

ת. פרסום : 24.8.20

דרושה עוזר/ת הנהלת חשבונות

לחברה עירונית בירושלים המובילה בתחומה
דרושה עוזר/ת הנהלת חשבונות

ניסיון וכישורים דרושים:

1. תעודת הנהלת חשבונות סוג 2- מהווה יתרון
2. יכולת עבודה בתנאי לחץ וריבוי משימות
3. יחסי אנוש ותודעת שירות ברמה גבוהה
4. דיוק וירידה לפרטים

תיאור התפקיד:

1. עבודה אדמיניסטרטיבית בסביבת עבודה ממוחשבת
2. עיקר התפקיד, עוזר/ת הנהלת חשבונות:
 - ✓ עזרה שוטפת למחלקה
 - ✓ הזנות בסריקות בתחום חוזים וחשבוניות
 - ✓ טיפול בחשבוניות במערכת הנהלת חשבונות
3. מתן מענה שוטף לספקים וקבלנים

מקום המשרה: ירושלים

היקף המשרה: משרה מלאה

תאריך איוש: מיידי

קורות חיים ניתן לכתובת מייל dina@moriah.co.il (עד התאריך 06.09.20)

- רק פניות מתאימות תענינה
- המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד