

ΕΡΓΑΣΙΑ
Τμήμα: Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής

ΗΜ/ΝΙΑ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΙΣΤΟΤΟΠΟΣ	ΕΙΔΟΣ & ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ/ΚΛΑΔΟΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΕΔΡΑ ΠΕΡΙΟΧΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ/ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΤΗΛΕΦΩΝΑ	E-MAIL	ΛΙΤΟΥΜΕΝΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	Αρ. ΘΕΣΕΩΝ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ & ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ	ΆΛΛΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
4/1/2024	SERINTH Ε.Π.Ε. www.serinth.gr	ΕΜΠΟΡΙΑ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΩΝ ΕΙΔΩΝ Κλάδος: ΙΑΤΡΙΚΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	Σμόρνης 52 14341 Νέα Φιλαδέλφεια	Νέα Φιλαδέλφεια	ΕΛΕΝΗ ΚΑΠΡΑΛΗ	2102693301	hr@serinth.gr ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ ΒΛ 01/24	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	Βοηθός Λογιστή Έλεγχος και καταχώρηση παραστατικών, εισπράξεων, πληρωμών, τιμολογίων και λογιστικών εγγραφών / Συμφωνία τιμολογίων και εντοπισμός αποκλίσεων / Συμφωνία με πελάτες και προμηθευτές για ανεξόφλητα τιμολόγια / Ενημέρωση και έλεγχος των καρτελών πελατών, προμηθευτών Απαιτούμενα προσόντα: •Πτυχίο Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. Λογιστικής ή Οικονομικής κατεύθυνσης •Εμπειρία τουλάχιστον 1 έτους σε ανάλογη θέση σε Λογιστήριο •Καλή γνώση Φορολογίας Εισοδήματος, ΦΠΑ και Λογιστικού σχεδίου •Πολύ καλή γνώση χειρισμού εφαρμογών MS Office •Καλή γνώση Αγγλικής γλώσσας, γραπτή και προφορική •Ομαδικό πνεύμα εργασίας, οργανωτικότητα, αποτελεσματικότητα •Συνέπεια στην τήρηση προθεσμιών •Εμπειρία στη χρήση της λογιστικής εφαρμογής «Capital» - θα συνεκτιμηθεί, όχι απαραίτητη •Εκπληρωμένες στρατιωτικές υποχρεώσεις για τους άνδρες υποψήφιους Σχόλια: Εκπληρωμένες οι Στρατιωτικές υποχρεώσεις στους άντρες	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
12/12/2023	VERAL ABEE WWW.VERAL.COM	ΠΑΡΑΓΩΓΗ & ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ ΚΑΛΛΥΝΤΙΚΩΝ Κλάδος: ΚΑΛΛΥΝΤΙΚΑ	ΣΕΦΕΡΗ 22 & ΚΟΝΔΥΛΑΚΗ 37 15344 ΓΕΡΑΚΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΓΕΡΑΚΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΝΤΩΝΙΑ ΔΗΜΗΤΡΟΥΛΙΑ	2106046222	ANTONIA@VERAL.COM	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΕΙΣ, ΕΚΔΟΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ, ΣΥΜΦΩΝΙΕΣ, ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΤΑ my data, ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΕΙΣ Άλλες πρόσθετες γνώσεις Άριστη γνώση Η/Υ (MS Office) και κυρίως Λογιστικών φύλλων Excel ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ Αγγλικά: Άριστη γνώση	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
8/12/2023	PRICEWATERHOUSECOOPERS BUSINESS SOLUTIONS www.pwc.com	ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Κλάδος: ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ	ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 260 15232, ΑΘΗΝΑ	ΑΘΗΝΑ	ΒΙΚΗ ΜΟΣΧΙΔΟΥ	210 6874790	vasiliki.moschidou@pwc.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	5	ΠΑΡΟΧΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ Λόγω της συνεχούς ανάπτυξης του Technology Advisory Practice και της σταθερά υψηλής ζήτησης για συμβουλευτικές υπηρεσίες τεχνολογίας, αναζητούμε επαγγελματίες συμβούλους (level Associate έως Senior Manager) για την ομάδα Technology Advisory στην Αθήνα. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το πρόγραμμα αναφέρονται στην ιστοσελίδα της εταιρείας: https://www.pwc.com/gr/en/careers/experienced-job-search/description.html?wdjobreqid=496885WD&wdcountry=GRC&jobtitle=Technology%20Advisory%20Professionals%20-%20multiple%20levels&wdjobsite=Global_Experienced_Careers	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
29/11/2023	ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΟΞΙΑΔΗ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΓΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΑΙ ΟΙΚΙΣΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΙΑ	ΜΕΛΕΤΕΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	Λ. ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 174 15561, ΧΟΛΑΡΓΟΣ	ΧΟΛΑΡΓΟΣ	Βλάχης Βασίλογλου	210 62 46 300	vasiloglou@doxiadis.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	Βοηθός Λογιστή Καταχωρήσεις Παραστατικών Scanning - Αρχιεθότηση Παραστατικών Παρακολούθηση και τήρηση Φορολογικών, ασφαλιστικών υποχρεώσεων Επικοινωνία με πελάτες και προμηθευτές για θέματα λογιστηρίου	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
28/11/2023	ΒΙΟΠΡΟΜΗΘΕΥΤΙΚΗ Ε.Π.Ε. https://bio-pro.gr/	ΙΑΤΡΟΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΑ ΕΙΔΗ / Κλάδος: ΙΑΤΡΟΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΑ	ΚΑΤΕΧΑΚΗ 36 11525	ΑΘΗΝΑ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΣΤΕΛΛΑΣ	6976611287	georgpastellas.gr@gmail.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	ΙΑΤΡΟΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ Περιοχή Εργασίας: ΑΘΗΝΑ / Ωράριο Εργασίας: 08:30 - 16:30 Αγγλικά: B2 ΚΑΙ ΑΝΩ / MICROSOFT OFFICE / Δίπλωμα οδήγησης αυτοκινήτου θα θεωρηθεί προσόν	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
9/11/2023	ΕΘΝΙΚΗ ASSET MANAGEMENT ΑΕΔΑΚ Εθνική Asset Management ΑΕΔΑΚ (nbgam.gr)	Διαχείριση ΑΚ Κλάδος: Υπηρεσίες διαχείρισης κεφαλαίων	Συγγρού 103-105 Τ.Κ. 11745 Αθήνα	ΑΘΗΝΑ	Θανάσης Σταυρόπουλος	2109007429	HR@nbgam.nbg.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	Υπάλληλος Λογιστικής Υποστήριξης Αμοιβαίων Κεφαλαίων Η εφαρμογή των διαδικασιών που σχετίζονται με τις εργασίες λογιστικής απεικόνισης και την παρακολούθηση των ημερήσιων εργασιών των Αμοιβαίων Κεφαλαίων. Άλλες πρόσθετες γνώσεις: Πολύ καλή γνώση χειρισμού Excel / Αγγλικά (Πολύ καλό επίπεδο γνώσης) / Εκπληρωμένες Στρατιωτικές Υποχρεώσεις για τους άνδρες	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
3/11/2023	GRADUS E E	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ, ΤΗΡΗΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ- ΠΑΡΟΧΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΚΛΑΔΟΣ: ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΒΕΛΕΣΤΙΝΟΥ 19, (πλησίον μετρό Πανορίου) Τ.Κ. 11523 - ΑΘΗΝΑ	ΑΘΗΝΑ	ΜΥΛΩΝΑΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	210-7235831	gradusee@gmail.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	Βοηθός λογιστή Άλλες παροχές - Σχόλια: Λογιστικό γραφείο, (πλησίον μετρό Πανορίου) αναζητά άτομο για την θέση βοηθού λογιστή. Πλήρης απασχόληση. Βασικός μισθός. Απαραίτητη κάρτα ανεργίας ΟΑΕΔ σε ισχύ.	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
11/10/2023	VK PREMIUM Μ.ΕΠΕ	ΕΜΠΟΡΙΚΗ-ΣΥΜ ΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ Κλάδος: Συμβουλευτική	ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ-ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ 94 15125 ΜΑΡΟΥΣΙ	ΜΑΡΟΥΣΙ	ΣΙΑΜΠΕΚΟΥ ΣΟΦΙΑ	2106835560	info@vkpremtum.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	3	ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΕΠΙΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ -Υποστήριξη, καθοδήγηση και διαχείριση επενδυτικών σχεδίων εταιρειών μέχρι την ολοκλήρωσή τους. -Τη σύνταξη και υποβολή επενδυτικών προγραμμάτων (Αναπτυξιακό Νόμο, Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης, ΕΣΠΑ κλπ.). -Την τεχνική υποστήριξη, διαχείριση και επίβλεψη υλοποίησης επενδυτικών προγραμμάτων (Αναπτυξιακό Νόμο, ΕΣΠΑ κλπ.). -Την εκπόνηση Επιχειρησιακών Σχεδίων (Business Plans), Μελετών Σκοπιμότητας και Βιωσιμότητας, -Παρακολούθηση της καθημερινής ροής πληροφοριών και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών. Άλλες πρόσθετες γνώσεις Προϋπηρεσία τουλάχιστον 2 ετών σε αντίστοιχη θέση ή λογιστικό γραφείο/λογιστήριο εταιρείας. Προϋπηρεσία και γνώση προγραμμάτων ΕΣΠΑ θα εκτιμηθεί ιδιαίτερα.	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
29/9/2023	E-LOGISTIKI ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ www.e-logistiki.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Κλάδος: Λογιστική	ΦΙΛΙΠΠΟΥ ΛΙΤΣΑ 31 15234 ΧΑΛΑΝΔΡΙ	ΧΑΛΑΝΔΡΙ	ΚΑΡΑΔΗΜΗΤΡΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	2106845523 2106845572	info@e-logistiki.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	Βοηθός Λογιστή Καταχωρήσεις - συμφωνίες πελατών προμηθευτών και ισοζυγίου. Αιτούμενο Φύλο: Άρρεν	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

