

Group Account Director

We are looking to hire a nice and talented group account director with:

A minimum of two years of experience at an equivalent position
in the advertising business

A strong and versatile personal portfolio, with awarded jobs

Past experience in retail, automobile and telecommunications accounts

Ability for strategic thinking and concept generation

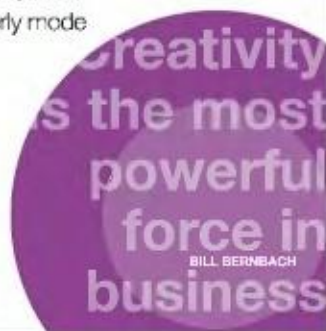
Natural leadership qualities, inspire, guide, mentor, share, listen

Strong time management, ability to produce in an orderly mode

Excellent communication skills in Greek and English,
written and verbal, presentation skills

DDB[®]

Please send your cv to
hr@athens.ddb.com





Η Διαφημιστική εταιρεία Mindtrap, η οποία δραστηριοποιείται στον τομέα **Integrated Marketing Communication (IMC)** ζητά για άμεση πρόσληψη:
ACCOUNT MANAGER

Ο υποψήφιος/ια θα πρέπει να διαθέτει:

- Πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης με κατεύθυνση Marketing & Communications.
- Μεταπτυχιακό σε αντίστοιχο τομέα.
- Τουλάχιστον 2ετή προϋπηρεσία σε εταιρεία Marketing Integration Communication (BTL) & εμπειρία σε λογαριασμούς που σχετίζονται με τον χώρο τροφίμων- ποτών αλλά & τεχνολογίας / κινητής τηλεφωνίας, θα θεωρηθεί ιδιαίτερο προσόν.
- Άριστη γνώση Αγγλικών, επιπέδου Proficiency.
- Πιστοποιημένη (ECDL) γνώση χειρισμού περιβάλλοντος MS Office (Word, Excel, PPT).
- Ευχέρεια στο χειρισμό προγραμμάτων Apple iOS X (προγράμματα keynote, numbers, page) θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.
- Καλή γνώση περιβάλλοντος των social media, blogs, media relations.

- Ο υποψήφιος/ια θα πρέπει να διαθέτει δεξιότητες επικοινωνίας, συνέπεια, υπευθυνότητα, οργανωτικό, ομαδικό πνεύμα εργασίας, καινοτόμα σκέψη, δημιουργικότητα & εμπειρία στο χώρο των προωθητικών ενεργειών.

Καθήκοντα:

- Διοργάνωση, υλοποίηση, συντονισμό, προϋπολογισμό & τιμολόγηση προωθητικών ενεργειών στον τομέα in store activities, sampling & taste event.
- Διαμόρφωση εταιρικών παρουσιάσεων & δημιουργικών προτάσεων, έρευνα αγοράς, ανταγωνισμού και απολογιστικών reports.
- Διοργάνωση & υλοποίηση εταιρικών εκδηλώσεων Event.
- Διαχείριση & υποστήριξη προωθητικών ομάδων.

Προσφέρεται ελκυστικό πακέτο αμοιβής, εκπαίδευση, προοπτικές εξέλιξης.

Οι ενδιαφερόμενοι, μπορούν να στείλουν το βιογραφικό τους σημείωμα με την ένδειξη AC.MNG/O4.16 στην ηλεκτρονική διεύθυνση: jobs4U@mindtrap.com.gr

FCBGNOMI**ΘΕΜΑ: ACCOUNT DIRECTOR****ΤΙΤΛΟΣ: ΤΟ BRIEF ΤΟΥ ΠΕΛΑΤΗ****VIDEO**

Εσωτερικό διαφημιστικής εταιρίας.

Ακούγοντας προσεκτικά όλα τα ζητούμενα του πελάτη, έκλεισε το τηλέφωνο και αποφάσισε να τα αφομοιώσει στη **στρατηγική** που είχε σχεδιάσει. Πήρε μία βαθιά ανάσα και εκτύπωσε το **brief**. Έστειλε το mail, έπιασε το χαρτί και σκέφτηκε.

