

## 1. ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Μέσο: . . . . . ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΚΥΡ\_ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ

Ημ. Έκδοσης: . . .25/10/2020 Ημ. Αποδελτίωσης: . . .25/10/2020

Σελίδα: . . . . . 3

Innews ΑΕ - Αποδελτίωση Τύπου - <http://www.innews.gr>



# ΣΟΛ Crowe

## Οικονομικός Διευθυντής

Η ΣΟΛ Crowe είναι μια από τις κορυφαίες εταιρείες παροχής Ελεγκτικών και Συμβουλευτικών Υπηρεσιών στην Ελλάδα. Η Crowe Global, μέλος της οποίας είναι η εταιρεία, δραστηριοποιείται σε 130 χώρες και απαρτίζεται από περισσότερες από 200 ανεξάρτητες εταιρείες Λογιστικών και Συμβουλευτικών Υπηρεσιών, οι οποίες ξεχωρίζουν για τη δέσμευσή τους στην παροχή υπηρεσιών άριστης ποιότητας.

Η ΣΟΛ Crowe, για λογαριασμό μεγάλης εταιρείας παροχής υπηρεσιών, με ισχυρή θέση στην Ελληνική αγορά, αναζητά έμπειρο και δυναμικό στέλεχος για την κάλυψη της θέσης του **Οικονομικού Διευθυντή**. Ο κάτοχος της θέσης θα αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και θα έχει την ευθύνη για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία της Οικονομικής Διεύθυνσης.

### Κύριες αρμοδιότητες

- Έχει την ευθύνη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, την έγκαιρη και έγκυρη κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων, την ορθή σύνταξη και έγκαιρη υποβολή των φορολογικών δηλώσεων, όπως επίσης και για κάθε είδους αναφορές που σχετίζονται με τα οικονομικά στοιχεία της εταιρείας
- Παρακολουθεί την εκτέλεση του προϋπολογισμού και ενημερώνει τη Διοίκηση
- Καταρτίζει και παρακολουθεί το ταμειακό πρόγραμμα και ελέγχει τις ταμειακές ροές
- Έχει την ευθύνη για τους φορολογικούς ελέγχους και την επίλυση φοροτεχνικών θεμάτων
- Φροντίζει για τη διευθέτηση των εργασιών του τομέα ευθύνης του, τηρώντας πάντα τις προθεσμίες
- Συντονίζει τις ομάδες της Οικονομικής Διεύθυνσης, θέτει στόχους και παρακολουθεί την πρόοδό τους, παρέχει πληροφόρηση και υποστήριξη για τη σωστή διεκπεραίωση των εργασιών
- Αναθέτει καθήκοντα στα κατάλληλα άτομα, φροντίζει για την εκπαίδευση και ανάπτυξη των εργαζόμενων της διεύθυνσης, παρακινεί, καθοδηγεί, εμπυχώνει τους εργαζόμενους και αξιολογεί την απόδοσή τους
- Φροντίζει για την ανάπτυξη και βελτίωση των συστημάτων που διαχειρίζεται η διεύθυνση σε συνεργασία με τη μονάδα Πληροφορικής και τους εκάστοτε συνεργάτες
- Συνεργάζεται στενά με τα μέλη της Ομάδας Διοίκησης, όπως και με πελάτες και προμηθευτές όταν αυτό είναι αναγκαίο

### Απαραίτητα προσόντα

- Εμπειρία 3 έως 5 ετών σε αντίστοιχη θέση
- Άριστη γνώση εργασιών λογιστηρίου και χρηματοοικονομικής διοίκησης
- Πτυχίο Πανεπιστημίου σε Διοίκηση Επιχειρήσεων ή Οικονομικά ή άλλο σχετικό αντικείμενο. Μεταπτυχιακό Δίπλωμα, ή πιστοποίηση σχετική με το αντικείμενο, θα αποτελέσει πρόσθετο προσόν
- Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας
- Άριστη γνώση MS Office και εξοικείωση με Λογισμικά Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης
- Ικανότητα προγραμματισμού και οργάνωσης εργασιών
- Άριστη ικανότητα επικοινωνίας και διαπροσωπικών σχέσεων
- Ικανότητα διοίκησης ανθρώπων

Η εταιρία προσφέρει άριστες συνθήκες εργασίας σε ένα σύγχρονο εργασιακό περιβάλλον, ικανοποιητικές αποδοχές και δυνατότητες επαγγελματικής ανάπτυξης.

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να στείλουν το βιογραφικό τους σημείωμα μέσω της ιστοσελίδας της εταιρείας μας (<https://solcrowe.gr/jobs/>).

**Η διαχείριση των Βιογραφικών Σημειωμάτων θα γίνει με απόλυτη εχεμύθεια και σεβασμό στα προσωπικά δεδομένα που περιέχονται σε αυτά.**