



27/02/2018

לעמותה לחבר הותיק דורות זבולון

דרוש/ה מנהל/נית

תיאור התפקיד:

- אחריות כוללת על ההכנסות, טיפול בגבייה, דווח למשרדי ממשלה, הכנת חומר להנהלת חשבונות.
- סיוע למנהלת העמותה בבנייה, ניהול ובקרת תקציב העמותה .
- אחריות על התחומים האדמיניסטרטיביים.
- אחריות ותפעול תוכנת ניהול לקוחות, רישום ועדכון משתתפים.
- סיוע בעבודות מזכירות

דרישות התפקיד וכישורים נדרשים:

- ידע וניסיון בהנהלת חשבונות .
- ניסיון בניהול אדמיניסטרטיבי .
- יכולת ללמוד תוכנות ניהול לקוחות
- שליטה מלאה בתוכנות OFFICE , כולל שליטה טובה ב- Excel .
- יחסי אנוש מצוינים, תודעת שירות גבוהה ויכולת טובה לעבודה בצוות.
- אמינות ודיסקרטיות.
- סדר, יוזמה ויכולת עבודה עצמאית.

**היקף משרה 60%,
תחילת עבודה מיידית
המשרה מתאימה גם לגמלאים
עדיפות תינתן לתושבי מוא"ז זבולון
פניות מתאימות תענינה**

קורות חיים נא להעביר לעמותת דורות , עד לתאריך 25.3.18
בפקס 04-8448518 או בדוא"ל: michalk@zvulun.co.il