



# דרושה אחראית אדמניסטרטציה

דעמותת "חינוך כהר" - גני הררית-יחז'  
חינוך כרוח האנתרופוסופיה

## תיאור התפקיד:

- משרה חלקית וגמישה
- ניהול אדמניסטרטיבי - לרוב עבודה מהבית
- מעקב אחר תקציב הגנים, במקביל ובשיתוף עם מנהלת העמותה.
- ניהול הוצאות והכנסות במערכת ממוחשבת - גבייה, תשלומי משכורות וספקים
- הרשמות ילדים לגנים
- סיוע למנהלת הגנים מעת לעת בתפעול שוטף של העמותה

## כישורים נדרשים:

- יכולת אדמיניסטרטיבית וארגונית
- יחסי אנוש ברמה גבוהה
- שליטה במיחשוב, תוכנות, Excell
- יתרון - ניסיון קודם

היקף משרה 20%

נשמח בקואכס,

דיצירת קשר ועדיחת קו"ח: [adm.hinuchbahar@gmail.com](mailto:adm.hinuchbahar@gmail.com)