

Ο κ. Χ. Χαραλάμπους Γενικός Διευθυντής των εταιρειών Evenlode (Cyprus) Ltd με έδρα της την Πέγεια – Μιχαλάκη Κυπριανού 78, 8560 στην Πάφο, δραστηριοποιείτε στο εμπόριο που διαθέτει μέσα από τα δύο καταστήματα της με την εμπορική επωνυμία < Presto Mini Market> και την P. Charalambous Painters Ltd με έδρα της την Κισσόνεργα – Χρίστου Κκέλη 40, 8574 στην Πάφο δραστηριοποιείτε στην πώληση υλικών οικοδομής. Δίνει την ευκαιρία σε άτομα με ή χωρίς πείρα να στείλουν το βιογραφικό τους και να ενταχθούν στην ομάδα μας.

Η ομάδα μας εξελίσσεται συνεχώς και επιδιώκει την προσθήκη νέων μελών για τα καταστήματα της. Με στόχο τη δημιουργία ενός εργασιακού περιβάλλοντος, όπου οι εργαζόμενοι αλλά και οι πελάτες μας αντιμετωπίζονται με μια ανθρωποκεντρική προσέγγιση. Πιστεύουμε σε μια ομάδα που είναι δυναμική, έχει κίνητρα και αναπτύσσετε συνεχώς. Το προσωπικό μας παίζει πρωταρχικό ρόλο στην καθημερινή διεξαγωγή των λειτουργιών των καταστημάτων μας.

Πωλητές/Sale Assistant

Καθήκοντα:

- Εξυπηρέτηση πελατών
- Διατήρηση της εικόνας του καταστήματος
- Έλεγχος και ανατροφοδοσία αποθεμάτων
- Διεκπεραίωση και παρακολούθηση προσφορών και παραγγελιών

Υπεύθυνος Αγορών/Purchasing Manager

Καθήκοντα:

- Παρακολούθηση και ενημέρωση για τις τάσεις-δράσεις της αγοράς με στόχο την επίτευξη των καλύτερων τιμών
- Ετοιμασία παραγγελιών
- Παραλαβή, εκφόρτωση και συγκύρισμα εμπορευμάτων

Υπεύθυνος Διοίκηση Ομάδας/Operation Manager

Καθήκοντα:

- Ικανότητα διοίκησης και διαχείρισης επίλυσης προβλημάτων
- Σωστός προγραμματισμός προτεραιοτήτων ιδιαιτέρως υπό συνθήκες πίεσης
- Συντονισμός της ομάδας με βάση της λειτουργικές διαδικασίες εταιρείας
- Δημιουργία και διατήρηση των κατάλληλων συνθηκών με σκοπό την διασφάλιση την υψηλή απόδοση του προσωπικού
- Εκπαίδευση και υποστήριξη της ομάδας διασφαλίζοντας ότι παρέχουν το κατάλληλη εξυπηρέτηση πελατών

Λογιστής/Supervisor Accountant

Καθήκοντα:

- Χειρισμός Λογιστικού συστήματος εταιρείας
- Διαχείριση χρεωστών και πιστωτών
- Παραλαβή και έλεγχος τιμολογίων αγορών και εξόδων πιστωτών και εισαγωγή στο σύστημα.
- Αρχαιοθέτηση και ταξινόμηση εγγραφών της εταιρείας
- Συμφωνία με προμηθευτές για ανεξόφλητα τιμολόγια
- Ενημέρωση και έλεγχος των μηνιαίων καταστάσεων των προμηθευτών (statement)
- Λοιπές εργασίες λογιστηρίου

Προσόντα :

- Γνώση ελληνικής και αγγλικής γλώσσας
- Γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή
- Οργανωτικές ικανότητες και πρωτοβουλία
- Ευχάριστη προσωπικότητα και ακεραιότητα χαρακτήρα
- Άριστες διαπροσωπικές και επικοινωνιακές ικανότητες
- Ομαδικότητα και συνεργασία
- Ευελιξία για ωράρια εργασίας

Εάν θέλεις να γίνεις μέλος της ομάδας μας στείλε το βιογραφικό σου σημείωμα στο email evenlodeltd@cytanet.com.cy

