

29.10.2024

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

תיאור התפקיד: מנהל אגף כספים וגבייה לאזור יפו

מהות התפקיד

א.

אחראי על ניהול התקציבים של מרחב נמל יפו ושל מרחב יפו העתיקה, לרבות פארק התחנה והדולפינריום.
אחראי על דיווחי מרחב יפו העתיקה בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים ושמירה על המדיניות החשבונאית של החברה, לרבות עמידה בדרישות החוק בתחומי הכספים.
אחראי על תחום התשלומים והגבייה במרחב נמל יפו ובמרחב יפו העתיקה, לרבות פארק התחנה ונכס הדולפינריום, מקצה לקצה.

כפיפות וכפיפים

ב.

כפיפות מינהלית: מנהל מרחב נמל יפו
כפיפות מקצועית: סמנכ"ל הכספים של חברת אתרים ומנהל מרחב יפו העתיקה
כפיפים: 3 (מנהל חשבות וגבייה, שני מנהלי חשבונות) + הנחייה מקצועית למתחם התחנה.
יחסי גומלין: מנהל מרחב נמל יפו, מנהל מרחב יפו העתיקה, מנהל מתחם התחנה, יחידת הכספים במטה החברה, מנהל המטה של החברה, מנהלים במטה החברה, תושבים, ספקים ונותני שירותים ביפו העתיקה ובנמל יפו.

דרג

ג.

דרגת שכר: 3

תכולת התפקיד

ד.

1. אחריות על מערך הכספים והחשבות באזור יפו הכולל את נמל יפו ואת יפו העתיקה, לרבות מתחם התחנה והדולפינריום.



2. הטמעת מדיניות חברת אתרים בנוגע לתהליכי העבודה בתחום ניהול חשבונות ובהתאם לתקנות ניהול ספרים בכל אזור יפו.
3. גיבוש התקציב השנתי של מרחב יפו העתיקה ושל מרחב נמל יפו יחד עם מנהלי המרחבים וסיוע בבניית התקציב השנתי של החברה.
4. בקרת מימוש התקציבים ותזרים המזומנים במרחבי אזור יפו, לרבות דיווח תקופתי וחריגים למנהלי המרחבים באזור יפו ולהנהלת החברה.
5. אחריות על גביה מתושבים, לקוחות וזכיינים במרחב יפו העתיקה, לרבות מתחם התחנה ונכס הדולפינריום, ובמרחב נמל יפו 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 מרחב יפו העתיקה, בהנחיה ישירה של מנהל מרחב יפו העתיקה, לביקורת רואה החשבון.
9. אחריות על קליטת הפעילות הכספית שמתבצעת במרכזי הרווח של האזור, 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 המרחבים יפו העתיקה (לרבות מתחם התחנה והדולפינריום) ונמל יפו אל מול משאבי אנוש של מטה החברה.
13. הנחיה מקצועית למנהל מתחם התחנה ומנהל הנכסים וכספים בכל הנוגע לנושאי כספים וגבייה.
14. ביצוע הנחיות שונות של מנהל מרחב נמל יפו, מנהל מרחב יפו העתיקה וסמנכ"ל הכספים.

ד. דרישות וכישורים נדרשים

1. השכלה אקדמאית בתחומי ראיית חשבון ו/או כלכלה חובה. רצוי תואר שני.
2. ניסיון קודם מוכח של 3 שנים לפחות בתחומי ניהול כספים וניהול גבייה, לרבות בהכנת דוחות כספיים וניהול תקציבים.
3. ניסיון קודם של 3 שנים 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.

1. הערות למשרה

- יש להגיש מועמדות ולשלוח קורות חיים באמצעות דוא"ל לכתובת helen.s@atarim.gov.il
- מועד אחרון להגשת מועמדות 13.11.2024