

23/05/2022

מרכז פנימי וחיצוני: למשרה פנויה בחברת אתרים בחוף תל אביב-יפו

דרושה מנהל/ת אגף כספים, גבייה וכלכלה במרחב נמל ת"א ויריד המזרח**א. מהות התפקיד**

אחראי על דיווחי המרחב והחברות הבנות שבאחריות המרחב בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים ושמידה על המדיניות החשבונאית של החברה לרבות עמידה בדרישות החוק בתחומי הכספים. אחראי על תחום התשלומים והגבייה במרחב נמל ת"א מקצה לקצה ועל ניהול התקציבים של המרחב.

ב. כפיפות וכפיפים

כפיפות מינהלית: מנהל מרחב נמל ת"א
כפיפות מקצועית: סמנכ"ל הכספים של חברת אתרים
כפיפים: 2 (מנהל מח' חשבונות וגבייה, מנהל חשבונות)
יחסי גומלין: מנהל המרחב, יחידת הכספים במטה החברה, מנהל המטה של החברה, מנהלים במטה החברה, תושבים, ספקים ונותני שירותים.

ג. דרג

דרגת שכר: 3

ד. תכולת התפקיד

1. אחריות על מערך הכספים, החשבות והגבייה במרחב נמל ת"א.
2. הטמעת מדיניות חברת אתרים בנוגע לתהליכי העבודה בתחום ניהול חשבונות ובהתאם לתקנות ניהול ספרים.
3. גיבוש התקציב השנתי של המרחב יחד עם מנהל המרחב וסיוע בבניית התקציב השנתי של החברה.
4. בקרת מימוש התקציבים ותזרים המזומנים לרבות דיווח תקופתי וחריגים למנהל המרחב ולהנהלת החברה.
5. אחריות על גביה מתושבים, לקוחות זכיינים וגבייה מעיריית תל אביב ומרשויות.



6. אחריות על הכנה ובקרת ביצוע תשלומים למוסדות (מע"מ, מס הכנסה, ביטוח לאומי) במועד.
7. אחריות על עבודה מול בנקים, תיאום בנקים, התאמות כרטיסים.
8. הכנת דו"חות כספיים של המרחב לביקורת רואה החשבון.
9. אחריות על קליטת הפעילות הכספית שמתבצעת במרכזי הרווח של המרחב, לרבות מתושבים.
10. אחריות על ריכוז ושמירת הערבויות הבנקאיות של זכיינים ונותני שירותים לרבות בקרת תוקף והארכתן.
11. אחריות על טיפול בחשבונות ספקים ואישור חשבונות.
12. אחריות על טיפול בסוגיות שכר עובדי המרחב אל מול משאבי אנוש של מטה החברה.
13. ביצוע הנחיות שונות של מנהל המרחב וסמנכ"ל כספים.

ה. דרישות וכישורים נדרשים

1. השכלה אקדמאית בתחומי ראיית חשבון ו/או כלכלה חובה. רצוי תואר שני.
2. ניסיון קודם מוכח של 5 שנים לפחות בתחומי ניהול כספים וניהול גבייה, לרבות בהכנת דוחות כספיים וניהול תקציבים.
3. ניסיון קודם של 3 שנים לפחות בניהול עובדים.
4. יחסי אנוש, יכולת ניהול וארגון גבוהה, אסרטיביות, יכולת לעבוד בצוות, יכולת ניסוח גבוהה בע"פ ובכתב, חשיבה יצירתית.
5. מיומנות בשימושי מחשב והכרת יישומי OFFICE ו-SAP בתחום ניהול הכספים והגבייה.

ו. הערות למשרה

1. יש להגיש מועמדות ולשלוח קורות חיים באמצעות דוא"ל לכתובת helen.s@atarim.gov.il
2. מועד אחרון להגשת מועמדות 08.06.2022