

Αριθ. Πρωτ.: 25/10754

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΘΕΣΗΣ FINANCIAL OFFICER ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Η «The HOME Project» (THP) είναι μια αστική μη κερδοσκοπική εταιρεία που ιδρύθηκε το 2016 με σκοπό να καλύψει τις ανάγκες παιδιών προσφύγων που φτάνουν στην Ελλάδα μόνα τους. Έχει δημιουργήσει και λειτουργεί 13 δομές φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων στην Αθήνα, όπου παρέχεται ένα ολιστικό πλαίσιο υπηρεσιών παιδικής προστασίας με απώτερο στόχο την κοινωνική ένταξη.

Αναζητούμε έναν/μία Financial Officer για να ενταχθεί στην δυναμική της ομάδα στην Αθήνα. Η θέση απασχόλησης αφορά το οικονομικό τμήμα με σκοπό την ολοκλήρωση διάφορων λογιστικών εργασιών, συμπεριλαμβανομένης της τήρησης οικονομικών αρχείων και της σύνταξης αναφορών. Θα συνεργάζεστε επίσης με τα άλλα τμήματα για να διασφαλίσετε ότι οι οικονομικές δραστηριότητες ευθυγραμμίζονται με τους στόχους και τους σκοπούς του οργανισμού.

Στο πλαίσιο αυτό η «The Home Project» προκηρύσσει **θέση εργασίας Financial Officer πλήρους απασχόλησης στην Αττική.**

Το επιλεγθέν άτομο θα απασχοληθεί με Σύμβαση Εξαρτημένης Εργασίας Ορισμένου Χρόνου αρχικής (δοκιμαστικής) διάρκειας τριών μηνών, με δυνατότητα επέκτασης σε Αορίστου Χρόνου κατόπιν αξιολόγησης. Η εργασία θα είναι πενήνήμερη με πλήρη ασφάλιση και σταθερό ωράριο.

A. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ FINANCIAL OFFICER

Η θέση αναφέρεται στον: Διευθυντή Οικονομικού Τμήματος

Βασικά Καθήκοντα & Ευθύνες

- Καταχώρηση παραστατικών αγορών, πωλήσεων και εξόδων στους αντίστοιχους λογαριασμούς Γενικής Λογιστικής, σύμφωνα με τις εσωτερικές διαδικασίες και τα λογιστικά πρότυπα
 - Διενέργεια συμφωνιών υπολοίπων πελατών και προμηθευτών, με συστηματικό έλεγχο αποκλίσεων και άμεση επίλυση διαφορών
 - Τήρηση ταμείου μετρητών
- Παρακολούθηση, έλεγχος και λογιστική απεικόνιση τραπεζικών συναλλαγών και κινήσεων
- Έλεγχος, επιβεβαίωση και ορθή καταχώρηση εξοδολογίων βάσει δικαιολογητικών και πολιτικών της εταιρείας
- Τιμολόγηση
 - Προετοιμασία Οικονομικών αναφορών προς τους χρηματοδότες
 - Γνώσεις Γενικής Λογιστικής & Εμπορικής Διαχείρισης

- Υποστήριξη στις καθημερινές λειτουργίες του λογιστηρίου, συμπεριλαμβανομένης της αρχειοθέτησης, ταξινόμησης και ενημέρωσης αρχείων
- Συμμετοχή στη βελτίωση διαδικασιών του λογιστηρίου και στην ψηφιοποίηση οικονομικών αρχείων
- Διαχείριση και τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου λογιστικών εγγράφων, με διασφάλιση της πληρότητας και της κανονιστικής συμμόρφωσης
 - Συμβολή στη διαδικασία κλεισίματος μήνα με συλλογή και επικύρωση οικονομικών στοιχείων
 - Υποβολή στοιχείων στην ΔΙΑΥΓΕΙΑ
 - Ορθή διαβίβαση παραστατικών στην πλατφόρμα myDATA, έλεγχος χαρακτηρισμών και συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της ΑΑΔΕ
 - Τήρηση Βιβλίων Γ' Κατηγορίας

Β. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ/ΑΣ

Απαραίτητα προσόντα:

Εκπαίδευση

- Πτυχίο Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. (Οικονομικής/Λογιστικής κατεύθυνσης)
- Πολύ καλή γνώση πληροφοριακών συστημάτων ERP (SoftOne), MS Office, κλπ.

Επαγγελματική εμπειρία

- Τουλάχιστον 5-7 έτη προϋπηρεσίας σε οικονομικό τμήμα ή λογιστήριο

Τεχνικές δεξιότητες

- Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής έγγραφης και προφορικής επικοινωνίας
- Εμπειρία σε χρήση πλατφόρμας HRM/ERP (ιδανικά SoftOne)
- Καλή γνώση MSOffice (Word, Excel, Powerpoint)
- Καλή γνώση άλλης ξένης γλώσσας θα θεωρηθεί

Οργανωτικές & Διαπροσωπικές δεξιότητες

- Συνέπεια – Υπευθυνότητα – Οργανωτικές ικανότητες – Ομαδικό πνεύμα
- Ευελιξία και προσαρμοστικότητα
- Εκπληρωμένες στρατιωτικές υποχρεώσεις

- Πολύ καλή οργάνωση και τήρηση αρχείων
- Ικανότητα ανάληψης ευθύνης και τήρησης προθεσμιών
- Επικοινωνιακές δεξιότητες για επαφή με εργαζόμενους
- Διακριτικότητα και επαγγελματισμός στη διαχείριση προσωπικών δεδομένων

Γ. ΠΩΣ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΕ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ ΣΑΣ

Αν θέλετε να κάνετε τη διαφορά μαζί μας, παρακαλούμε υποβάλετε μέσω της πλατφόρμας σε αντίστοιχο σύνδεσμο που θα δημιουργηθεί μέσω της πλατφόρμας Indeed <https://tinyurl.com/5znryv64> :

- Το αναλυτικό σας Βιογραφικό Σημείωμα
- Μια Επιστολή Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη θέση

μέχρι την **καταληκτική ημερομηνία 30/12/2025**.

Για ερωτήσεις ή διευκρινίσεις, μπορείτε να επικοινωνήσετε με το τμήμα HR στο hr@homeproject.org μέχρι 3 ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων.

Είδος Εργασίας: Πλήρης απασχόληση

Job Type: Full-time