19/9/2023	Hellas Confidence Shipmanagement S.A.	Ναυτιλιακή	Μαρίνου Αντύπα 14 17455 Άλιμος	Άλιμος	ΒΑΛΒΗ ΦΩΦΡΑ	2109859384	shipco.hr.cv@gmail.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ Καταχώρηση τιμολογίων, πληρωμών, επικοινωνία με προμηθευτές Άλλες Πρόσθετες Γνώσεις / Σχόλια: Γνώση Excel, Word, Powerpoint / Αγγλικά: Άριστα (Proficiency) / Στρατιωτικές Υποχρεώσεις: Εκπληρωμένες	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
12/9/2023	ΜΕΝΕΛΑΟΣ FRESH AE	ΕΜΠΟΡΙΟ ΦΡΟΥΤΩΝ-ΛΑΧΑΝΙΚΩΝ	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΑΓΟΡΑ ΑΘΗΝΩΝ Α25- Α27 18233 ΑΘΗΝΑ	ΑΘΗΝΑ	ΑΓΓΕΛΙΚΗ ΠΑΛΟΥΜΠΗ	2104829333	logistrio@menelaos.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗ ΚΤΧ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ - ΑΡΧΕΙΟΘΕΣΗ Απαιτούμενα Προσόντα: • Πολύ καλή γνώση χειρισμού Η/Υ • Καλή γνώση Αγγλικής γλώσσας (Lower) Σχόλια: ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΛΑΒΕΙ ΑΔΕΙΑ ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
12/9/2023	DKR ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΙΚΕ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ-ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΚΟΛΟΚΟΤΡΟΝΗ 15 ΑΘΗΝΑ	ΑΘΗΝΑ	ΡΑΒΑΝΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	2111212100	info@dkr.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ SAP Υπηρεσίες βοηθού λογιστή, υποστήριξη σε λογιστικές και συμβουλευτικές εργασίες σε λογιστήρια πολυεθνικών εταιρειών με έμφαση στις λογιστικές διεργασίες αποθεμάτων. Άλλες πρόσθετες γνώσεις: Microsoft XLS και Microsoft Word / Αγγλικά Lower Επαγγελματική Εμπειρία: τουλάχιστον 12 μηνών Αφορά αρχική σύμβαση ορισμένου χρόνου, με επέκτασης της, ή μετατροπής της σε αορίστου χρόνου.	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
12/9/2023	DKR ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΙΚΕ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ-ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΚΟΛΟΚΟΤΡΟΝΗ 15 ΑΘΗΝΑ	ΑΘΗΝΑ	ΡΑΒΑΝΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	2111212100	info@dkr.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ SAP Υπηρεσίες βοηθού λογιστή, υποστήριξη σε λογιστικές και συμβουλευτικές εργασίες σε λογιστήρια πολυεθνικών εταιρειών Άλλες πρόσθετες γνώσεις: Microsoft XLS και Microsoft Word / Αγγλικά Lower Επαγγελματική Εμπειρία: τουλάχιστον 3 μηνών Άλλες παροχές - Σχόλια: Αφορά αρχική σύμβαση ορισμένου χρόνου, με ενδεχόμενη δυνατότητα επέκτασης της, ή μετατροπής της σε αορίστου χρόνου (ανάλογα με την διαθεσιμότητα)	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
7/9/2023	ΤΑΧFACTOR ΦΟΡΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΕ	ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΑΚΡΟΠΟΛΕΩΣ 26-28 17675 ΚΑΛΛΙΘΕΑ	ΚΑΛΛΙΘΕΑ	ΣΑΛΙΚΟΣ ΠΩΡΓΟΣ		gps00023@gmail.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	Βοηθός Λογιστή ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ - TAXISNET - ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΑ ΒΙΒΛΙΑ Άλλες Πρόσθετες Γνώσεις ΓΝΩΣΗ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΙΔΑΝΙΚΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ UNION Αιτούμενο Φύλο: Γυναίκα	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
4/9/2023	Serinth E.Π.Ε.	ΕΜΠΟΡΙΑ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΩΝ ΕΙΔΩΝ- ΙΑΤΡΙΚΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	Σμύρνης 52	Νέα Φιλαδέλφεια	ΕΛΕΝΗ ΚΑΠΡΑΛΗ	2102693301	hr@serinth_ME ΚΩΔΙΚΟ 09/23	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	Βοηθός Λογιστή Έλεγχος και καταχώρηση παραστατικών, εισπράξεων, πληρωμών, τιμολογίων και λογιστικών εγγράφων Συμφωνία τιμολογίων και εντοπισμός αποκλίσεων Συμφωνία με πελάτες και προμηθευτές για ανεξόφλητα τιμολόγια Ενημέρωση και έλεγχος των καρτελών πελατών, προμηθευτών Απαιτούμενα προσόντα: • Πτυχίο Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. Λογιστικής ή Οικονομικής κατεύθυνσης • Εμπειρία τουλάχιστον 1 έτους σε ανάλογη θέση σε Λογιστήριο • Καλή γνώση Φορολογίας Εισοδήματος, ΦΠΑ και Λογιστικού σχεδίου • Πολύ καλή γνώση χειρισμού εφαρμογών MS Office • Καλή γνώση Αγγλικής γλώσσας, γραπτή και προφορική • Ομαδικό πνεύμα εργασίας, οργανωτικότητα, αποτελεσματικότητα • Συνέπεια στην τήρηση προθεσμιών • Εμπειρία στη χρήση της λογιστικής εφαρμογής «Carital» - θα συνεκτιμηθεί, όχι απαραίτητη • Εκπληρωμένες στρατιωτικές υποχρεώσεις για τους άνδρες υποψήφιους	Αποστολή Βιογραφικού στο : hr@serinth_ME ΚΩΔΙΚΟ ΕΛ 09/23
4/9/2023	Serinth E.Π.Ε.	ΕΜΠΟΡΙΑ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΩΝ ΕΙΔΩΝ- ΙΑΤΡΙΚΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	Σμύρνης 52	Νέα Φιλαδέλφεια	ΕΛΕΝΗ ΚΑΠΡΑΛΗ	2102693301	hr@serinth_ME ΚΩΔΙΚΟ 09/23	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	Account Manager Διαχείριση υφιστάμενου & ανάπτυξη νέου πελατολογίου. • Δημιουργία ισχυρής και μακροχρόνιας σχέσης με τους πελάτες με σκοπό τη συνεργασία για την προώθηση ολοκληρωμένων λύσεων. • Συνεχής υποστήριξη των πελατών και διαχείριση τυχόν προβλημάτων με σκοπό την επίτευξη του βέλτιστου αποτελέσματος. • Καταχώρηση και ενημέρωση του πελατολογίου σε σύστημα CRM. • Έρευνα αγοράς & ανάληψη του ανταγωνισμού. • Στοχευμένη παρουσίαση του εξοπλισμού με γνώμονα τις ανάγκες του πελάτη και τα χαρακτηριστικά / πλεονεκτήματα των προϊόντων. Απαιτούμενα προσόντα: • Πτυχίο ΤΕΙ / ΑΕΙ (στον τομέα των θετικών ή τεχνολογικών επιστημών θα συνεκτιμηθεί). • Εκπληρωμένες στρατιωτικές υποχρεώσεις για τους άνδρες υποψήφιους. • Επιθυμητή προϋπηρεσία στο χώρο των πωλήσεων. • Καλή γνώση Αγγλικών. • Πολύ καλή γνώση των MS Office. • Δίπλωμα οδήγησης.	Αποστολή Βιογραφικού στο : hr@serinth_ME ΚΩΔΙΚΟ ΑΜ 09/23

2/7/2023	ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ Ι.Κ.Ε www.athens-tax.gr	Λογιστικό Γραφείο / Κλάδος: Λογιστικός	Λ. Μεσογείων 7 11526 Αθήνα	Αμπελόκηποι ΑΘΗΝΑ	Χ. Διβάρης	210 7795193	Divaris.babis@athens-tax.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	<p>Η AT&P Accounting επεκτείνεται και αναζητά για άμεση πρόσληψη Βοηθό Λογιστή</p> <p>Βασική ευθύνη της θέσεως είναι η άριστη εξυπηρέτηση πελατών του γραφείου μας υπό την υποστήριξη, καθοδήγηση και επίβλεψη του αρμόδιου προϊστάμενου.</p> <p><u>Κύριες αρμοδιότητες</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Καταχώρηση παραστατικών γενικής λογιστικής. • Συμμετοχή στις διαδικασίες «λογιστικών κλεισμάτων μήνα» πελατών για την παραγωγή οικονομικών reports. • Συμμετοχή στην προετοιμασία όλων των δηλωτικών υποχρεώσεων προς την ΑΑΔΕ, ΕΦΚΑ και Εργατική Διοίκηση σε συμμόρφωση με την φορολογική, ασφαλιστική και εργατική νομοθεσία. • Ενημέρωση και συντήρηση ψηφιακού αρχείου και φύλλων εργασίας. • Προγραμματισμένες επισκέψεις σε πελάτες οι εγκαταστάσεις των οποίων βρίσκονται σε διάφορα σημεία της Αττικής. <p><u>Προσόντα & δεξιότητες</u></p> <p>Στην AT&P, ο βοηθός λογιστή είναι ένας «μικρής κλίμακας λογιστής», τον οποίο εμπιστευόμαστε για να διαχειρίζεται σημαντικές και εμπιστευτικές πληροφορίες των πελατών μας και να ασχολείται με ολόκληρο το λογιστικό κύκλωμά τους, να επικοινωνεί απευθείας μαζί τους και να τους επισκέπτεται στους χώρους των δικών τους γραφείων, όπου απαιτείται.</p> <p>Στην περίπτωση που τα παρακάτω σε χαρακτηρίζουν, θα είναι χαρά μας να μας στείλεις το βιογραφικό σου σημείωμα και να γνωριστούμε.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Σχετικό πτυχίο ΑΕΙ/ΤΕΙ με 1-3 χρόνια εργασιακής εξοικείωσης σε λογιστήριο ή σε λογιστικό γραφείο. • Καλή γνώση MS Office, ειδικότερα του excel και εξοικείωση με IT εφαρμογές. 	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ : management@athens-tax.gr / ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
28/6/2023	ΚΑΡΑΜΑΝΩΦ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΗ ΑΕΠΕΥ	ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ /Κλάδος: ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΟΣ	ΑΓΙΩΝ ΘΕΟΔΩΡΩΝ 2, ΠΛΑΤΕΙΑ ΚΛΑΥΘΜΩΝΟΣ 10561 ΑΘΗΝΑ	ΑΘΗΝΑ	ΚΑΡΑΜΑΝΩΦ ΜΙΧΑΗΛ / Υπεύθ. Επικοινωνίας: ΕΛΕΝΗ ΜΟΥΛΟΥ	2103212947	tassos.karamanof@gmail.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	<p>ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ (BACK OFFICE) ΕΚΑΘΑΡΣΗ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ</p> <p>Περιοχή Εργασίας: ΑΘΗΝΑ / Ωράριο Εργασίας: 9:30 - 17:30 Άλλες πρόσθετες γνώσεις: ΧΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ Ηλικία: Από 22 έως 35 ετών / Εκπληρωμένες στρατιωτικές υποχρεώσεις(για τους άνδρες υποψήφιους)</p>	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ / ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
