

דרוש מנהל/ת חשבונות משרה זמנית - החלפה בחל"ד

תיאור התפקיד:

- הפקת הזמנות רכש לספקים משלב הקמת הספק במערכת, סריקת מסמכי הרכש, אישור המסמכים ועד שליחת הזמנת הרכש לספק.
- רישום חשבונות לתשלום ומעקב אחר ביצוע התשלום.
- מעקב אחרי התקדמות הליכי רכש, טיפול במסמכי ערבויות וביטוחים.
- הפקת דוחות לניתוח יתרות הזמנות רכש וסטטוס תשלומים.
- קיום קשרי עבודה שוטפים עם חשבות ספקים חיצוניים ועוד.
- מתן שירות בתחום הרכש והתשלומים לעובדי התאגיד ולספקים חיצוניים.
- ביצוע פעולות נוספות בהתאם לצורך ולהוראות הממונים.

דרישות התפקיד:

- תעודה בהנהלת חשבונות סוג 2 . יתרון לסוג 3 ו/או תארים והתמחויות בתחומי מנהל עסקים/ כלכלה/ חשבונאות/ מימון.
- ניסיון מעשי של 3 שנים בהנהלת חשבונות .
- ניסיון של עבודה מערכות ממוחשבות -הכרות עם מערכת מטרופולינט יתרון משמעותי.
- שליטה מלאה בתוכנות office לרבות שליטה מלאה ב- excel.
- כושר ביטוי מעולה בכתב ובעל פה בשפה העברית.

דרישות נוספות:

- סדר, ארגון, דיוק ושימת לב לפרטים.
- יכולת ניתוח ועיבוד נתונים.
- יכולת עבודה עצמאית.
- תקשורת בינאישית טובה, יחסי אנוש טובים ויכולת עבודה בצוות.
- ניסיון בעבודה בתחום בשירות הציבורי - יתרון.

היקף המשרה תנאי העסקה:

- בימים א'-ה' בשעות 08:00-16:00.
- 100% משרה, בחוזה אישי ושכר שיקבע לפי סולם שכר של התאגיד.
- המשרה הינה זמנית להחלפה בחופשת לידה (כ-6 חודשים עם אפשרות להארכה).
- מקום העבודה -ראש פינה

כפיפות:

ראש אגף כספים

הגשת מועמדות:

המועמדים/ות מתבקשים/ות לפנות בכתב [בצירוף קורות חיים, מסמכים המעידים על השכלה, ניסיון בעבודה, המלצות, תעודות השכלה ופירוט מס' טלפון ליצירת קשר, לרבות כתובת דוא"ל]. ניתן להגיש מועמדות ע"י הגשת קורות חיים, תעודות הסמכה והמלצות למייל h.r.manager@plg.org.il לגברת אילנה אבזק מנהלת משאבי אנוש בציון שם המשרה מועד אחרון להגשת מועמדות למשרה, יום שני 13.04.2026, שעה: 12:00 מועמדות שתוגש לאחר מועד זה לא תובא בחשבון אף אם מודעה זו הוסיפה להתפרסם לאחר מועד זה באמצעי פרסום כלשהו

המודעה מיועדת לגברים ונשים כאחד.