

למועצה אזורית משגב דרוש/ה

עובד/ת למחלקת הנהלת חשבונות

**ממלא/ת מקום**

* רישום דרישות תשלום וקליטת פקודות יומן
* ביצוע תשלומים והתאמות
* עבודה מול ספקים
* השכלה על תיכונית- חובה השכלה אקדמאית רלוונטית – יתרון
* הנהלת חשבונות סוג 2 וניסיון מוכח בעבודה - יתרון
* ידע וניסיון מוכח בתוכנות OFFICE
* יכולת עבודה בצוות, יכולת עבודה בתנאי לחץ
* דיוק, סבלנות, אחריות ונכונות ללמוד
* יחסי אנוש מעולים ותקשורת טובה מול לקוחות / תושבים
* 100% משרה
* רישיון נהיגה ורכב - חובה
* רק פניות מתאימות תיענינה

נא להעביר קורות חיים בציון שם המשרה עד תאריך ה- 22/07/2017,

למחלקת משאבי אנוש בפקס: 9902302 או בדוא"ל: cv@misgav.org.il