28/6/2023	EUROFINS ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΑΘΗΝΩΝ ΑΕ https://ergastiria.gr/	Υπηρεσίες δοκιμών και αναλύσεων σύνθεσης και καθαρότητας / Κλάδος: Εργαστηριακές αναλύσεις	Ναυπλίου 29 Μεταμόρφωση, 14452	Μεταμόρφωση	Δημήτρης Καπέτης		dimitriskapetis@eurofins.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	<p><u>Junior accountant</u></p> <p>Έκδοση παραστατικών και αποδείξεων πελατών. Έλεγχος και καταχώρηση παραστατικών και αποδείξεων προμηθευτών. Συμφωνία λογαριασμών υπολοίπων προμηθευτών - πελατών</p> <p>Προσφερόμενες Αποδοχές: €750 (καθαρά) / Ωράριο Εργασίας: 09:00 -17:00</p> <p>Άλλες παροχές - Σχόλια: Ομαδική ασφάλιση. Παροχή μεταφορικού μέσου (van) για μεταφορά από και προς το σταθμό της Αττικής στην εταιρεία στη Μεταμόρφωση. Δυνατότητα εργασιακού build up με καθημερινή τριβή στο excel και στο λογιστικό πρόγραμμα Ryloπ.</p> <p>Άλλες πρόσθετες γνώσεις: Επιθυμητή (όχι απαραίτητη) πρότερη γνώση – εξοικείωση με το excel. / Αγγλικά: C1</p> <p>Ηλικία: από 22 έως 28 ετών / Εκπληρωμένες στρατιωτικές υποχρεώσεις για τους άνδρες υποψήφιους</p>	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ
21/6/2023	INTERUNITY MANAGEMENT CORPORATION SA www.interunity.com	SHIPPING MANAGEMENT COMPANY/Κλάδος: ΒΥΑΤΙΛΙΑ	ΕΡΤΑΝΙΣΟΥ 2 CHALANDRI 15231	CHALANDRI	ΦΙΛΟΠΟΥΛΟΥ ΝΙΚΟΛ	2106780000	hr@interunity.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	3	<p>Accounting / Front office administration</p> <p>Περιοχή Εργασίας: Chalandri / Ασχολήση σε: Accounting department / Front Office administration</p> <p>Πολύ καλή γνώση χρήσης Η/Υ - Άριστη γνώση Αγγλικών</p>	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ / ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
14/6/2023	IQ Sports - ΕΥΖΗΝ https://ezgreece.gr/	ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ	ΧΑΛΑΝΔΡΙ		ΧΑΜΑΡΑΚΗΣ ΗΛΙΑΣ	694 16 14 534	ichamarakis@iaccountant.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	<p>ΒΟΗΘΟΣ ΟΙΚΟΝ. ΔΝΣΗΣ</p> <p>Υποστηρικτικές εργασίες οικονομικής διεύθυνσης. Εγγραφές στο ERP.</p> <p>Χρηματοοικονομικές αναφορές. Διαχείριση μισθοδοσίας και εξωτερικών συνεργατών κ.α.</p> <p>Για λογαριασμό πελάτη του γραφείου μας με εξαιρετικό κλίμα και προοπτικές εξέλιξης αναζητούμε άτομο για την στελέχωση της οικονομικής διεύθυνσης. Δεν είναι απαραίτητη η εμπειρία αλλά πολύ περισσότερο η ευστρόφια, οι καλές επικοινωνιακές ικανότητες και κύρια η θέληση για εργασία κι εξέλιξη.</p>	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ / ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
13/6/2023	SERINTH Ε.Π.Ε. www.serinth.gr	ΕΜΠΟΡΙΑ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΩΝ ΕΙΔΩΝ / Κλάδος ΙΑΤΡΙΚΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	Σμύρνης 52 14341 Νέα Φιλαδέλφεια	Νέα Φιλαδέλφεια	ΣΤΕΡΓΙΟΣ ΣΩΓΡΑΦΟΣ / Υπεύθ. Επικοινωνίας: ΕΛΕΝΗ ΚΑΠΡΑΛΗ	2102693301	kaprali@serinth.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	<p>ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗ</p> <p>Έλεγχος και καταχώρηση παραστατικών, εισπράξεων, πληρωμών, τιμολογίων και λογιστικών εγγράφων</p> <p>Συμφωνία τιμολογίων και εντοπισμός αποκλίσεων. Συμφωνία με πελάτες και προμηθευτές για ανεξόφλητα τιμολόγια</p> <p>Ενημέρωση και έλεγχος καρτελών πελατών, προμηθευτών</p> <p>Ωράριο: 9:00 17:00</p> <p><u>Απαιτούμενα Προσόντα:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Πτυχίο Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. Λογιστικής ή Οικονομικής κατεύθυνσης • Εμπειρία τουλάχιστον 1 έτους σε ανάλογη θέση σε Λογιστήριο • Καλή γνώση Φορολογίας Εισοδήματος, ΦΠΑ και Λογιστικού σχεδίου • Πολύ καλή γνώση χειρισμού εφαρμογών MS Office • Καλή γνώση Αγγλικής γλώσσας, γραπτή και προφορική • Ομαδικό πνεύμα εργασίας, οργανωτικότητα, αποτελεσματικότητα • Συνέπεια στην τήρηση προθεσμιών • Εμπειρία στη χρήση της λογιστικής εφαρμογής «Capital» - θα συνεκτιμηθεί, όχι απαραίτητη • Εκπληρωμένες στρατιωτικές υποχρεώσεις για τους άνδρες υποψήφιους <p><u>Παροχές:</u></p> <p>Προσφέρεται ανταγωνιστικός μισθός, άριστο εργασιακό περιβάλλον και προοπτικές εξέλιξης.</p>	Οι ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι παρακαλούνται να αποστείλουν βιογραφικά (με κωδικό ΒΛ 06/23) στο hr@serinth.gr
12/6/2023	ΚΥΦΙΔΗΣ ΧΡΗΣΤΟΦΟΡΟΣ ΚΑΙ ΣΙΑ ΕΕ https://kifidis-orthopedics.gr/	ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΜΕ ΚΥΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΤΑ ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΑ / Κλάδος: ΥΓΕΙΑΣ	Λ. ΣΥΓΓΡΟΥ 29 117 43 ΑΘΗΝΑ	ΑΘΗΝΑ	ΧΡΗΣΤΟΦΟΡΟΣ ΚΥΦΙΔΗΣ	2109236333	z.kontouli@kifidis-orthopedics.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	3	<p>Αντικείμενο απασχόλησης: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ</p> <p>ΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΑ ΓΝΩΣΕΩΝ, ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΙΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ, ΠΛΗΡΗ ΕΙΚΟΝΑ ΠΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΚΑΣΤΟΤΕ ΤΜΗΜΑΤΟΣ</p> <p>Αγγλικά: Μέτρια - καλή γνώση</p>	Αποστολή βιογραφικών: cv@kifidis-orthopedics.gr

11/6/2023	ΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΣ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗΣ / Βλάβος: ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗ (ΑΛΙΑΝΣ – ΕΥΡΩΠΑΙΚΗ ΠΙΣΤΗ)	ΕΛ ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 211, ΝΕΑ ΣΜΥΡΝΗ		ΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	6932 565554	ins.edu.sel@gmail.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	Ορισμένου χρόνου με δυνατότητα μετατροπής σε σύμβαση Εργασίας Αορίστου χρόνου	2	Αμοιβαίο σεμινάριο και πρακτική άσκηση για εκδοχή πτυχίου ασφαλιστικού διαμεσολαβητή από την Τραπεζα της Ελλάδος Προσφερόμενες αποδοχές: έως 500€ + ΒΟΝΟΣ / Ημέρομηνια έναρξης: 1/7/2023 Άλλες παροχές: Κατά το 12μηνο της εκπαίδευσης απόκτηση 9 επεξεργασμένων / πιστοποιητικών πέραν του πτυχίου του Ασφαλιστικού Διαμεσολαβητή Πρόσθετες γνώσεις: Χρήση Η/Υ και καλή γνώση Η/Υ (Lower)	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ / ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
9/5/2023	Ξενοδοχεία Λούης ΑΕ	ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 3-5, ΝΙΚΗΣ 2 ΑΘΗΝΑ	ΑΘΗΝΑ	Υπευθ. Επικοινωνίας: ΝΤΑΛΑΚΙΑΝ ΑΝΝΗ	210 3749100	hr.greece@louishotel.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	Η εταιρία Ξενοδοχεία Λούης ΑΕ, με πολυετή παρουσία στον τουρισμό και μια από τις μεγαλύτερες εταιρίες στον χώρο σε Ελλάδα και Κύπρο, ζητά για τα κεντρικά γραφεία της στην Αθήνα: Βοηθό Λογιστή Καθήκοντα · Καταχωρίσεις παραστατικών πληρωμών-εισπράξεων · Συμφωνίες πελατών-πρωθυετών · Συμμετοχή στις γενικές εργασίες λογιστηρίου · Διασφάλιση τήρησης χρονοδιαγραμμάτων Προσόντα · Πτυχίο οικονομικής ή λογιστικής κατεύθυνσης (ΑΕΙ ή ΤΕΙ) · Ιδιαίτερη εξοικείωση με προγράμματα υπολογιστή (MS Office) · Γνώση αγγλικών (B2+) Παροχές · Ανταγωνιστικό πακέτο αποδοχών · Εργασιακή ασφάλεια σε έναν συνεχώς αναπτυσσόμενο όμιλο με παρουσία σε Ελλάδα και Κύπρο	Παρακαλώ να αποσταλούν τα βιογραφικά στο hr.greece@louishotels.com
31/5/2023	Nestlé Hellas S.A.		Πατρόκλου 4, 151 25 Μαρούσι		ΒΙΚΤΟΡΙΑ ΚΑΡΚΟΥΛΗ			ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	Junior Supply Planner Position Summary Acts as a single point of contact for co-packing process in the company. The role supports all product categories that require planned (eg promotional co-packing, Greek stickering, mixed trays) or unplanned co-packing activities (eg. sorting, corrective stickering). A day in the life of... Acts as a single point of contact for co-packing process in the company. Specifically: · Creates feasible production and supply plans that respects assumptions agreed with collaborators (finished goods and packaging materials availability, output communicated by co-packers, quantities and timing agreed with Marketing for events) · Manages effectively the co-packing projects from master data creation until variance reports generation and clearance of co-packing residuals · Monitoring and analyzing co-packing performance using KPIs Actively participates in DSP OMP activities to contribute to business results and Supply Chain's vision: · Identifies possible opportunities and improvements in co-packing process in collaboration with other departments. Improvements refer to reduction of costs (eg. distribution costs, co-packing related costs), reduction of lead time, or other types of waste (eg. bad goods) Other tasks performed by the role beyond co-packing: · Monthly reporting activities for NIM Stock Cover What will make you successful! · University Degree in Logistics/Statistics or any other related field • MBA or Master in	Μπορείτε να κάνετε την αίτησή σας: https://bit.ly/45wQ4d
