



Πηγή: ΠΑΡΑΤΗΡΗΤΗΣ ΤΗΣ ΘΡΑΚΗΣ Σελ.: 14 Ημερομηνία έκδοσης: 18-07-2024  
Αρθρογράφος: Επιφάνεια 474.96 cm<sup>2</sup> Κυκλοφορία: 0  
Θέματα: ΑΓΓΕΛΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ



Η **2K Project** αναζητά

## βοηθό λογιστή

για πλήρη απασχόληση.

### Αρμοδιότητες:

- Η ενημέρωση, η τήρηση και η επίβλεψη των λογιστικών και φορολογικών εργασιών της εταιρίας
- Η προετοιμασία, η καταγραφή και η καταχώριση των συναλλαγών της εταιρίας
- Παρακολούθηση και ενημέρωση του εμπορικού προγράμματος
- Έκδοση και έλεγχος παραστατικών
- Επικοινωνία με πελάτες και προμηθευτές σχετικά με συμφωνίες, συναλλαγές και εκκρεμότητες
- Τήρηση ταμείου
- Καταχώριση παραγγελιών
- Συμφωνίες υπολοίπων τραπεζών
- Reporting διοίκησης
- Γενικές εργασίες λογιστηρίου

### Προσόντα:

- Πτυχίο ΑΕΙ ή ΤΕΙ οικονομικής / λογιστικής κατεύθυνσης
- Προϋπηρεσία τουλάχιστον 3 ετών σε αντίστοιχη θέση (σε λογιστήριο)
- Καλή γνώση της κείμενης φορολογικής, εργατικής και λογιστικής νομοθεσίας και επιδοτήσεων
- Άριστη Χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών, Microsoft Office με εμπειρία και εξοικείωση σε λογιστικά και εμπορικά προγράμματα ERP κατά προτίμηση Softone
- Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας

### Προσωπικά χαρακτηριστικά / δεξιότητες:

- Άριστη ικανότητα επικοινωνίας
- Ομαδικό πνεύμα συνεργασίας
- Ικανότητα ανάπτυξης πρωτοβουλιών
- Αναλυτικές δεξιότητες
- Δυνατότητα εργασίας υπό πίεση
- Ικανότητα να εργάζεται και ανεξάρτητα και ως μέλος ομάδας με ελάχιστη εποπτεία
- Εχεμύθεια, υπευθυνότητα, προσαρμοστικότητα, επιμέλεια και αποτελεσματικότητα
- Εμπορική αντίληψη και πελατοκεντρική προσέγγιση

### Η εταιρία προσφέρει:

- Ανταγωνιστικό πακέτο αποδοχών αναλόγως προσόντων και προϋπηρεσίας
- Περιβάλλον συνεργασίας και υποστήριξης
- Προοπτικές για επαγγελματική εξέλιξη

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να αποστείλουν ηλεκτρονικά το βιογραφικό σας σημείωμα στο

**hello@2kproject.gr.**

Θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε πως μετά τη συλλογή και αξιολόγηση όλων των βιογραφικών σημειωμάτων θα επικοινωνούμε μόνο με τους υποψηφίους που ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της θέσης προς στελέχωση προκειμένου να ορισθεί συνάντηση για συνέντευξη. Όλες οι αιτήσεις θεωρούνται απόλυτα εμπιστευτικές.



Επιχείρηση στην Κομοτηνή ζητά

## Υπάλληλο Γραφείου

για εργασία, με γνώσεις  
ηλεκτρονικού υπολογιστή,  
αγγλικών και δίπλωμα οδήγησης.

Αποστολή βιογραφικών:

**imexports5@gmail.com**



Η Εταιρία  
**«Κονιάματα  
Ιάσμου Α.Ε.»**  
αναζητά άτομα για  
τις εξής ειδικότητες:

- Χειριστής Τσάπας και Φορτωτή.
- Χειριστής Αντλίας Σκυροδέματος.
- Χειριστής Παραγωγής Έτοιμου Σκυροδέματος.
- Μηχανικός Φορτηγών.

Αποστολή βιογραφικών στο -mail:

**koniamata.log@gmail.com.**

Για περισσότερες πληροφορίες  
μπορείτε να καλέσετε στο τηλέφωνο:  
**6972089053**