

ש"י עגנון 22 ירושלים 93589
טל: 02-6792501 פקס: 02-6786207
דואר אלקטרוני: kehillah@bezeqint.net
אתר אינטרנט: www.mevakshei.org

מאז 1962 קהילה ויצירה יהודית
פעילויות הקהילה מתקיימות בסיוע הסוכנות היהודית לארץ ישראל

דרושה: לקהילת מבקשי דרך דרושה רכזת משרד/עוזרת אדמיניסטרטיבית
הקף משרה: 50%, 21 שעות שבועיות, ימי עבודה: 4 ימים בשבוע, רוב שעות
העבודה בבוקר

מקום העבודה: סן סימון, ירושלים

דרישות

אחריות, סדר ויכולת אירגון.
הזדהות עם ערכי הקהילה.
עברית שפת אם, ידע באנגלית.
ניסיון מנהלי.
שליטה בטכנולוגיות ניהול משרד: וורד, ואקסל, אינטרנט, פייסבוק.
ידע בהנהלת חשבונות: תשלומים לספקים, העברות בנקריות, הוצאת קבלות,
ניהול אקסל הכנסות והוצאות, ניהול קופה קטנה, וכדומה.
אחריות על איש ניקיון/תחזוקה.
הכנת העלון השבועי של הקהילה ופליירים לאירועים.
כפיפות למנהל הקהילה.

לשלוח קורות חיים אל: roni@mevakshei.org

תחילת העבודה: 1.5.25