26/5/2023	ΙΩΣΗΦ ΡΟΥΣΣΟΣ & ΣΙΑ Ε.Ε. Www.wood-er.gr	ΞΥΛΟΥΡΓΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ, ΕΙΣΑΓΩΓΗ - ΕΜΠΟΡΙΑ ΞΥΛΙΑΣ	ΔΕΥΤΕΡΗΣ 135 (Πρώην Οδυσσέα Ελύτη) 13341 ΑΘΗΝΑ	ΑΘΗΝΑ	ΣΟΥΝΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ - ΛΑΒΔΑΣ ΘΑΝΑΣΗΣ	2102486516	info@wood-er.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗ Παρακολούθηση εσόδων - εξόδων εταιρείας / Έκδοση Τιμολογίων / Καταχώρηση Παραγγελιών και Κοστολόγηση (Δημιουργία προσφορών) Περιοχή Εργασίας: Άνω Λιόσια, Αττική / Οράριο εργασίας: 7:30 - 15:45 Χρήση Η/Υ / Ικανοποιητικό επίπεδο γνώσης Αγγλικών Ηλικία: 22 έως 40 ετών / Στρατιωτικές υποχρεώσεις ολοκληρωμένες (για άντρες υποψήφιους)	
25/5/2023	T TSA A.E. www.ttsa.gr	ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ	Λ.ΚΗΦΙΣΙΑΣ 340 15451 ΑΘΗΝΑ	ΑΘΗΝΑ	ΕΙΡΗΝΗ ΦΥΤΡΟΥ	2106715100	efytrou@ttsa.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	Η εταιρεία ΤΤΣΑ τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών από Satelite Applications S.A., επιθυμεί να εντάξει στο δυναμικό της: ΒΟΗΘΟ ΛΟΓΙΣΤΗ Οι υποψήφιοι/ες θα πρέπει απαραίτητα να πληρούν τα παρακάτω κριτήρια: · Πτυχίο Οικονομικής Κατεύθυνσης - Λογιστικής · Πολύ καλή γνώση χειρισμού εφαρμογών MS Office με ιδιαίτερη άνεση στη χρήση υπολογιστικών φύλλων (Excel) · Πολύ καλή γνώση Αγγλικών με ευχέρεια στην επικοινωνία · Μεθοδικότητα και οργανωτικές δεξιότητες. Επιπλέον, θα συνεκτιμηθούν: · Εμπειρία σε Λογιστήριο – Οικονομικό τμήμα · Γνώση λογιστικών εφαρμογών Τα πρόσθετα προσόντα θα συνεκτιμηθούν για τη τελική επιλογή, σε συνδυασμό με το ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ / ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστείλουν βιογραφικό σημείωμα στο e-mail: hra@ttsa.gr
11/5/2023	ACTIONLINE ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ www.actionline.gr	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ / Κλάδος: ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ	ΛΥΚΑΒΗΤΤΟΥ 10 10671, ΑΘΗΝΑ	ΑΘΗΝΑ	ΑΡΤΕΜΙΣ ΚΑΛΑΜΑΚΗ / Υπεύθ. Επικοινωνίας: ΖΕΤΑ ΦΡΑΓΚΑΚΗ	2103637585	4u@actionline.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	Απασχόληση σε ΤΡΑΠΕΖΑ (Περιοχή: Αμπελόκηποι) · Καταχώρηση και τήρηση τιμολογίων και φορολογικών παραστατικών · Συμμετοχή στη δημιουργία διαφόρων reports για παρακολούθηση οικονομικών αποτελεσμάτων · Υποβολή δηλώσεων ΦΠΑ • Έλεγχος λογιστικών φύλλων ως προς την ακρίβεια Οράριο Εργασίας: 9.00 -17.00 Άλλες παροχές - Σχόλια: • Σταθερές μικτές μηνιαίες αποδοχές 850€ με πλήρη ασφάλιση • Ένα άνετο και σύγχρονο εργασιακό περιβάλλον · Ευκαιρίες εξέλιξης • Συνεχόμενη εκπαίδευση • Εργασία σε εγκαταστάσεις τράπεζας στην περιοχή της Αθήνας Άλλες πρόσθετες γνώσεις: • Απόφοιτος Α.Ε.Ι. / Τ.Ε.Ι. οικονομικής ή λογιστικής κατεύθυνσης • Εργασιακή εμπειρία ή πρακτική σε λογιστήριο 6 έως 12 μήνες · Πολύ καλή γνώση Η/Υ (MS Office) και ιδιαίτερως στο Excel • Εξοικείωση με λογιστικά	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ / ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

9/5/2023	Ξενοδοχεία Λούης ΑΕ	ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 3-5, ΝΙΚΗΣ 2 ΑΘΗΝΑ	ΜΥΚΟΝΟΣ	Υπευθ. Επικοινωνίας: ΝΤΑΛΑΚΙΑΝ ΑΝΝΗ		eythimios.kyritsis@louishotel.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΕΠΟΧΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	1	<p>Η εταιρία Ξενοδοχειακή Λούης ΑΕ, με ποικίλη παρουσία στον τουρισμό και μια από τις μεγαλύτερες εταιρίες στον χώρο σε Ελλάδα και Κύπρο, ζητά για το ξενοδοχείο της στην περιοχή της Μυκόνου:</p> <p>Βοηθό Λογιστή Καθήκοντα</p> <p>Καταχωρίσεις παραστατικών πληρωμών-εισπράξεων / Συμφωνίες πελατών-προμηθευτών Συμμετοχή στις γενικές εργασίες λογιστηρίου / Συμμετοχή στην έκδοση μισθοδοσίας Διασφάλιση τήρησης χρονοδιαγραμμάτων / Έλεγχος και υποβολή ΑΠΔ, ΦΜΥ και όλων των σχετικών με το εργατικό δυναμικό υποχρεώσεων προς κρατικούς φορείς</p> <p>Προσόντα</p> <p>Πτυχίο οικονομικής ή λογιστικής κατεύθυνσης (ΙΕΚ, ΑΕΙ ή ΤΕΙ) / Αποδεδειγμένη εργασιακή εμπειρία σε παρόμοια θέση σε οργανωμένο λογιστήριο Γνώση λογιστικών προγραμμάτων (π.χ. SoftOne, Epsilon Net) / Ιδιαίτερη εξοικείωση με προγράμματα υπολογιστή (MS Office)</p> <p>Παροχές</p> <p>Κατάλυση, Διατροφή, Εξοπλισμός</p>	Παρακαλώ να αποσταλούν τα βιογραφικά στο eythimios.kyritsis@louishotels.com
9/5/2023	ΠΟΒΑΝΟΥΔΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ ΜΟΝ ΙΚΕ	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ - ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ / Κλάδος: ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 360Α ΚΑΙ ΜΑΡΑΘΩΝΟΣ 2 15234 - ΧΑΛΑΝΔΡΙ	ΧΑΛΑΝΔΡΙ	Υπευθ. Επικοινωνίας: ΟΛΓΑ ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ	2106810690	pa@epidosis.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	3	<p>ΛΟΓΙΣΤΕΣ - ΒΟΗΘΟΙ ΛΟΓΙΣΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΕΙΣ - ΦΠΑ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΓΕΝΙΚΑ</p> <p>Ωράριο Εργασίας: 09.00 - 17.00</p> <p>Άλλες πρόσθετες γνώσεις: ΓΝΩΣΗ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ - OFFICE - ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ (ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ) Καλή γνώση Αγγλικών</p>	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ / ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
8/5/2023	DNG ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΑΕ www.dngsa.gr	ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ / Κλάδος: ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΔΙΟΙΧΗΣΗΣ	Λ. ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ 32 11141 ΑΘΗΝΑ	ΑΘΗΝΑ	ΚΟΛΟΤΟΥΡΟΥ ΣΠΥΡΙΔΟΥΛΑ	210 2130077 / 210 2130088 / 210 2232300	cy@dngsa.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	2	<p>ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΒΟΛΩΝ / ΤΜΗΜΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ / ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ / ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ</p> <p>Υποβολή επενδυτικών σχεδίων μελετών στα πλαίσια του ΕΣΠΑ / ΤΑΑ / ΓΕΩΡΓΙΑΣ / Διαχείριση πελατών για την ολοκλήρωση των επενδυτικών σχεδίων</p> <p>Πρόσθετες γνώσεις: Excel, Word, Αγγλικά</p> <p>Ηλικία: από 22 έως 28 ετών</p>	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ / ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
5/5/2023	ΚΛΙΝΙΚΟΜ PLUS Μ.Ι.Κ.Ε. www.klinikum.gr	ΙΑΤΡΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ & ΜΗΤΡΙΚΟΣ ΘΗΛΑΣΜΟΣ	ΝΕΜΕΑΣ 32 & Θ. ΝΑΤΣΙΝΑ 54249 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	ΠΕΡΙΟΧΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ζωγράφου, Αθήνα	ΘΑΛΕΙΑ ΚΑΪΚΟΝΙΔΟΥ / ΠΗΝΕΛΟΠΗ ΚΑΛΑΪΤΣΟΠΟΥΛΟΥ	2310316011	elenik@klinikum.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	<p>Υπάλληλος Τιμολόγησης & Εξυπηρέτησης Πελατών</p> <p>Η θέση αφορά σε Υπάλληλος Τιμολόγησης & Εξυπηρέτησης Πελατών σε κατάστημα λιανικής ιατρικών ειδών, στην περιοχή Ζωγράφου (Αθήνα) με πλήρη απασχόληση, 40 ωρών εβδομαδιαίως, Δευτ - Σαβ, κυλιόμενο ωράριο: 8:00 - 18:00</p> <p>Πολύ καλή γνώση Αγγλικών (Proficiency) / Χρήση Η/Υ / Ομαδικό πνεύμα, Υπευθυνότητα, Πελατοκεντρική προσέγγιση</p> <p>Δίπλωμα οδήγησης: επιθυμητό</p>	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ / ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
4/5/2023	ΛΑΜΔΑ ΧΑΡΤΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΧΑΡΤΟΥ Α.Ε. www.lamdahartiki.gr	ΕΜΠΟΡΙΟ ΧΑΡΤΟΥ / ΧΟΝΔΡΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ	ΕΛ. ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 3 12351 ΑΓ. ΒΑΡΒΑΡΑ	ΑΓ. ΒΑΡΒΑΡΑ	ΧΡΗΣΤΟΣ ΛΙΟΥΓΚΟΣ / ΑΝΝΑ ΠΑΝΑΚΗ	2105621000	info@lamdahartiki.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	2	<p>ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ ΜΕ ΒΙΒΛΙΑ Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ</p> <p>Καλή γνώση Αγγλικών και χρήση Η/Υ και Προγραμμάτων Microsoft Office</p> <p>Στρατιωτικές υποχρεώσεις ολοκληρωμένες (για άντρες υποψηφίους)</p>	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ / ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
