

Rekenmeester of Boekhouer Posbeskrywing

Pligte:

- Ondersteuning van en rapportering aan die finansiële bestuurder en toepaslike finansiële komitees
- Identifisering van en oplos van probleme
- Verwerking van bankstate, voorbereiding van rekonsiliasies
- Voorbereiding van maandelikse verslae tov relevante items op die proefbalans
- Ontvang en verwerking van aansoeke vir skoolgeldvrystellings

Vaardigheidsprofiel:

- Relevante graad of diploma
- Voltooide klerkskap of soortgelyke ervaring
- Ervaring in skoolfinansies en veral vrystellings 'n voordeel maar nie vereiste nie
- Ontleding en vertolking van finansiële state
- Uitstekende Pastelvaardighede ingesluit Pastel Bank Manager
- Uitstekende VIP Payroll vaardighede
- Uitstekende administratiewe vaardighede.
- Goeie onderhandeling en oorredingsvaardighede
- Uitstekende interpersoonlike en kommunikasie vaardighede
- Moet daarvan hou om in 'n span te werk

Navrae:

Alle navrae kan skriftelike gerig word aan die Finansiële Bestuurder, me Hanlie Pelzer,
finansies1@garsies.co.za