



Ons nooi jou uit om by die OBARO-span aan te sluit en saam 'n beter toekoms vir ons industrie te bou. OBARO glo daarin om 'n positiewe werkskultuur te kweek wat loopbaan-groei en innovasie aanmoedig, daarom is ons opgewonde om die OBARO kultuur met nuwe lede van die OBARO-span te deel. Met 90+ jaar se ondervinding streef OBARO daarna om die boer se besigheid op elke plaas te wees.



JUNIOR REKENMEESTER OBARO HOOFKANTOOR (Verw.:24/266)

Verantwoordelikhede:

- Rekenkundige rekordhouding;
- Debiteure en krediteure rekonsiliasies;
- Maandelikse ontleding & verslaggewing;
- Balansstaat rekonsiliasies;
- Rekordhouding van bates;
- Berekening en indiening van BTW;
- Maandelikse voorsienings, salarisse en algemene joernale;
- Laai en goedkeuring van daaglikse betalings;
- Groep leningsrekeninge rekonsilieer;
- Weeklikse Groep kontantposisie;
- Verwante Partye rekonsiliasies;
- Interne & eksterne audit prosedures;
- Opstel van werkspapiere van finansiële state;
- Samewerking met ander departemente om finansiële akkuraatheid te verseker;
- Algemene rekeningkundige & bank administrasie; en
- Om take akkuraat uit te voer soos deur die bestuur uiteengesit.

Vaardighede, Kwalifikasies en Algemene Vereistes:

- BCom Rekeningkunde kwalifikasie of besig om BCom Rekenkundige graad te studeer sal voordelig wees, met 3 jaar relevante ondervinding;
- Akkuraat en detail georiënteerd;
- Afrikaans- en Engelsmagtig;
- Rekenaarvaardig en kennis van die MS Office pakket;
- Uitstekende Excel vaardighede;
- Power BI;
- Kan onder druk funksioneer; en
- Uitstekende kommunikasievaardighede asook goeie menseverhoudinge.

Om aansoek te doen vir hierdie pos, besoek asseblief ons webwerf op www.obaro.co.za/careers

Sluitingsdatum: Vrydag, 28 Junie 2024.

*Die aanstelling sal gedoen word in ooreenstemming met OBARO se Gelyke
Indiensnemingsplan.*

Deur aansoek te doen vir hierdie pos stem u, in terme van die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting (POPI), in dat u persoonlike inligting wat verkry word deur OBARO en derde party leweransiers, die inligting mag gebruik en stoor om verwysings na te gaan en vir kredietwaardigheid ondersoek en statistieke verslag doeleindes. Indien u 30 dae na die sluitingsdatum nog nie van ons verneem het nie, kan u aanvaar dat u aansoek onsuksesvol is.



In lyn met die boer
Aligned with the farmer



We invite you to join the OBARO team in building a better future for our industry. OBARO believes in cultivating a positive work culture that encourages career growth and innovation and we are excited to share the OBARO culture with new members of the OBARO team. With 90+ years experience OBARO strives to be the farmers business on every farm.



JUNIOR ACCOUNTANT OBARO HEAD OFFICE (Ref.:24/266)

Responsibilities:

- Record keeping of accounting transactions;
- Debtors and creditors reconciliations;
- Monthly analysis and reporting;
- Balance sheet reconciliations;
- Record keeping of assets;
- Calculation & submission of VAT;
- Monthly provisions, salary and general journals;
- Load and approve daily payments on bank;
- Reconcile inter-group loan accounts;
- Weekly group cash position;
- Reconcile related parties;
- Internal & external audit process assistance;
- Compilation of working papers for financial statements;
- Collaborating with other departments to ensure financial accuracy;
- General accounting & bank administration; and
- To perform tasks accurately as set out by management.

Skills, Qualifications and General Requirements:

- BCom Accounting qualification or busy studying towards BCom Accounting degree will be advantageous, with 3 year relevant experience;
- Accurate and detail oriented;
- Fluent in Afrikaans and English;
- Computer literate and knowledge of the MS Office package;
- Power BI;
- Excellent Excel skills;
- Be able to perform under pressure; and
- Excellent communication and interpersonal skills.

To apply for this position please visit our website at www.obaro.co.za/careers

Closing date: Friday, 28 June 2024.

The appointment will be made in line with OBARO'S Employment Equity plan.

By applying for this position, you consent in terms of the Protection of Personal Information Act (POPI) to your personal information being obtained, utilised and stored by OBARO and its third-party service providers, through inter alia, reference checks, credit checks and statistical reports. If you have not heard from us within 30 days, you can safely assume that your application was unsuccessful.



In lyn met die boer
Aligned with the farmer