25/4/2023	ΒΕΡΑΛ ΑΒΕΕ www.veral.com	ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΚΑΛΥΝΤΙΚΩΝ	ΣΕΦΕΡΗ 22 & ΚΟΝΔΥΛΑΚΗ 37 15344	ΓΕΡΑΚΑΣ	ΑΝΤΩΝΙΑ ΔΗΜΗΤΡΟΥΛΙΑ	2106046222	antonia@veral.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	<p>ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΕΙΣ - ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ</p> <p>Ωράριο εργασίας: 8:30-16:30</p> <p>Χρήση Η/Υ / Γνώση Excel, MsOffice / Άριστη γνώση Αγγλικών - Καλή γνώση Γαλλικών (επιθυμητό προσόν)</p>	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ / ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
25/4/2023	Α.ΒΑΤΣΙΚΑ-Χ.ΤΣΟΚΑΣ Ο.Ε. WWW.TAXVT.GR	ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΓΟΥΝΑΡΗ 62 16561 - ΓΛΥΦΑΔΑ	ΓΛΥΦΑΔΑ	ΤΣΟΚΑΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ	2109640566	xtsokas@gmail.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	<p>ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗ</p> <p>Τήρηση λογιστικών βιβλίων, έλεγχος, καταχώρηση και ενημέρωση λογιστικών εγγραφών</p> <p>Άλλες πρόσθετες γνώσεις: Αγγλικά: καλό επίπεδο (Lower) / Χρήση Η/Υ Στρατιωτικές υποχρεώσεις ολοκληρωμένες (για άντρες υποψηφίους)</p> <p>ΣΗΜ: Η πρόσληψη γίνεται μέσω Προγράμματος ΔΥΠΑ: «Πρόγραμμα απόκτησης επαγγελματικής εμπειρίας για 10.000 άνεργους νέους 18-30 ετών», με χρηματοδότηση του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.</p> <p>Το πρόγραμμα, διάρκειας 7 μηνών, στοχεύει στην αναβάθμιση των προσόντων και στην προετοιμασία 10.000 νέων, αποφοίτων τουλάχιστον υποχρεωτικής εκπαίδευσης για ένταξη στην αγορά εργασίας.</p> <p>Η ΔΥΠΑ καταβάλλει στους ωφελούμενους μηνιαία αποζημίωση ίση με τον νόμιμο κατώτατο καθαρό μισθό με πλήρεις ασφαλιστικές εισφορές, καθώς και αναλογία Η ΑΣΤΙΟΝΙΝΕ για λογαριασμό εταιρείας που εδρεύει στο Περιστέρι αναζητά:</p> <p>ΒΟΗΘΟ ΛΟΓΙΣΤΗ</p> <p>Καθημερινή καταχώρηση λογιστικών εγγραφών & έκδοση τιμολογίων Καθημερινός έλεγχος για συμφωνία τραπεζικών λογαριασμών. Λοιπές εργασίες του λογιστηρίου</p> <p>Καθημερινή αρχειοθέτηση</p> <p>Άλλες παροχές - Σχόλια: Ασφάλιση ΙΚΑ / Έυκολη πρόσβαση εργασία στην κεντρική Διεύθυνση της εταιρείας στο Περιστέρι</p> <p>Πενθήμερη 8ωρη πρωινή απασχόληση Δευτέρα - Παρασκευή / Άριστο εργασιακό περιβάλλον εργασίας με δυνατότητα προσωπικής ανέλιξης</p> <p>Ωράριο Εργασίας: 9.00 -17.00</p> <p>Άλλες πρόσθετες γνώσεις - Προσόντα: 2-3 έτη προϋπηρεσία σε Λογιστήριο / Γνώση λογιστικών προγραμμάτων ERP</p>	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ / ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
28/3/2023	ACTIONLINE ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ https://www.actionline.gr/	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ / ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ	ΛΥΚΑΒΗΤΤΟΥ 10 10671, ΑΘΗΝΑ	ΠΕΡΙΣΤΕΡΙ	ΑΡΤΕΜΙΣ ΚΑΛΑΜΑΚΗ / Υπεύθ. Επικοινωνίας: ΖΕΤΑ ΦΡΑΓΚΑΚΗ	2103637822	4u@actionline.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	2	<p>Καθημερινή καταχώρηση λογιστικών εγγραφών & έκδοση τιμολογίων Καθημερινός έλεγχος για συμφωνία τραπεζικών λογαριασμών. Λοιπές εργασίες του λογιστηρίου</p> <p>Καθημερινή αρχειοθέτηση</p> <p>Άλλες παροχές - Σχόλια: Ασφάλιση ΙΚΑ / Έυκολη πρόσβαση εργασία στην κεντρική Διεύθυνση της εταιρείας στο Περιστέρι</p> <p>Πενθήμερη 8ωρη πρωινή απασχόληση Δευτέρα - Παρασκευή / Άριστο εργασιακό περιβάλλον εργασίας με δυνατότητα προσωπικής ανέλιξης</p> <p>Ωράριο Εργασίας: 9.00 -17.00</p> <p>Άλλες πρόσθετες γνώσεις - Προσόντα: 2-3 έτη προϋπηρεσία σε Λογιστήριο / Γνώση λογιστικών προγραμμάτων ERP</p>	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ / ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
23/3/2023	MASTER MARTINI ELLAS ΕΠΕ	ΕΜΠΟΡΙΟ Α' ΥΛΩΝ ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ	ΜΕΝΕΞΕΔΩΝ 9, 14564 ΚΗΦΙΣΙΑ	ΚΗΦΙΣΙΑ	ΝΑΤΑΛΙΑ ΧΡΥΣΟΧΟΪΔΟΥ	6959048074	natalia.chrysochoidou@mastermartini.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	<p>ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗ ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ (ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΩΝ)</p> <p>Άλλες πρόσθετες γνώσεις: Αγγλικά: καλό επίπεδο (Lower) / ERP / Ms Office</p> <p>Στρατιωτικές υποχρεώσεις ολοκληρωμένες (για άντρες υποψηφίους)</p> <p>Δίπλωμα οδήγησης / Διαθέσιμο μέσο μεταφοράς</p>	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ / ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
15/3/2023	(SBSFC) STRATAKIS BUSINESS SERVICES FINANCIAL CONSULTANTS	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ/ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Κλάδος: ΟΙΚ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Συγγρού 9 11743-ΑΘΗΝΑ	ΑΘΗΝΑ	Αννα Ταλιαδώρου		info@sbsfc.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	<p>ΛΟΓΙΣΤΗΣ/ΣΤΡΙΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:</p> <p>■ Επαγγελματική εμπειρία σε οργανωμένο λογιστήριο 5 έτη τουλάχιστον. • ΑΕΙ/ΤΕΙ/ ΙΕΚ Λογιστικής/Οικονομικής Επιστήμης</p> <ul style="list-style-type: none"> Γνώση προγραμμάτων Μηχανογραφημένης Λογιστικής (Atlantis, Entersoft, Epsilonet, Softone, Singular Enterprise) Υψηλή εξοικείωση με προγράμματα υπολογιστή <p>ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ:</p> <ul style="list-style-type: none"> Σύνταξη ΦΠΑ, δηλώσεων παρακρατούμενων φόρων και άλλων δηλώσεων Καταχώρηση λογιστικών εγγραφών σε Γ και Β κατηγορίας βιβλία Προετοιμασία δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος και γενικότερα ετήσιων δηλώσεων φόρου Προετοιμασία μέχρι δεύτερο στάδιο του ισολογισμού Επιβλέψη του κύκλου εργασιών που διεκπεραιώνεται από τη συνεργαζόμενη ομάδα <p>ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΔΕΙΞΙΟΤΗΤΕΣ -ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ικανότητα εργασίας σε ομάδα (επιβλέψη-επικοινωνία) Βκανότητα οργάνωσης χρόνου / τήρηση προθεσμιών και πλάνων Ικανότητα διαχείρισης της πίεσης στην εργασία και ανταπόκρισης σε επείγοντα ζητήματα. 	Βιογραφικά σημειώματα: info@sbsfc.com

10/3/2023	PRICEWATERHOUSECOOPERS BUSINESS SOLUTIONS www.pwc.com	ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ / Κλάδος: ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 260 15232, ΑΘΗΝΑ	ΑΘΗΝΑ, ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ, ΠΑΤΡΑ, ΙΩΑΝΝΙΝΑ	ΓΕΩΡΓΙΑ ΠΕΦΑΝΗ /Υπεύθ. Επικοινωνίας: ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΜΟΣΧΙΔΟΥ	210 6874790	vasiliki.moschidou@pwc.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	Αορίστου Χρόνου (Αρχική σύμβαση 13 μηνών και ανανέωση της εφόσον υπάρξει μία εποικοδομητική συνεργασία)	20	ΠΑΡΟΧΗ ΕΛΕΓΚΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Συμμετοχή στο πρόγραμμα Assurance Graduate Program της ελεγκτικής διεύθυνσης. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το πρόγραμμα αναφέρονται στην ιστοσελίδα της εταιρείας: https://www.pwc.com/gr/en/careers/campus-job-search/results.html?wcdcountry=GRC&wdjobsite=Global_Campus_Careers&wdservice=1895421 ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟ ΠΑΚΕΤΟ ΑΠΟΔΟΧΩΝ / Οράριο Εργασίας: 09:00 - 17:30 / -ΧΡΗΣΗ Η/Υ / ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ: ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ - ΑΡΙΣΤΗ ΓΝΩΣΗ (C1 , C2)® Επαγγελματική Εμπειρία: 0-12 (Μήνες) Στρατιωτικές υποχρεώσεις Εκπληρωμένες για άρρνες υποψηφίους / Δίπλωμα οδήγησης - διαθέσιμο μέσο μεταφοράς: Επιθυμητό	https://www.pwc.com/gr/en/careers/campus-job-search/results.html?wcdcountry=GRC&wdjobsite=Global_Campus_Careers&wdservice=1895421
