

Θεσσαλονίκη, 11.10.2023

Αρ. πρωτ. 4444

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ

**Ανοικτή Πρόσκληση Εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την κάλυψη της θέσης
Λογιστή/Λογίστριας στον Δ.Σ.Θ.**

Ο Δικηγορικός Σύλλογος Θεσσαλονίκης (ΔΣΘ), ΝΠΔΔ σωματειακής μορφής, αφού έλαβε υπόψη του:

- A) την από 102-12/9/2023 απόφαση του ΔΣ του ΔΣΘ
- B) τον Οργανισμό οργάνωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών του ΔΣΘ
- Γ) τις ανάγκες της υπηρεσίας

Π ρ ο κ η ρ ύ σ σ ε ι

**Ανοικτή Πρόσκληση Εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την κάλυψη της θέσης του
Λογιστή/Λογίστριας στον Δ.Σ.Θ.**

1. Περιγραφή θέσης / καθήκοντα / αρμοδιότητες

Η θέση του **Λογιστή/Λογίστριας** είναι πλήρους απασχόλησης αορίστου χρόνου.

Η θέση αναφέρεται σε υπάλληλο του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών (Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης – Προμηθειών – Μελετών και Γραφείο Μισθοδοσίας και Λογιστηρίου) του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών και Μηχανοργάνωσης/ Προγραμματισμού του ΔΣΘ και περιγράφεται με τις κάτωθι γνώσεις

και αρμοδιότητες:

- i. Άριστη γνώση καταχώρισης λογαριασμών και χαρακτηρισμού παραστατικών διπλογραφίας για τη διασφάλιση της σωστής διαχείρισης και έγκαιρης εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων, εναρμονισμένα με την ισχύουσα νομολογία.
- ii. Έλεγχος και συμφωνία ισοζυγίων εμπορικών υποσυστημάτων με λογιστική.
- iii. Ορθή τήρηση Μητρώου Παγίων, Αναλώσιμων και μισθώσεων.
- iv. Εμπειρία στην διαχείριση Μισθοδοσίας, Εργατικής Νομοθεσίας, (ΕΦΚΑ - ΥΕΚΑ).
- v. Γνώση φορολογίας εισοδήματος, παρακρατούμενων φόρων (ΦΜΥ-ΦΑΤ), ΦΠΑ, ενδοομικών συναλλαγών INTRASTAT – LISTING – VIES, Μέρισματα.
- vi. Έλεγχος, παρακολούθηση ταμειακών ροών, προετοιμασία οικονομικών καταστάσεων σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ. (Ενιαίο Γενικό Λογιστικό Σχέδιο).
- vii. την συνεργασία με τους εξωτερικούς λογιστές και σε περίπτωση που απαιτηθεί με τους Ορκωτούς Ελεγκτές για την ομαλή διενέργεια των ελέγχων.
- viii. Η κατάρτιση του προϋπολογισμού του ΔΣΘ και η επιμέλεια εκτέλεσής του. Η σύνταξη του απολογισμού. Η κατάρτιση συμβάσεων έργου και προμηθειών και η παρακολούθηση της εκτέλεσης των έργων. Η σύνταξη της ετήσιας απογραφής, η επιτήρηση των χρηματοοικονομικών μεγεθών του Συλλόγου και η ευθύνη διαχείρισης των περιουσιακών του στοιχείων. Η πραγματοποίηση οικονομικών αναλύσεων. Η διαχείριση των δικαιωμάτων του Συλλόγου από τις προεισπράξεις των δικηγορικών αμοιβών, η τήρηση μητρώου δηλώσεων πάγιας αντιμισθίας - νομικής συμβουλής, η διαχείριση του ειδικού διανεμητικού λογαριασμού και των συνδίκων πτώχευσης, κηδεμόνων σχολάζουσας κληρονομιάς και απαλλοτριώσεων. Η λειτουργία και εποπτεία των θυρίδων εξυπηρέτησης δικηγόρων και έκδοσης γραμματίων προείσπραξης δικηγορικής αμοιβής. Η είσπραξη των συνδρομών των εκδόσεων και της ετήσιας ανανέωσης εγγραφής των μελών του Συλλόγου.
- ix. Η εκκαθάριση των αποδοχών των υπαλλήλων του Συλλόγου. Η τήρηση και η ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων. Η σύνταξη του ετήσιου Ισολογισμού με τα αποτελέσματα χρήσεως. Η απόδοση φόρων και τελών στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.

Η επεξεργασία στατιστικών στοιχείων και μελετών σχετικών με τα οικονομικά μεγέθη του Συλλόγου. Η τήρηση αρχείου των κάθε είδους οικονομικών παραστατικών και ενταλμάτων πληρωμής.

