

Τίτλος Θέσης: Λογιστής/Λογίστρια Πληρωτέων Λογαριασμών

Κωδικός Θέσης: [NUP0048/26]

Επωνυμία Εταιρίας: Πανεπιστήμιο Νεάπολις Πάφος

Λεωφόρος Δαναής 2,

Πάφος 8042

Το Πανεπιστήμιο Νεάπολις Πάφος (NUP) είναι ένα πλήρως αναγνωρισμένο πανεπιστήμιο στην Κύπρο, αφοσιωμένο στην ακαδημαϊκή αριστεία. Με 3.500 φοιτητές, προσφέρει αναγνωρισμένα προγράμματα σπουδών σε επίπεδο **Πτυχίου, Μεταπτυχιακού και Διδακτορικού** μέσω πέντε σχολών, μεταξύ των οποίων οι Σχολές Οικονομικών, Νομικής, Επιστημών Υγείας και Μηχανικής. Το NUP είναι μέλος σημαντικών ακαδημαϊκών οργανισμών, όπως οι **EUA, EURASHE και EFMD**, και συμμετέχει ενεργά σε παγκόσμιες πρωτοβουλίες, όπως το **UN SDSN** και το **UNAIC**. Αποτελεί επίσης μέλος της **EMERGE European University Alliance**, η οποία προωθεί τη συνεργασία στην εκπαίδευση, την έρευνα και την καινοτομία σε ολόκληρη την Ευρώπη. Το Πανεπιστήμιο διατηρεί ισχυρές συνεργασίες για την προσφορά **κοινών και διπλών πτυχίων** με ιδρύματα στην Κύπρο, την Ελλάδα, το Ηνωμένο Βασίλειο και την Κίνα. Επιπλέον, το NUP διακρίνεται στον τομέα της **εξ αποστάσεως εκπαίδευσης**, ως μέλος του **EDEN**, και συμμετέχει σε σημαντικά ερευνητικά έργα, όπως τα προγράμματα **Erasmus+** και **Horizon 2020**.

Περιγραφή Θέσης: Το Πανεπιστήμιο Νεάπολις Πάφος αναζητά έναν αξιόπιστο/η και σχολαστικό/ή Λογιστή/Λογίστρια Πληρωτέων λογαριασμών για να ενταχθεί στην ομάδα μας. Ο/Η επιτυχών/ούσα υποψήφιος/α θα είναι υπεύθυνος/η για τη διαχείριση των τιμολογίων προμηθευτών, τη διεκπεραίωση πληρωμών και την τήρηση ακριβών οικονομικών αρχείων που σχετίζονται με τις υποχρεώσεις προς προμηθευτές.

Τοποθεσία: Πανεπιστήμιο

Είδος Απασχόλησης: Πλήρης Αποσχόληση

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες:

- Επεξεργασία και καταχώριση των τιμολογίων των προμηθευτών με ακρίβεια και έγκαιρα.

- Συμφωνία των καταστάσεων λογαριασμών των προμηθευτών και επίλυση τυχόν διαφορών.
- Προετοιμασία και διεκπεραίωση πληρωμών, όπως τραπεζικά εμβάσματα και επιταγές.
- Διατήρηση οργανωμένων αρχείων και εγγράφων που αφορούν τους πληρωτέους λογαριασμούς.
- Επικοινωνία με τους προμηθευτές σχετικά με ερωτήματα και θέματα που αφορούν τις πληρωμές.
- Υποστήριξη στις διαδικασίες κλεισίματος του μήνα και στην προετοιμασία οικονομικών αναφορών.
- Διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις πολιτικές και τις οικονομικές διαδικασίες του Πανεπιστημίου.
- Εκτέλεση άλλων λογιστικών και οικονομικών καθηκόντων που ανατίθενται από τον/την προϊστάμενο/η.

Απαραίτητες Δεξιότητες:

- Ιδιαίτερη προσοχή στη λεπτομέρεια και καλές οργανωτικές ικανότητες.
- Καλές επικοινωνιακές και ομαδικές δεξιότητες.

Προσόντα και Εμπειρία:

- Δίπλωμα ή πτυχίο στη Λογιστική, Χρηματοοικονομικά ή σε συναφή κλάδο.
- Πολύ καλή γνώση του Microsoft Excel και του Microsoft Office.
- Καλή γνώση των λογιστικών αρχών.
- Εμπειρία στη χρήση του Microsoft Dynamics NAV ή άλλου ERP/λογιστικού συστήματος θα θεωρηθεί επιπλέον προσόν.
- Προηγούμενη εμπειρία σε πληρωτέους λογαριασμούς ή στον τομέα της λογιστικής θα θεωρηθεί πλεονέκτημα.

Γλώσσα:

- Άριστη γνώση της ελληνικής γλώσσας.
- Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

Μισθός:

Ο μισθός θα είναι ανάλογος των προσόντων και της εμπειρίας.

Παροχές:

- Ανταγωνιστικό πακέτο απολαβών, ανάλογα με τα προσόντα και την εμπειρία.
- 13ος μισθός.
- Φιλικό και επαγγελματικό εργασιακό περιβάλλον.
- Ευκαιρίες επαγγελματικής ανέλιξης.

Τρόπος Υποβολής Αίτησης

Για να υποβάλετε αίτηση, παρακαλούμε αποστείλετε την αίτησή σας, συμπεριλαμβανομένου του βιογραφικού σας σημειώματος, στην ηλεκτρονική διεύθυνση **vacancies@nup.ac.cy**, με θέμα: **"Κωδικός Θέσης: [NUP0048/26] – Τίτλος Θέσης: "Λογιστής/Λογίστρια Πληρωτέων Λογαριασμών "**.

Ως εργοδότης που παρέχει ίσες ευκαιρίες, το Πανεπιστήμιο Νεάπολις Πάφος καλωσορίζει αιτήσεις από όλους τους κατάλληλα προσοντούχους υποψηφίους. Όλες οι προσλήψεις θα πραγματοποιούνται με βάση την αξιοκρατία.

Καταληκτική Ημερομηνία Υποβολής Αιτήσεων: **08-Oct-26**