7/3/2023	DPS CONSULTANTS https://www.dpsconsu.com/	Φοροτεχνικές – Συμβουλευτικές Υπηρεσίες # Κλάδος: Οικονομοτεχνικά	Βουκουρεστίου 36 106 73, Κολωνάκι	ΑΘΗΝΑ	Σωτηροπούλου Μαργαρίτα	2103639009	dps@dpsconsu.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗ Κύριες αρμοδιότητες θέσης: Η καταχώρηση λογιστικών εγγραφών και η συμφωνία, σύννομη τήρηση και ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων των πελατών της εταιρείας. Η σωστή και έγκαιρη επικοινωνία με προμηθευτές και πιστωτές των πελατών. Η προετοιμασία της μισθοδοσίας των πελατών σε συνεργασία με τον/ην υπεύθυνο/η. Η προετοιμασία τραπεζικών καταθέσεων. Η υποστήριξη στην οργάνωση του λογιστηρίου. Οράριο Εργασίας: 09:00/17:30 Επαγγελματική Εμπειρία: Συναολική: 0-12 μήνες / Στο ζητούμενο αντικείμενο: 0-12 μήνες Άλλες πρόσθετες γνώσεις - Προσόντα: Πτυχίο ΑΕΙ/ΤΕΙ Οικονομικής κατεύθυνσης, κατά προτίμηση Λογιστικής. Βασικές γνώσεις τήρησης βιβλίων. Πολύ καλή γνώση Αγγλικών. Πολύ καλή γνώση Η/Υ και χειρισμού εφαρμογών MS Office (word, excel). Προίτηρησία σε οργανωμένο λογιστήριο θα εκτιμηθεί. Βασικές γνώσεις φορολογικής και ενοποιημένης λογιστικής. Δεξιότητες οργάνωσης, μεθοδικότητας, ακρίβειας και ενασχόληση με λογιστική και φορολογία επιχειρήσεων με απολογαφικά και διπλογραφικά βιβλία Άλλες πρόσθετες γνώσεις: Ισχυρές δεξιότητες πληροφορικής - Ομαδικές Ικανότητες - Επικοινωνία σε άπαιστα αγγλικά - Ισχυρές διαπροσωπικές δεξιότητες - Εμπειρος χρήστης MS-Office (κυρίως Excel, Word και ppt) - Γνώση προγραμμάτων Λογιστικής (Singular & Epsilon) θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν - Ισχυρή εργασιακή ηθική Ηλικία: Από 22 Έως 30 ετών / Στρατιωτικές υποχρεώσεις ολοκληρωμένες (για άντρες υποψηφίους) Accounts Payable Accountant We are looking for a dynamic person to join our Accounts Payable team. The candidate will be exposed in multi-cultural and international environment. If you are passionate with all aspects of recording, processing, and reconciling accounts payable invoices the role is for you. We will trust you to: •Process and input invoice records into the accounting system promptly and accurately. •Keep records of financial transactions, balance the books, and perform account reconciliation. • High volume invoice processing • Update new and current vendor master data. • Assist with month-end closing. • Review employee expense reports Requirements: •Bachelor's Degree in Accounting or Finance required, or an equivalent combination of education and experience. • 0-2 years of accounting experience • Fluency in English • Excellent communication and interpersonal skills • Strong competency for customer service in the professional services industry required. • Στέλεχος Τηλεφωνικής Εξυπηρέτησης Πελατών (τραπεζικά προϊόντα και υπηρεσίες) Περιγραφή Θέσης : Το Στέλεχος Τηλεφωνικής Εξυπηρέτησης είναι υπεύθυνο για να: • Διαχειρίζεται θέματα πελατών μέσω τηλεφώνου, email ή διαδικτυακής συνομιλίας • Διαχειρίζεται το χαρτοφυλάκιο των πελατών, διαβιβάζοντας εντολές και εκτελώντας τραπεζικές συναλλαγές • Ενημερώνει τους υφιστάμενους και δυνητικούς πελάτες για τραπεζικά προϊόντα και υπηρεσίες • Διαχειρίζεται παράπονα πελατών, προσφέροντας συμφέρουσες λύσεις • Παρέχει εξυπηρέτηση σε υπηρεσίες ψηφιακής τεχνολογίας • Εκτελεί διασταυρούμενες πωλήσεις σε τραπεζικά προϊόντα και υπηρεσίες Οι θέσεις εργασίας αφορούν 8ωρη εργασία και 5ημερη απασχόληση Προσφέρονται : • Σταθερές μηνιαίες απολαβές και ασφάλιση • Μηνιαίο Bonus βάσει επίτευξης στόχου • Επιπρόσθετο Ιδιωτικό Ομαδικό Ασφαλιστήριο με αξιολογες παροχές στον Κλάδο Υγείας • Αμεβόλημη εκπαίδευση με οπτικοακουστικό υλικό • Προοπτικές ανάπτυξης & εξέλιξης εντός της εταιρείας • Ευχάριστο και σύγχρονο περιβάλλον εργασίας, εύκολα προσβάσιμο με ΜΜΜ • Παροχή μετακίνησης με ταξί για τις βάρδιες κατά τις οποίες δε λειτουργούν τα ΜΜΜ • Προγράμματα Υποστήριξης Εργαζομένων (EAP) Απαραίτητα Προσόντα : • (Εν εξελίξει) Προπτυχιακές/Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση στις Οικονομικές Επιστήμες Complex Financial Executive The primary role of the Finance executive is to safeguard that all payments to the company's stakeholders are timely made as also the collection process of the outstanding balances from Travel agents. Skills & expertise: • Master degree in Accounting/Finance • At least 3 years of experience, preferably on the hospitality Sector • Computer literacy of accounting programs (knowledge of Entersoft ERP & Business by Epsilon NET will be appreciated) • Excellent communication skills • Fluency in English, an extra language will be an asset • Ability to work in a team, self-organized and disciplined • Ability to prioritize and deal with a multitude of high-profile projects Candidate's Profile: • Creative, innovative, proactive, and resourceful • Excellent organizational skills and ability to meet deadlines	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ / ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
3/3/2023	ΑΝΤΩΝΙΟΣ Ι. ΜΟΥΖΑΚΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ Ι.Κ.Ε. www.amouzakis.gr www.amouzakis.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ – ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΝΑΥΑΡΧΟΥ ΝΟΤΑΡΑ 125 – 127 185 36 - ΠΕΙΡΑΙΑΣ	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΜΟΥΖΑΚΗΣ	2104512450	info@amouzakis.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	Άλλες πρόσθετες γνώσεις: Ισχυρές δεξιότητες πληροφορικής - Ομαδικές Ικανότητες - Επικοινωνία σε άπαιστα αγγλικά - Ισχυρές διαπροσωπικές δεξιότητες - Εμπειρος χρήστης MS-Office (κυρίως Excel, Word και ppt) - Γνώση προγραμμάτων Λογιστικής (Singular & Epsilon) θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν - Ισχυρή εργασιακή ηθική Ηλικία: Από 22 Έως 30 ετών / Στρατιωτικές υποχρεώσεις ολοκληρωμένες (για άντρες υποψηφίους) Accounts Payable Accountant We are looking for a dynamic person to join our Accounts Payable team. The candidate will be exposed in multi-cultural and international environment. If you are passionate with all aspects of recording, processing, and reconciling accounts payable invoices the role is for you. We will trust you to: •Process and input invoice records into the accounting system promptly and accurately. •Keep records of financial transactions, balance the books, and perform account reconciliation. • High volume invoice processing • Update new and current vendor master data. • Assist with month-end closing. • Review employee expense reports Requirements: •Bachelor's Degree in Accounting or Finance required, or an equivalent combination of education and experience. • 0-2 years of accounting experience • Fluency in English • Excellent communication and interpersonal skills • Strong competency for customer service in the professional services industry required. • Στέλεχος Τηλεφωνικής Εξυπηρέτησης Πελατών (τραπεζικά προϊόντα και υπηρεσίες) Περιγραφή Θέσης : Το Στέλεχος Τηλεφωνικής Εξυπηρέτησης είναι υπεύθυνο για να: • Διαχειρίζεται θέματα πελατών μέσω τηλεφώνου, email ή διαδικτυακής συνομιλίας • Διαχειρίζεται το χαρτοφυλάκιο των πελατών, διαβιβάζοντας εντολές και εκτελώντας τραπεζικές συναλλαγές • Ενημερώνει τους υφιστάμενους και δυνητικούς πελάτες για τραπεζικά προϊόντα και υπηρεσίες • Διαχειρίζεται παράπονα πελατών, προσφέροντας συμφέρουσες λύσεις • Παρέχει εξυπηρέτηση σε υπηρεσίες ψηφιακής τεχνολογίας • Εκτελεί διασταυρούμενες πωλήσεις σε τραπεζικά προϊόντα και υπηρεσίες Οι θέσεις εργασίας αφορούν 8ωρη εργασία και 5ημερη απασχόληση Προσφέρονται : • Σταθερές μηνιαίες απολαβές και ασφάλιση • Μηνιαίο Bonus βάσει επίτευξης στόχου • Επιπρόσθετο Ιδιωτικό Ομαδικό Ασφαλιστήριο με αξιολογες παροχές στον Κλάδο Υγείας • Αμεβόλημη εκπαίδευση με οπτικοακουστικό υλικό • Προοπτικές ανάπτυξης & εξέλιξης εντός της εταιρείας • Ευχάριστο και σύγχρονο περιβάλλον εργασίας, εύκολα προσβάσιμο με ΜΜΜ • Παροχή μετακίνησης με ταξί για τις βάρδιες κατά τις οποίες δε λειτουργούν τα ΜΜΜ • Προγράμματα Υποστήριξης Εργαζομένων (EAP) Απαραίτητα Προσόντα : • (Εν εξελίξει) Προπτυχιακές/Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση στις Οικονομικές Επιστήμες Complex Financial Executive The primary role of the Finance executive is to safeguard that all payments to the company's stakeholders are timely made as also the collection process of the outstanding balances from Travel agents. Skills & expertise: • Master degree in Accounting/Finance • At least 3 years of experience, preferably on the hospitality Sector • Computer literacy of accounting programs (knowledge of Entersoft ERP & Business by Epsilon NET will be appreciated) • Excellent communication skills • Fluency in English, an extra language will be an asset • Ability to work in a team, self-organized and disciplined • Ability to prioritize and deal with a multitude of high-profile projects Candidate's Profile: • Creative, innovative, proactive, and resourceful • Excellent organizational skills and ability to meet deadlines	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
