



האתגר הבא שלך!



מנהלת/ת כספים ראשי- חברת דואר ישראל

מהות התפקיד:

אחראי לניהול הדיווח הכספי, המיסוי והבקרה הפיננסית של חברת דואר ישראל. התפקיד כולל אחריות וניהול המערכות הפיננסיות של החברה – הנהלת חשבונות, דיווחים למוסדות, תכנוני מס ודוחות כספיים.

תחומי אחריות:

- חברות בהנהלת אגף כספים, כפיפות לסמנכ"לית כספים.
- ניהול ובקרה על הדיווחים הכספיים הרבעוניים והשנתיים של החברה.
- ניהול המערך החשבונאי והבקרה הפנימית לדרישות SOX
- אחריות על הדיווחים והתשלומים לרשויות המס, כולל מס הכנסה, מע"מ וניכויים.
- ריכוז פרויקטים מקצועיים בתחומי החשבונאות.
- ביצוע בקורות בנושאי שכר עובדים, כולל בקרה שוטפת מול בודק שכר מוסמך בכל הנוגע לעובדי קבלן
- ליווי וייעוץ מקצועי על הדיווחים הכספיים של חברת דואר פיננסיים (חברת בת)
- אחריות ליישום הוראות רגולציה והנחיות מקצועיות בתחומי האחריות.

דרישות המשרה:

- רואה חשבון מוסמך, בעל תואר ראשון- חובה. תואר שני - יתרון
- ניסיון של לפחות 5 שנים כמנהל כספים/חשב בארגון גדול בעל היקפים משמעותיים.
- ניסיון קודם מחברה בתחום הלוגיסטיקה – יתרון.
- ידע וניסיון בכללי חשבונאות בינלאומיים (IFRS),
- ידע וניסיון דיני המס ודיני העבודה.
- ניסיון בביקורת חברות ציבוריות.
- שליטה במערכת SAP – יתרון.
- שליטה באנגלית ברמה גבוהה.

כישורים נדרשים:

- ניסיון מוכח בניהול והובלת צוותים גדולים ומגוונים.
- חשיבה מערכתית, אוריינטציה לשיפור תהליכים ויעילות תפעולית.
- כושר ביטוי גבוה בעל פה ובכתב.
- יכולת ניהול ממשקים מרובים ויחסי אנוש מצוינים.

להגשת מועמדות יש להגיש דרך הקישור: <https://jobyjobs.com/job/52277>

****המודעה כתובה בלשון זכר אך מיועדת ופונה לשני המינים*****