2. Προσόντα / κριτήρια συμμετοχής

Οι υποψήφιοι-ες θα πρέπει αποδεδειγμένα να πληρούν τα ακόλουθα κριτήρια και να διαθέτουν τα προσόντα και τις δεξιότητες που περιγράφονται παρακάτω:

- i. Πτυχίο ΑΕΙ Οικονομικής Κατεύθυνσης ή ΑΤΕΙ Λογιστικής και κατοχή Άδειας Λογιστή – Φοροτεχνικού Α΄ τάξης ή τουλάχιστον Β΄ τάξης, με την υποχρέωση εφόσον επιλεγεί να προαχθεί σε Α΄ τάξη εντός τριετίας
- ii. Αποδεδειγμένη προϋπηρεσία σε οργανωμένο λογιστήριο τουλάχιστον πέντε έτη.
- iii. Άριστη γνώση Ε.Γ.Λ.Σ. και γνώση χειρισμού ERP συστημάτων.
- iv. Άριστη γνώση της σουίτας εφαρμογών MS-Office (Word, Excel, Outlook) και της χρήσης χειρισμού Η/Υ και διαχείρισης αρχείων.
- v. Άριστες επικοινωνιακές ικανότητες, επαγγελματισμό, υπευθυνότητα και ομαδικό πνεύμα συνεργασίας.
- vi. Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας ή Γαλλικής ή Γερμανικής (επιπέδου B2)

Οι υποψήφιοι-ες πρέπει:

- i. Να είναι Έλληνες πολίτες ή πολίτες των Κρατών Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- ii. Να μην έχουν καταδικαστεί για κακούργημα σε οποιαδήποτε ποινή.
- iii. Να μην έχουν καταδικαστεί για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία ή δωροληψία, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση καθ΄ υποτροπή ή εγκλήματα της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής να μην είναι υπόδικοι λόγω παραπομπής με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε.
- iv. Να μην τελούν είτε υπό στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική)

είτε υπό επικουρική δικαστική συμπαράσταση.

- ν. Οι άνδρες μέχρι το χρόνο πρόσληψής τους να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές. Επίσης έως την ίδια ημερομηνία και μέχρι την πρόσληψή τους να μην έχουν κηρυχθεί ανυπότακτοι ή καταδικαστεί για λιποταξία με τελεσίδικη απόφαση.

Θα συνεκτιμηθούν τυχόν πρόσθετα προσόντα τα οποία θα διαθέτουν οι υποψήφιοι, ιδίως δε η προϋπηρεσία σε συναφές αντικείμενο, καθώς και κοινωνικά κριτήρια (αριθμός τέκνων, ύπαρξη ποσοστού αναπηρίας, κ.λ.π.).

3. Δικαιολογητικά

Η εκδήλωση ενδιαφέροντος των υποψηφίων για τη θέση του **Λογιστή/Λογίστριας** του ΔΣΘ, γίνεται με αίτησή τους προς το ΔΣΘ, η οποία συνοδεύεται από:

1. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, συνοδευόμενο από επιστολή στην οποία θα εκθέτουν τους λόγους για τους οποίους θεωρούν ότι είναι κατάλληλοι για τη συγκεκριμένη θέση.
2. Φωτοαντίγραφο της Αστυνομικής Ταυτότητας ή Διαβατηρίου.
3. Επικυρωμένα αντίγραφα τίτλων σπουδών.
4. Αποδεικτικά εργασιακής εμπειρίας και δη της απασχόλησης τους σε συναφή εργασιακά αντικείμενα με τις αρμοδιότητες της προκηρυχθείσας θέσης και τυχόν συστατικές επιστολές εργοδοτών.
5. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 με βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής από Δημόσια Αρχή, με την οποία ο υποψήφιος θα βεβαιώνει την αλήθεια όλων των υποβαλλομένων στοιχείων και δικαιολογητικών.

Μετά από την επιλογή του **Λογιστή/Λογίστριας**, ο ΔΣΘ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τον επιλεγέντα:

1. Αντίγραφο ποινικού μητρώου.
2. Βεβαίωση στρατολογικής κατάστασης.
3. Κάθε άλλο κατά την κρίση του αναγκαίου πιστοποιητικού για την απόδειξη της συμμόρφωσής του στους όρους της παρούσας Πρόσκλησης.

4. Υποβολή αιτήσεων-Προθεσμία υποβολής

Καταληκτική ημερομηνία υποβολής του φακέλου είναι η 20-11-2023 ημέρα Δευτέρα και ώρα 15.00 Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν τον φάκελο υποψηφιότητας τους είτε αυτοπροσώπως, είτε ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή η ταχυμεταφορά (courier), στα γραφεία του ΔΣΘ, Δικαστικό Μέγαρο Θεσσαλονίκης, οδός 26^{ης} Οκτωβρίου 5, 4^{ος} όροφος, τμήμα πρωτόκολλου.

Αιτήσεις που δεν συνοδεύονται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά καθώς και εκπρόθεσμες αιτήσεις, δεν θα λαμβάνονται υπόψιν και θα επιστρέφονται στους υποψηφίους. Η επιλογή των υποψηφίων θα γίνει με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δικηγορικού Συλλόγου Θεσσαλονίκης. Μετά την υποβολή των δικαιολογητικών ο Δ.Σ.Θ. επιφυλάσσεται να προβεί σε συνεντεύξεις των υποψηφίων και κάθε άλλης ενέργειας που κρίνει απαραίτητη για την αξιολόγησή τους. Στην περίπτωση που κανένας υποψήφιος δεν συγκεντρώνει κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου τα απαραίτητα προσόντα, η διαδικασία επιλογής ματαιώνεται και η διαδικασία πλήρωσης της θέσης επαναπροκηρύσσεται.

Η παρούσα θα δημοσιευτεί σε δύο τοπικές εφημερίδες και θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΔΣΘ: www.dsth.gr.

Θεσσαλονίκη , 11 Οκτωβρίου 2023

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΔΣΘ

ΔΑΜΙΑΝΟΣ Α. ΠΟΥΛΤΟΥΡΤΖΙΔΗΣ