



## דרושה רכז/ת גבייה

### הגדרת התפקיד:

לעמותת לבאי- עמותה לפיתוח החינוך בירושלים, דרוש רכז גבייה ורישום - אחריות על ביצוע גביית כספי הורים, טיפול בשגויים וביצוע התאמות תקבולים. היקף משרה: 100%, מיקום המשרה: ירושלים.

### תיאור התפקיד:

- אחריות על ביצוע גביית כספי הורים, טיפול בשגויים וביצוע התאמות תקבולים
- גביית כספי הורים בהוראות קבע, כרטיסי אשראי, מזומן ושיקים.
- מעקב שוטף אחר חיובים וזיכויים תוך שימוש במערכות גבייה אוטומטיות, טיפול בהוראות קבע, כרטיסי אשראי וחשבוניות.
- ביצוע ממשקים להנהלת חשבונות והתאמות כרטיסי בנק/סליקה.
- הכנת דוחות בקרה ושליפת נתונים מכלל מערכות הגבייה, עיבודם, והפקת דוחות בקרה וניתוח אודות הגבייה.

### דרישות התפקיד:

- תואר ראשון- עדיפות למנהל עסקים.
- ניסיון מוכח באקסל.
- יתרון- ידע וניסיון במערכות ממוחשבות בכלל וגבייה בפרט.
- ניסיון בעבודה עם מערכות מידע עדיפות ליוצאי בנקים.
- התפקיד דורש אסרטיביות, יכולת עבודה תחת לחץ, סדר, ארגון, יכולת עבודה בצוות, ראש גדול, אחריות, עמידה בזמנים, **דיוק ותשומת לב לפרטים**

### להגשת מועמדות:

יש לשלוח קורות חיים לדוא"ל: [jobs@lavy.org.il](mailto:jobs@lavy.org.il)

נושא המייל: מספר משרה 1037

**רק פניות מתאימות תענינה.**