

Υπάλληλος Διοικητικού και Οικονομικού Τομέα

Η Πρίσμα Ηλεκτρονικά ABEE, εταιρεία υψηλής τεχνολογίας που ιδρύθηκε το 1991 στην Ελλάδα, που δραστηριοποιείται σε ένα ευρύ φάσμα δραστηριοτήτων στον τομέα της Ηλεκτρονικής, του Διαστήματος, της Άμυνας, της Πληροφορικής, των Τηλεπικοινωνιών και της Ενέργειας, με παρουσία στην Αλεξανδρούπολη (κεντρικά γραφεία και εργοστάσιο), στην Αθήνα (τμήμα έρευνας και ανάπτυξης και πωλήσεων) και στο Λονδίνο (διεθνείς πωλήσεις) αναζητά υπάλληλο Διοικητικού και Οικονομικού Τομέα για να ενταχθεί στην ομάδα του εργοστασίου της στην Αλεξανδρούπολη.

Ο Υπάλληλος Διοικητικού και Οικονομικού Τομέα είναι υπεύθυνος για την οργάνωση, διαχείριση και εποπτεία των διοικητικών και οικονομικών λειτουργιών του οργανισμού, υποστηρίζοντας διεργασίες του τμήματος προμηθειών και των λογιστικών αναγκών του εργοστασίου.

Κύριες αρμοδιότητες:

- Διεκπεραίωση λογιστικών διεργασιών (διαβίβαση τιμολογίων στην ΑΑΔΕ, διαχείριση και καταχώρηση τιμολογίων και εξοδολογίων σε εταιρικά προγράμματα)
- Επικοινωνία με προμηθευτές και πελάτες (καταχώρηση και παρακολούθηση παραγγελιών)
- Επικοινωνία και συντονισμός courier & μεταφορικών
- Έλεγχος και διαχείριση δελτίων αποστολής (διαχείριση τελωνείων και εκτελωνισμών)
- Καταβολή πληρωμών σε προμηθευτές, προκαταβολών σε πελάτες
- Επίβλεψη και παραγγελία αναλωσίμων και προμηθειών για τις ανάγκες του εργοστασίου
- Συντονισμός αποστολών εταιρικών προϊόντων
- Τιμολόγηση προϊόντων προς αποστολή

Επιθυμητά Προσόντα:

- Πτυχίο Οικονομικής, Διοικητικής ή Λογιστικής Κατεύθυνσης ή συναφούς αντικειμένου
- Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη θέση
- Γνώση λογιστικών συστημάτων και διεργασιών
- Εμπειρία σε συστήματα ERP Πληροφοριακών Συστημάτων (πχ. SoftOne , Atlantis)
- Καλή γνώση χειρισμού Microsoft Office (κυρίως excel)
- Πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (σε προφορικό και γραπτό επίπεδο)



Παροχές:

- Πλήρης εργασία με ανταγωνιστικό πακέτο αποδοχών βάσει προσόντων
- Πλήρης ασφάλιση
- Συνεχής εκπαίδευση και ανάπτυξη
- Σύγχρονο εργασιακό περιβάλλον
- Προοπτικές εξέλιξης

Σας παρακαλώ να αποστείλετε το βιογραφικό σας στο ibd@prisma.gr αναφέροντας στο θέμα του email τον σχετικό κωδικό θέσης, ο οποίος είναι (FAO – 2501)





Κεντρικά: Λ. Δημοκρατίας 87, 68 132, Αλεξανδρούπολη
Εργοστάσιο: ΒΙ.ΠΕ Αλεξανδρούπολης, 68 100, Αλεξανδρούπολη
Αθήνα: Αγίας Κυριακής 45, Παλαιό Φάληρο, 17 564, Αθήνα
Λονδίνο: 330 High Holborn, WC1V 7QH, London, UK



+30, 25510 35013
+30, 25510 80400
+30, 210 9313110
+44(0) 2074 061481



www.prismael.com
info@prismael.com