

Ο Όμιλος INTERΣΑΛΟΝΙΚΑ επιθυμεί να προσλάβει με Έδρα στη Δυτική Θεσσαλονίκη:

Βοηθό Λογιστή

Αρμοδιότητες:

- Λογιστικές εγγραφές σε διπλογραφικά βιβλία
- Παρακολούθηση των τραπεζικών λογαριασμών
- Διαχείριση απαιτήσεων από πελάτες, συνεργάτες και λοιπούς χρεώστες
- Προετοιμασία αναφοράς για πληρωμές προμηθευτών
- Επικοινωνία με δημόσιους φορείς, τράπεζες, εξωτερικούς συνεργάτες και προμηθευτές
- Στενή συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματα του Ομίλου
- Υποστηρικτικές εργασίες του λογιστηρίου, τήρηση κι αρχειοθέτηση σημαντικών εγγράφων, έκδοση πιστοποιητικών ΓΕΜΗ, διαχείριση θεμάτων TAXISNET

Προσόντα:

- Απόφοιτος ΤΕΙ/ΑΕΙ Λογιστικής-Οικονομικής κατεύθυνσης
- Προϋπηρεσία από 1-3 έτη σε αντίστοιχη θέση
- Γνώση ΕΛΠ
- Γνώση προγραμμάτων MS Office
- Γνώση χειρισμού προγραμμάτων ERP
- Επικοινωνιακές, οργανωτικές και διαπραγματευτικές ικανότητες
- Υπευθυνότητα, προσαρμοστικότητα, ομαδικό πνεύμα συνεργασίας
- Γνώση διαδικασίας διαβίβασης παραστατικών σε ηλεκτρονικά βιβλία ΑΑΔΕ (my data) θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν
- Δικαίωμα υπογραφής Α΄ τάξης θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν

Παροχές:

- Ικανοποιητικές αποδοχές αναλόγως προσόντων
- Ιδιωτική ασφάλιση
- Ιδανικό περιβάλλον εργασίας
- Συνεχής επαγγελματική κατάρτιση

[\[Για να στείλετε το βιογραφικό σας, κάντε κλικ εδώ.\]](#)