

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΛΟΓΙΣΤΗ / ΛΟΓΙΣΤΡΙΑ

Απαιτούμενα Προσόντα & Εμπειρία:

- Ελάχιστη διετής (2) εμπειρία σε παρόμοια θέση (απαραίτητο)
- Άριστη γνώση του λογιστικού και αποθεματικού προγράμματος E-Soft (απαραίτητο)
- Εξαιρετικές επικοινωνιακές δεξιότητες, προφορικά και γραπτά
- Αποδεδειγμένες οργανωτικές ικανότητες και προσοχή στη λεπτομέρεια
- Ικανότητα για αποτελεσματική ομαδική εργασία και συνεργασία
- Πολύ καλή γνώση Microsoft Office, με έμφαση στο Excel
- Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας, γραπτά και προφορικά
- Απαραίτητο αποδεικτικό πτυχίο GCE ή ισοδύναμο
- Κάτοχος του λογιστικού διπλώματος LCCI

Κύριες Αρμοδιότητες:

- Συμφωνία καταστάσεων προμηθευτών και διαχείριση εκκρεμοτήτων
- Προετοιμασία και εκτέλεση μηνιαίων πληρωμών
- Καταγραφή και παρακολούθηση καθημερινών τραπεζικών κινήσεων
- Καταχώρηση και αρχειοθέτηση καθημερινών τιμολογίων αγορών
- Επικοινωνία και συνεργασία με προμηθευτές για διευθέτηση λογαριασμών
- Συντήρηση και ενημέρωση του καθολικού λογαριασμού και των σχετικών αρχείων

Ωράριο εργασίας:

Δευτέρα, Τρίτη, Πέμπτη, Παρασκευή: 08:30 / 16:30 & Τετάρτη: 08:30 / 15:00

13ος Μισθός + Πασχαλινό Bonus

Θα προσφερθεί ανταγωνιστικό πακέτο απολαβών, ανάλογα με τα προσόντα και την εμπειρία.