

VAKANTE POS

NG KERK HOTTENTOTS-HOLLAND

BOEKHOUER

Die geleentheid het ontstaan by die NG Kerk Hottentots-Holland vir 'n energieke, goed georganiseerde en pro-aktiewe persoon om by ons gemeente aan te sluit as Boekhouer.

Take/verantwoordelikhede sal die volgende insluit:

Boekhouding van NG Kerk Hottentots-Holland (±60% van tydsbesteding):

- Hantering van fondse en gelde (soos tel en bank van gelde, belê van fondse, betaling van salarisse en lone, LBS betalings en SARS opgawes).
- Maandelikse rekonsiliasie van fondse, rekeninge en deposito's en voorbereiding van finansiële state vir voorlegging aan Fondse Diensgroep.
- Finansiële afsluiting in Februarie (soos rekonsiliasie van alle rekeninge, voorsiening vir uitstaande verpligtinge, verskaffing van dokumente aan ouditeur te wete inkomstestaat, proefbalans en balanstaat).
- Finansiële administrasie (soos opstel/tik van briewe, opstel van IRP5's vir werknemers, kennisgewing/bywoning/notulering van Fondse Diensgroep vergaderings, veilige bewaring van dokumentasie/bewyse, verskaffing van finansiële inligting aan gemagtigde Diensgroepe, skakeling met bank en byhou van FICA dokumentasie).
- Saamstel van jaarlikse gemeente begroting gebaseer op Diensgroepe se insette en maandelikse bestuur / beheer van begroting.

Boekhouding van Disakloof Kampterrein (±40% van tydsbesteding):

- Voorbereiding van finansiële state (soos begroting, inkomste, uitgawes, bankstate, afgagerekening rekonsiliasie, skakeling met ouditeure) .
- Voorbereiding van betalings (soos lone, salarisse, werknemerbelasting, BTW, diensverskaffers, terugbetalings ná afloop van kampe, instandhouding, kaptaaluitgawes)
- Hantering van navrae (vanaf banke, ander finansiële instellings, versekering, direkteure)
- Hantering van salarisse / lone (soos LBS, salarisstrokies, lone rekonsiliasie)
- SARS e-filing (EMP 201, BTW)

Kwalifikasie en ondervinding

- Formele boekhouding kwalifikasie (minimum 'n sertifikaat/diploma).
- Minimum 5 jaar ondervinding van klein maatskappy boekhouding.
- Vertroud met voorbereiding en indiening van BTW en SARS e-filing.
- Kennis van Finkerk, Sage, Xero en Microsoft Excel wenslik.
- Goeie interpersoonlike / kommunikasievaardighede.
- Goeie spanvaardighede (moet saamwerk met leraars, kantoor-personeel, diensgroepe)
- Kennis hê van die werksaamhede en strukture van die NG Kerk.

Die pos is 'n deeltydse pos en werksure behels 5 weksdae van 8:30 tot 12:30 d.w.s. 20 ure per week.

Diensaanvaarding op 1 Mei 2025, of so gou moontlik daarna.

Indien u belangstel, moet u asseblief skriftelik u aansoek stuur na:

admin@nghottentotsholland.co.za voor of op 17 April 2025

Navrae: Yolandi de Leeuw den Bouter 021 852 5004 (weksdae tussen 8:30 en 13:00)