגורמים פנים ארגוניים.
   - 1.6 ביצוע התאמות תקופתיות של פיקדונות, הלוואות וריביות.
   - 1.7 הכנת דיווחים שוטפים למע"מ ורשויות המס.
   - 1.8 הכנת נתונים עד לרמת מאזן וביצוע סגירות חודשיות.
   - 1.9 סיוע בהכנת חומר לדוחות כספיים ולביקורת רואה החשבון המבקר.
   - 1.10 ביצוע הזמנות רכש ובקרה על עלויות תפעוליות שוטפות.
   - 1.11 קליטת חשבוניות ספקים וביצוע התאמות ספקים.
   - 1.12 ביצוע משימות ועבודות נוספות בהתאם לדרישות הממונה וצרכי התאגיד.

2. **דרישות התפקיד**:

<u>תנאי סף מצטברים</u>:

- 2.1 תואר אקדמאי בתחום כלכלה וחשבונאות/ מנהל עסקים, ממוסד אקדמי מוכר על ידי המל"ג או תעודת מנהל חשבונות סוג 2 .
- 2.2 ניסיון מוכח של 2 שנים לפחות כמנהל/ת חשבונות, בחברה בתחום התשתיות ו/או בגוף ציבורי כדוגמת רשות ממשלתית ו/או חברה ממשלתית ו/או רשות מקומית ו/או תאגיד מים וביוב ו/או חברה בע"מ.
- 2.3 ניסיון מוכח בביצוע התאמות בנקים, ספקים, לקוחות וכרטיסי אשראי.
- 2.4 שליטה מלאה ב-Excell ויישומי Office.
- 2.5 שליטה במערכות ERP. יתרון ל- Priority.
- 2.6 ידיעת השפה העברית על בוריה, כושר ביטוי טוב בכתב ובע"פ.
- 2.7 יכולת עבודה עצמאית, סדר וירידה לפרטים.

3. כפיפות:

מנהלת אגף כספים.

4. תנאי העסקה:

4.1 העסקה במשרה מלאה.

4.2 תנאי ההעסקה יקבעו בהתאם למסגרת המאושרת על ידי הממונה על תאגידי המים והביוב והממונה על השכר במשרד האוצר ויעוגנו בחוזה אישי. מובהר כי תנאי השכר עפ"י חוזרי הממונה הינם תנאים מרביים וכי לתאגיד שמורה הזכות לקבוע תנאי שכר מופחתים עפ"י שיקול דעתו הבלעדי.

4.3 התאגיד שומר לעצמו את הזכות לזמן לראיונות מועמדים שיראו לו המתאימים ביותר, על פי המסמכים שיוגשו לו ו/או להפנות חלק מועמדים למכוני אבחון חיצוניים.

4.4 מובהר בזה כי התאגיד רשאי שלא להתקשר עם אף אחד מהמועמדים.

4.5 מודעה זו מופנית לגברים ולנשים כאחד.

קורות חיים בצירוף: שאלון המועמד המצורף למכרז באתר התאגיד, תעודות והמלצות, יש לשלוח לדוא"ל שכתובתו tehila.na@match-it.co.il בקובץ PDF בלבד, תוך ציון המשרה המבוקשת, עד ליום 19.11.26.