

## עוזרת למנהלת חשבונות ראשית - אורקל ישראל

לאורקל, חברת הייטק גלובאלית דרושה עוזרת למנהלת חשבונות ראשית. מ-מהות התפקיד: עבודה אל מול ממשקים מרובים בארץ ובחו"ל, התאמת כרטיסים, התאמות בנקים, סגירת חודש, טיפול בהפרשות חודשיות תוך שמירה על כללי החשבונאות המקובלים של מס הכנסה ומע"מ. זוהי הזדמנות להתנסות בעבודה בסביבה גלובאלית ודינאמית תוך ליווי והדרכה אופי המשרה- מדובר במשרה חלקית (50%) וזמנית (חצי שנה). חלוקת השעות עבודה במשך השבוע גמיש. מיקום: פתח תקווה ( בצמידות לרכבת)

### דרישות התפקיד

- רקע אקדמי בחשבונאות:
- סטודנטית לתואר ראשון בראיית חשבון
- בוגרת תעודת מנהלת חשבונות סוג 2/3
- אנגלית ברמה גבוהה- עבודה מול צוות אירופאי כולל התנהלות בע"פ ובכתב
- אקסל ברמה גבוהה
- זמינות מיידת- חובה

קו"ח ניתן לשלוח למייל: [leon.shteiman@oracle.com](mailto:leon.shteiman@oracle.com)