

## אפיון תפקיד חשב/ת

### מטרת התפקיד:

אחריות על הדיווחים הכספיים של החברה, לרבות דוחות כספיים ודוחות מס, על בנית התקציב השנתי, לרבות ביצוע מעקב של התקציב מול בפועל, וביצוע בקרה על רישומים במערכת הנהלת החשבונות. ניהול מחלקת הנהלת חשבונות וחשבות שכר. הכנה וריכוז חומרים לוועדות דירקטוריון.

### תחומי אחריות:

- עריכת הדוחות הכספיים של החברה.
- בנית תקציב שנתי ועדכון חצי שנתי לתקציב.
- בקרה תקציבית שוטפת.
- ניהול תזרים מזומנים
- דוחות לרשויות המס.
- ניתוחים אנליטיים.
- עריכת דוחות להנהלה.
- התנהלות שוטפת מול רואי חשבון חיצוניים ומול רשויות המס.
- ביצוע בקרות שוטפות על הנהלת חשבונות.

### דרישות המשרה:

#### דרישות מקצועיות:

- רו"ח מוסמך – **חובה**
- בעלת ניסיון של 3-4 שנים כחשב בחברה או בעריכת דוחות כספיים – **חובה**
- ניסיון בעבודה עם תוכנת קונטו - **יתרון**
- ניסיון בתחום חשבות שכר – **חובה**
- אקסל ברמה גבוהה.
- ידע בתוכנות SAP Business 1 - **יתרון**
- ניסיון ניהולי קודם - **יתרון**
- בעלת תודעת שירות גבוהה
- יכולת התמודדות עם פתרון בעיות

#### כישורים ומיומנויות:

- יכולת לעבוד בצורה מאד מאורגנת ומסודרת
- יכולת לקבל החלטות
- עבודה בסביבה רגולטיבית
- יכולת עבודה תחת לחץ וריבוי משימות
- יכולת עמידה ביעדים
- בעלת חריצות, דינמיות, ראש גדול ואסרטיביות
- בעלת יחסים בינאישיים מעולים
- יכולת עבודה בצוות בסביבה דינאמית

**שעות עבודה:**  
ימים א'-ה', משרת אמן.

**שיוך ארגוני:** בכפיפות למנהל כספים.

קו"ח יש לשלוח למייל: [hr@expotelaviv.co.il](mailto:hr@expotelaviv.co.il) בציון שם המשרה.