24/2/2023	CKH Hellas Μονοπρόσωπη ΙΚΕ www.ckhgroup.com	ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ / ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ	ΣΚΟΥΖΕ 5 & ΚΑΛΑΜΙΩΤΟΥ 17, 10560 ΑΘΗΝΑ	ΑΘΗΝΑ	ΕΛΠΙΔΑ ΤΣΑΡΟΥΧΑ	2103214247	eljidat@ckhgroup.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	Accounts Payable Accountant We are looking for a dynamic person to join our Accounts Payable team. The candidate will be exposed in multi-cultural and international environment. If you are passionate with all aspects of recording, processing, and reconciling accounts payable invoices the role is for you. We will trust you to: •Process and input invoice records into the accounting system promptly and accurately. •Keep records of financial transactions, balance the books, and perform account reconciliation. • High volume invoice processing • Update new and current vendor master data. • Assist with month-end closing. • Review employee expense reports Requirements: •Bachelor's Degree in Accounting or Finance required, or an equivalent combination of education and experience. • 0-2 years of accounting experience • Fluency in English • Excellent communication and interpersonal skills • Strong competency for customer service in the professional services industry required. • Στέλεχος Τηλεφωνικής Εξυπηρέτησης Πελατών (τραπεζικά προϊόντα και υπηρεσίες) Περιγραφή Θέσης : Το Στέλεχος Τηλεφωνικής Εξυπηρέτησης είναι υπεύθυνο για να: • Διαχειρίζεται θέματα πελατών μέσω τηλεφώνου, email ή διαδικτυακής συνομιλίας • Διαχειρίζεται το χαρτοφυλάκιο των πελατών, διαβιβάζοντας εντολές και εκτελώντας τραπεζικές συναλλαγές • Ενημερώνει τους υφιστάμενους και δυνητικούς πελάτες για τραπεζικά προϊόντα και υπηρεσίες • Διαχειρίζεται παράπονα πελατών, προσφέροντας συμφέρουσες λύσεις • Παρέχει εξυπηρέτηση σε υπηρεσίες ψηφιακής τεχνολογίας • Εκτελεί διασταυρούμενες πωλήσεις σε τραπεζικά προϊόντα και υπηρεσίες Οι θέσεις εργασίας αφορούν 8ωρη εργασία και 5ημερη απασχόληση Προσφέρονται : • Σταθερές μηνιαίες απολαβές και ασφάλιση • Μηνιαίο Bonus βάσει επίτευξης στόχου • Επιπρόσθετο Ιδιωτικό Ομαδικό Ασφαλιστήριο με αξιολογες παροχές στον Κλάδο Υγείας • Αμεβόλημη εκπαίδευση με οπτικοακουστικό υλικό • Προοπτικές ανάπτυξης & εξέλιξης εντός της εταιρείας • Ευχάριστο και σύγχρονο περιβάλλον εργασίας, εύκολα προσβάσιμο με ΜΜΜ • Παροχή μετακίνησης με ταξί για τις βάρδιες κατά τις οποίες δε λειτουργούν τα ΜΜΜ • Προγράμματα Υποστήριξης Εργαζομένων (EAP) Απαραίτητα Προσόντα : • (Εν εξελίξει) Προπτυχιακές/Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση στις Οικονομικές Επιστήμες Complex Financial Executive The primary role of the Finance executive is to safeguard that all payments to the company's stakeholders are timely made as also the collection process of the outstanding balances from Travel agents. Skills & expertise: • Master degree in Accounting/Finance • At least 3 years of experience, preferably on the hospitality Sector • Computer literacy of accounting programs (knowledge of Entersoft ERP & Business by Epsilon NET will be appreciated) • Excellent communication skills • Fluency in English, an extra language will be an asset • Ability to work in a team, self-organized and disciplined • Ability to prioritize and deal with a multitude of high-profile projects Candidate's Profile: • Creative, innovative, proactive, and resourceful • Excellent organizational skills and ability to meet deadlines	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ
23/2/2023	ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Χρηματοοικονομικών- Τηλεπικοινωνιακών Υπηρεσιών / Κλάδος Χρηματοοικονομικών- Τηλεπικοινωνιακών Υπηρεσιών					HR@pds.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	Ορισμένου χρόνου με δυνατότητα ανανέωσης	6	Complex Financial Executive The primary role of the Finance executive is to safeguard that all payments to the company's stakeholders are timely made as also the collection process of the outstanding balances from Travel agents. Skills & expertise: • Master degree in Accounting/Finance • At least 3 years of experience, preferably on the hospitality Sector • Computer literacy of accounting programs (knowledge of Entersoft ERP & Business by Epsilon NET will be appreciated) • Excellent communication skills • Fluency in English, an extra language will be an asset • Ability to work in a team, self-organized and disciplined • Ability to prioritize and deal with a multitude of high-profile projects Candidate's Profile: • Creative, innovative, proactive, and resourceful • Excellent organizational skills and ability to meet deadlines	Εφόσον ενδιαφέρεστε για την θέση εργασίας μπορείτε να μας προωθήσετε το βιογραφικό σας σημείωμα στο email: HR@pds.gr και θα επικοινωνήσουμε μαζί σας.
21/2/2023	ΚΑΝΑΒΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΑΕ	ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ / ΤΟΥΡΙΣΜΟΣ	ΜΕΓΑΛΟΧΩΡΙ 84700 Θηρα	ΓΛΥΦΑΔΑ	ΡΑΝΙΑ ΠΑΣΣΑΡΗ		career@kanavanhotels.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	Complex Financial Executive The primary role of the Finance executive is to safeguard that all payments to the company's stakeholders are timely made as also the collection process of the outstanding balances from Travel agents. Skills & expertise: • Master degree in Accounting/Finance • At least 3 years of experience, preferably on the hospitality Sector • Computer literacy of accounting programs (knowledge of Entersoft ERP & Business by Epsilon NET will be appreciated) • Excellent communication skills • Fluency in English, an extra language will be an asset • Ability to work in a team, self-organized and disciplined • Ability to prioritize and deal with a multitude of high-profile projects Candidate's Profile: • Creative, innovative, proactive, and resourceful • Excellent organizational skills and ability to meet deadlines	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ
21/2/2023	ΚΑΝΑΒΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΑΕ	ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ / ΤΟΥΡΙΣΜΟΣ	ΜΕΓΑΛΟΧΩΡΙ 84700 Θηρα	ΓΛΥΦΑΔΑ	ΡΑΝΙΑ ΠΑΣΣΑΡΗ		career@kanavanhotels.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	Complex Financial Executive The primary role of the Finance executive is to safeguard that all payments to the company's stakeholders are timely made as also the collection process of the outstanding balances from Travel agents. Skills & expertise: • Master degree in Accounting/Finance • At least 3 years of experience, preferably on the hospitality Sector • Computer literacy of accounting programs (knowledge of Entersoft ERP & Business by Epsilon NET will be appreciated) • Excellent communication skills • Fluency in English, an extra language will be an asset • Ability to work in a team, self-organized and disciplined • Ability to prioritize and deal with a multitude of high-profile projects Candidate's Profile: • Creative, innovative, proactive, and resourceful • Excellent organizational skills and ability to meet deadlines	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ

21/2/2023	ΚΑΝΑΒΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΑΕ	ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ / ΤΟΥΡΙΣΜΟΣ	ΜΕΓΑΛΟΧΩΡΙ 84700 Θηρα	ΠΑΡΟ	ΡΑΝΙΑ ΠΑΣΣΑΡΗ		career@kanavanhotels.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΕΠΟΧΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	1	<p>Finance Assistant</p> <p>The primary role of the Finance Assistant is to assure and safeguard that all Paros properties follow the procedures established by Finance HO as also being responsible of recording properly all the expense invoices.</p> <p>Skills & expertise:</p> <ul style="list-style-type: none"> Degree in Accounting/Finance - At least 2 years of experience, preferably on the hospitality Sector Computer literacy of accounting programs (knowledge of Entersoft ERP & Business by Epsilon NET will be appreciated) Excellent communication skills - Fluency in English, an extra language will be an asset Ability to work in a team, self-organized and disciplined - Ability to prioritize and deal with a multitude of high-profile projects <p>Candidate's Profile:</p> <ul style="list-style-type: none"> Creative, innovative, proactive, and resourceful Excellent organizational skills and ability to meet deadlines 	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ
