

פרופיל משרת אחראית הכנסות

תכולת התפקיד כוללת:

- מעקב אחר כלל ההכנסות של העמותה והפקת חשבונות נדרשים דרך סליקת האשראי ו/או החשבונית הירוקה
- הפקת דרישות תשלום למוסדות האקדמאיים
- הפקת קבלות על כל תשלום שנכנס לחשבון הבנק

עבודה בכפיפות לחשבת של העמותה

דרישות התפקיד:

- ניסיון קודם בעולם הכספים / חשבונות/ כלכלה- חובה
- מנהלת חשבונות/חשבת שכר - יתרון
- ניסיון קודם במחלקת כספים בעמותה - יתרון
- יכולת ניהול וריכוז
- יכולת הנעה ועבודה עצמאית
- יכולת ראייה רחבה ובעלת יכולות סדר וארגון
- יחסי אנוש טובים ויכולת עבודה בצוות
- יכולת חשיבה אסטרטגית לטובת ייעול תהליכים
- הבנה מעמיקה וזיקה לערכים של ארגון ProWoman
- התחייבות לפחות לשנת הפעילות הקרובה 2023-2024

נדרשת זמינות של 4 שעות בממוצע בשבוע