



מחפשים עבודה עם משמעות? הצטרפו אלינו!

לעמותת איל"ן העוסקת בטיפול ובשיקום אנשים עם מוגבלויות פיזיות דרוש/ה
מנהל/ת חשבונות לאיל"ן סניף ת"א

תיאור תפקיד:

- אחריות כוללת על תחום הנהלת החשבונות בסניף:
- ריכוז הטיפול בהתאמת בנקים, תשלומי והתאמת ספקים, ניהול קופות קטנות.
- רישום פקודות יומן-הוצאות והכנסות, קליטת חשבוניות, הקלדת תרומות.
- טיפול בדיווחים חודשיים למס הכנסה, דו"ח מע"מ, ניכוי מס במקור, התאמות כרטיסי הנהלת חשבונות.
- ניהול מעקב אחר תנועות בסעיפי תקציב

דרישות התפקיד:

- ידע בכל תחומי הנה"ח עד מאזן
- לפחות 3 שנות ניסיון
- שליטה באקסל- חובה
- עמידה בלוחות זמנים
- ראש גדול, אחריות, דייקנות
- היקף משרה: 100%, עבודה בתל אביב

הגשת קורות חיים: HagitC@llan-Israel.co.il