21/2/2023	ΒΑΡΕΛΟΓΙΑΝΝΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ - ΜΑΖΙ ΕΠΕ	ΧΟΝΔΡΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ ΤΡΟΦΙΜΩΝ - ΠΟΤΩΝ	ΖΑΛΟΓΓΟΥ 12 10678	ΑΘΗΝΑ	ΜΑΡΙΑ ΒΑΡΕΛΟΓΙΑΝΝΗ / ΙΩΑΝΝΗΣ ΒΑΡΕΛΟΓΙΑΝΝΗΣ	2103820106	mazlepe@otenet.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	<p>ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΑΓΕΙΩΝ, ΕΣΥΗΡΕΤΗΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ</p> <p>Γνώση χειρισμού Η/Υ / Καλό επίπεδο Αγγλικών</p> <p>Ώρα: 23 έως 30 ετών</p>	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ / ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
9/2/2023	GL ANSO 4X4 CLUB A.E. www.tessera4x4.gr	ΑΞΕΣΟΥΡ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟΥ	19,5 ΧΛΜ ΑΘΗΝΩΝ ΚΟΡΙΝΘΟΥ ΕΛΕΥΣΙΝΑ 19200		ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ ΜΙΧΑΗΛΙΔΟΥ	2105542813	e.michail@gianso.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	<p>Περιοχή εργασίας: Ελευσίνα / Ωράριο εργασίας: 8:00 - 16:00</p> <p>Πρόσθετες γνώσεις: Η/Υ / Αγγλικά: B2 - C2 / Δίπλωμα οδήγησης</p> <p>Φύλο: Άρρεν, άγαμος, έως 35 ετών με εκπληρωμένες τις Στρατιωτικές του υποχρεώσεις</p>	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ
2/2/2023	Γ.Β.ΓΕΩΡΓΑΚΟΠΟΥΛΟΣ Α.Ε. WWW.GEORGAKOPOULOS.GR	ΕΜΠΟΡΙΟ ΑΝΤ/ΚΩΝ ΑΥΤ/ΤΩΝ	2ο χλμ Κορωπίου – Βάρης Λεωφ. 19400 ΚΟΡΩΠΙ	ΚΟΡΩΠΙ	ΒΑΡΒΑΡΑ ΓΕΩΡΓΑΚΟΠΟΥΛΟΥ	210-6628810 / 210-6628814	humanr@georgakopoulos.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΚΗΣΗ	1	<p>ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗ</p> <p>- ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ - ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΡΑΠΕΖΩΝ / ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ - ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΡΤΕΛΑΣ ΠΕΛΑΤΩΝ / ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ</p> <p>Άλλες πρόσθετες γνώσεις: ΧΡΗΣΗ Η/Υ, ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ MS OFFICE / Αγγλικά (LOWER, PROFICIENCY)</p> <p>Ηλικία: από 22 έως 30 ετών / Στρατιωτικές υποχρεώσεις ολοκληρωμένες (για άνδρες υποψήφιους)</p>	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ / ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
31/1/2023	ΙΩΑΝΝΗΣ Θ ΤΣΑΚΟΥΛΕΡΗΣ Μ ΕΠΕ	ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ ΠΛΑΣΤΙΚΩΝ /Κλάδος: ΜΕΤΑΠΟΙΗΣΗ	ΒΙΟΜ ΠΕΡΙΟΧΗ ΘΕΣΗ ΑΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ 19300 ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΣ	ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΣ	ΤΣΑΚΟΥΛΕΡΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	210-5593921	tsak-i@otenet.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	2	<p>Βοηθός Λογιστή Οργάνωση Τμήματος Λογιστηρίου Διεκπεραίωση λογιστικών εργασιών</p> <p>Παροχή λογιστικών και χρηματοοικονομικών συμβουλών</p> <p>Περιοχή Εργασίας: Ασπρόπυργος Αττικής / Ωράριο εργασίας: 8:00 - 16:00</p> <p>Πρόσθετες γνώσεις: Πληροφορική, Αγγλικά (lower)</p> <p>Ηλικία: 22 έως 35 ετών / Δίπλωμα οδήγησης / Διαθέσιμο μέσο μεταφοράς</p>	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
26/1/2023	ΛΑΛΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΜΟΜΦΕΡΑΤΟΥ 39, ΑΘΗΝΑ	ΑΘΗΝΑ	ΛΑΛΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	6974026799	klafinance3@gmail.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	<p>ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗ</p> <p>Περιοχή εργασίας: Γκύζη, Αθήνα / Ωράριο: 9:00 - 17:00 / Προσφερόμενες αποδοχές: 780€</p>	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
24/1/2023	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΖΥΘΟΠΟΙΑ ΑΤΑΛΑΝΤΗΣ Α.Ε	ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΖΥΘΟΥ	ΚΥΠΑΡΙΣΣΙ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ ΑΤΑΛΑΝΤΗ	ΝΕΑ ΦΙΛΟΘΗ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ	ΜΑΡΙΑ ΜΑΥΡΟΥΔΗ	2233097624	e.voli@eza.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ Από 06/03/23 έως 04/08/23	1	<p>ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΛΟΓΙΣΤΗΣ Α' ΤΑΞΗΣ</p> <p>Περιοχή Εργασίας: ΝΕΑ ΦΙΛΟΘΗ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ / Ωράριο Εργασίας: 08:30 - 16:30 /</p> <ul style="list-style-type: none"> Πολύ καλή γνώση Η/Υ MS Office και ειδικά λογιστικά φύλλα excel καθώς και λογιστικού συστήματος ERP (Softone) Πολύ καλή γνώση όλων των φορολογικών και δηλωτικών υποχρεώσεων της εταιρείας Εμπλέκον γνώσεις: <ul style="list-style-type: none"> Τήρηση διπλογραφικών βιβλίων με εφαρμογή των ΕΛΠ • Συμφωνίες πελατών και προμηθευτών Καταχωρήσεις Γενικής Λογιστικής και Εμπορικής Διαχείρισης • Μηνιαίες συμφωνίες Εμπορικής διαχείρισης με Γενική Λογιστική Ολοκλήρωση μηνιαίων υποβολών όλων των απαιτούμενων φόρων και αρχείων προς το Δημόσιο (ΦΠΑ, ΦΜΥ, Φόρος Εργολάβων, ΜΥΦ) 	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
21/1/2023	ΤΡΑΜΟΥΝΤΑΝΗΣ Ν. ΓΕΩΡΓΙΟΣ - GT SOFTWARE https://gtsoftware.gr	ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ/ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ	ΦΙΛΟΤΙΜΟΥ 30, 11363	ΑΘΗΝΑ	ΤΡΑΜΟΥΝΤΑΝΗΣ Ν. ΓΕΩΡΓΙΟΣ	2108833137 / 2107103137	gt@gtsoftware.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	<p>Βοηθός Λογιστή</p> <p>Τιμολόγηση – παραγγελιοληψία πελατών – συμφωνία καρτελών – διαχείριση υπολοίπων – επικοινωνία με πελάτες – ανανέωσης ληξιάρια πελατών, καταχώρηση εγγράφων σε απλογραφικά βιβλία (β κατηγορίας)</p> <p>Άλλες Πρόσθετες γνώσεις: Αγγλικά / MS OFFICE , ERP EPSILON PYLON ή αλλά εμπορολογιστικά software ΘΑ ΕΚΤΙΜΗΘΕΙ – ΠΡΟΤΙΜΗΘΕΙ – ΓΝΩΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΠΙΑ ΑΠΛΟΓΡΑΦΙΚΑ ΒΙΒΛΙΑ.</p> <p>• Κάτοχος διπλώματος ΙΧ ή μηχανής θα εκτιμηθεί κατά ποσοστιαίατα.</p>	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
16/1/2023	Ίδρυμα Θεμιστοκλή & Δημήτρη Τσάτσου – Κέντρο Ευρωπαϊκού Συνταγματικού Δικαίου www.cecl.gr	ΚΕΝΤΡΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΣΥΝΤΑΓΜΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	Ακαδημίας 43, 106 72 Αθήνα	ΑΘΗΝΑ		(210) 36.23.634, 36.23.736- FAX: (210) 33.90.522	centre@cecl.gr	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	<p>Βοηθός Λογιστή</p> <p>(Κωδικός Θέσης ACC0123)</p> <p>Καθήκοντα:</p> <p>Τιμολόγηση, καταχωρήσεις παραστατικών, συμφωνία τραπεζών, πληρωμές, εισπράξεις, συμβάσεις – ιδιωτικά συμφωνητικά. Προετοιμασία οικονομικών αναφορών Προετοιμασία δικαιολογητικών και οικονομικών προσφορών για διαγωνισμούς υπηρεσιών σε έργα ΕΣΠΑ. Γραμματειακή υποστήριξη οικονομικού τμήματος – λογιστηρίου Διευθέτηση θεμάτων καθημερινής διοικητικής λειτουργίας και υποδομής</p> <p>Απαραίτητα προσόντα:</p> <p>Πτυχίο ΑΕΙ/ΤΕΙ με κατεύθυνση Λογιστικής / Οικονομικών / Διοίκησης Επιχειρήσεων. Προϋπηρεσία 3 ετών σε θέση βοηθού λογιστή και βιβλία Γ' κατηγορίας Πολύ καλή γνώση του προγράμματος Python της Epsilon Net. Άριστη χρήση Η/Υ και MS Office (Word, Excel, Outlook)</p> <p>Υπευθυνότητα, τήρηση προθεσμιών, ακρίβεια και συνέπεια</p>	Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται όπως αποστείλουν βιογραφικό σημείωμα με e-mail στο account@cecl.gr αναγράφοντας τον κωδικό θέσης ACC0123 .
10/1/2023	ΚΑΡΑΝΙΚΟΛΟΥΔΗΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΙΚΕ (TAXPORT)	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ	ΣΚΡΑ 1 – 3 17671 ΚΑΛΛΙΘΕΑ	ΑΘΗΝΑ	ΚΑΡΑΝΙΚΟΛΟΥΔΗΣ ΠΑΣΧΑΛΗΣ	2109564210 / 6978208960	pkaranikoloudis@gmail.com	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	1	<p>ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΛΟΓΙΣΤΗ ΚΑΙ ΒΟΗΘΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ, ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΝΤΥΠΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΦΟΡΩΝ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΠΕΛΑΤΗ, ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ Β ΚΑΙ Γ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ</p> <p>Περιοχή Εργασίας: ΚΑΛΛΙΘΕΑ / Ωράριο Εργασίας: 09:00 - 17:00</p> <p>ΓΝΩΣΗ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΚΑΙ ΧΡΕΠΙΣΤΩΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ / ΑΓΓΛΙΚΑ: ΠΟΛΥ ΚΑΛΟ ΕΠΙΠΕΔΟ</p> <p>Αιτούμενο Φύλο: Αδιάφορο, / Στρατιωτικές υποχρεώσεις ολοκληρωμένες (για άνδρες υποψήφιους)</p>	ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ / ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Category	Value	Category	Value
Item 1	100	Item 2	50
Item 3	20	Item 4	30
Item 5	80	Item 6	20