Μπήκε στο δημιουργικό.


Όλοι είχαν μπηγμένες τις μούρες τους στις οθόνες των υπολογιστών. Καμία σημασία. Απογοητεύτηκε. Έκανε στροφή και χτύπησε την πόρτα του Creative Director.

AUDIO**ACCOUNT DIRECTOR:**

Πάλι θα γκρινιάζουν για τους χρόνους...

ACCOUNT DIRECTOR:

Καλημέρα! Έχουμε το καινούργιο **brief**. Θέλουν μία **Cross-Platform** ιδέα **ATL** και **BTL**, που να γίνει **viral**, να αυξάνει το **Brand Equity**, το **Awareness** και το **Penetration**. Α! Δεν σου 'πα! Μάλλον είναι **spec**



Αν αυτός είναι ο δικός σου ρόλος,
τότε στείλε το βιογραφικό σου στο
danae.rassia@fcbgnomi.gr



Η Διαφημιστική εταιρεία Mindtrap, η οποία δραστηριοποιείται στον τομέα **Integrated Marketing Communication (IMC)** ζητά για άμεση πρόσληψη:
ΒΟΗΘΟ ΛΟΓΙΣΤΗ

Ο υποψήφιος/ια θα πρέπει να διαθέτει:

- Πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης με κατεύθυνση στα Λογιστικά - Χρηματοοικονομικά.
- Μεταπτυχιακό επιθυμητό σε αντίστοιχο τομέα.
- Τουλάχιστον 3ετή προϋπηρεσία σε εταιρεία με οργανωμένο λογιστήριο, με άριστη γνώση & εμπειρία στα προγράμματα Κεφάλαιο, Εργάνη, Hyper Business Epsilon. Θα θεωρηθεί ιδιαίτερο προσόν.
- Άριστη γνώση Αγγλικών, επιπέδου Proficiency.
- Πιστοποιημένη (ECDL) γνώση χειρισμού περιβάλλοντος MS Office (Word, Excel, PPT).

Γενικά καθήκοντα:

- Τιμολόγηση πελατών, παρακολούθηση πληρωμών προμηθευτών.
- Παρακολούθηση Τραπεζικών Λογαριασμών.
- e-πληρωμές.

Λογιστικά φορολογικά καθήκοντα:

- Παρακολούθηση τιμολογίων, έξοδα εγγραφής & κατάταξης στο σύστημα (ERP).
- Παρακολούθηση Φορολογικών

υποχρεώσεων, ΦΠΑ, σύνταξη εκθέσεων με επισκόπηση των σχετικών υποχρεώσεων, σε συνεργασία με τους συμβούλους μας.

- Μισθοδοσία προσωπικού (ένσημα, εργάσιμο).

Καθήκοντα ελέγχου και διαχείρισης:

- Διαχείριση γενικής Λογιστικής των καθημερινών συναλλαγών.
- Έλεγχος δαπανών & προϋπολογισμό των έργων (δαπάνες & μισθοδοσία, κλπ)
- Ταμειακές ροές καθημερινής διαχείρισης & μηνιαίες αναφορές σύμφωνα με τις προδιαγραφές της εταιρείας.

Εξαιρετικές οργανωτικές ικανότητες:

- Άριστη διαχείριση του χρόνου, ικανότητα οργάνωσης προτεραιοτήτων προς τις απαιτήσεις της εργασίας.
- Ικανότητα διαπραγμάτευσης απευθείας με τους βασικούς πελάτες, προμηθευτές.
- Δυνατότητα να ακολουθήσει ή να δημιουργήσει εσωτερικές διαδικασίες στα οργανωτικά συστήματα της εταιρείας.

Προσφέρεται ελκυστικό πακέτο αμοιβής, εκπαίδευση, προοπτικές εξέλιξης.

Οι ενδιαφερόμενοι, μπορούν να στείλουν το βιογραφικό τους σημείωμα με την ένδειξη ACC/O4.16, στην ηλεκτρονική διεύθυνση: jobs4U@mindtrap.com.gr