



Γραφείο Διασύνδεσης



ΙΠΠΟΚΡΑΤΕΙΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ

Το **ΙΠΠΟΚΡΑΤΕΙΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ** ζητά να προσλάβει άτομο για τη θέση του/της Διευθύνοντος/ουσας Νοσηλευτηρίου που να κατέχει τα ακόλουθα προσόντα :

- Απόφοιτος/η Νοσηλευτικής Σχολής- Εγγεγραμμένος/η στο Μητρώο
- Εκπαίδευση στη διοίκηση
- Πολύ καλή γνώση Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας
- Πείρα σε ίδια θέση ή με παρόμοια καθήκοντα
- Ευχάριστη προσωπικότητα, ακεραιότητα χαρακτήρα και επαγγελματισμός

Προσφέρουμε : Ικανοποιητικό πακέτο αποδοχών βάση προσόντων και πείρας.

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται όπως στείλουν το βιογραφικό τους σημείωμα στο email: hr@hippocrateon.com ή στο fax: 22590402 ή να επικοινωνήσουν στο τηλ: 22502021

Όλες οι αιτήσεις θα θεωρηθούν άκριως εμπιστευτικές.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ - ΤΕΙ ΚΑΒΑΛΑΣ, Άγιος Λουκάς, ΤΚ 65404 Καβάλα
Τηλέφωνα: 2510 462204 Τηλεομοιοτυπία: 2510 462205
Ηλεκτρ. Δ/ση: gd@teikav.edu.gr



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013

Πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ



Γραφείο Διασύνδεσης



one
LIGHT

EXPORTS GRAPHIC DESIGNER

Degree from a European University

Strong creativity skills

Proven experience in catalogue designing & packaging

Experience in HTML editing - web designing

Experience in photography

Fluent in written & spoken English

PC and Mac literate (Photo-Shop, InDesign, 3D)

All candidates must present portfolio

Information: www.1-light.eu

CVs: one@1-light.eu

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ - ΤΕΙ ΚΑΒΑΛΑΣ, Άγιος Λουκάς, ΤΚ 65404 Καβάλα
Τηλέφωνα: 2510 462204 Τηλεομοιοτυπία: 2510 462205
Ηλεκτρ. Δ/ση: gd@teikav.edu.gr



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ



Orangefield-fidelico

Orangefield-Fidelico is a Corporate Services and Tax consulting firm established in Limassol since 2006. We are currently a team of 20 specialised professionals and part of Orangefield group which is active since 1973 and present in over 15 jurisdictions around the world. Our clients consist of International Law firms and Audit firms (including the big four audit firms in several countries) as well as globally known banking institutions and investment banks.

Orangefield-Fidelico is seeking to recruit an Accountant to join their team in Limassol.

Accountant Job description

The successful candidate will be responsible for maintaining the company's accounting records. Daily duties will include processing of transactions, bank reconciliations, suppliers' reconciliations, preparation of VAT and VIES returns and preparation of monthly management accounts.

Prerequisites

- LCCI Higher Degree in Accounting or Diploma /Degree in Accounting
- A minimum of 1-2 years work experience in the same field
- Strong computer skills and ability to use software applications effectively
- Fluent business level Greek and English
- Team player and interpersonal skills
- Good communication skills
- Time management and organisation skills

If you are interested in the above position, please email your CV to Mary Trimithiotou at Mary.Trimithiotou@orangefield.com.cy, or fax your CV to 25 27 27 28, or call at 25 27 27 27 for further information.



Γραφείο Διασύνδεσης



ΠΑΝΟΣ ΧΡΥΣΟΣΤΟΜΟΥ ΛΙΜΙΤΕΔ
Εγκεκριμένος Λογιστής – Ελεγκτής

Κενές θέσεις

Δεχόμαστε αιτήσεις για την πλήρωση θέσεων στα πιο κάτω τμήματα:

1.Ελεγκτικό Τμήμα

- A) Οι αιτητές να είναι κάτοχοι ACCA με προηγούμενη ελεγκτική πείρα τουλάχιστο 5 ετών, θεωρείται απαραίτητη.
B) Οι αιτητές να είναι κάτοχοι του CAT. Προηγούμενη ελεγκτική πείρα τουλάχιστον 5 ετών θεωρείται απαραίτητη.

Για διευθέτηση γρήγορης συνέντευξης να αποστέλλεται Βιογραφικό Σημείωμα στο Φαξ.22752009 ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση ranoschr@cytanet.com.cy

Η φυσική διεύθυνση του γραφείου μας είναι λεωφ. Καλλιπόλεως & Ιφιγενείας 1, AMARAL 30, 5ος όροφος, Γραφείο 501, Άγιος Αντώνιος, 1055 Λευκωσία.

Τηλ.22752008, Φαξ. 22752009

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ -ΤΕΙ ΚΑΒΑΛΑΣ, Άγιος Λουκάς, ΤΚ 65404 Καβάλα
Τηλέφωνα: 2510 462204 Τηλεομοιοτυπία: 2510 462205
Ηλεκτρ. Δ/ση: gd@teikav.edu.gr



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ



Γραφείο Διασύνδεσης



Robchar Management Consultants Ltd

Εταιρεία από τις ταχύτερα αναπτυσσόμενες στον τομέα των εσωτερικών κατασκευών σε παγκύπρια βάση ζητά άτομο για τη στελέχωση του Τμήματος Πωλήσεων.

Λειτουργός Πωλήσεων

Προσόντα

- Ειδίκευση στον τομέα των δαπέδων, χαλιών και παρκέ
- Εμπειρία στο χώρο πωλήσεων τουλάχιστον 5 χρόνια
- Εμπειρία στην ανάπτυξη και διατήρηση πελατολογίου
- Ικανότητα επικοινωνίας, διαπραγμάτευσης και συνεργασίας
- Καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας
- Καλές γνώσεις στο χειρισμό Η/Υ
- Πτυχίο ανώτερης / ανώτατης εκπαίδευσης θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν

Παρέχονται

- Ικανοποιητικό πακέτο απολαβών (βασικός μισθός + προμήθεια)
- Σύγχρονο και δημιουργικό περιβάλλον εργασίας
- Συνεχής εκπαίδευση
- Άλλα ωφελήματα

Απολαβές

Στον/ην υποψήφιο/α που θα επιλεγεί, θα προσφερθεί πολύ ικανοποιητικό πακέτο που περιλαμβάνει μισθό και ωφελήματα ανάλογα με τα προσόντα και πείρα.

Αιτήσεις

Βιογραφικά μπορούν να αποστέλλονται μέχρι τις **28/2/2013** στο **email: robchar88@cytanet.com.cy**



Γραφείο Διασύνδεσης



Company Description:

SAT-7 (www.sat7.org), a Christian TV broadcaster in Nicosia, is looking to recruit a high calibre individual for the full time position of Controller.

Job Duties:

The successful applicant's responsibilities will be the financial control activities in the Finance Department at the International office in Cyprus.

- Analyze monthly financial reports with budget control to managers.
- Review and implement Company financial policies, accounting systems and procedures after approval from the CFO.
- Provide professional input to the annual budget processes.
- Assist when required in preparing consolidated financial accounts and consolidated budgets.
- Track and report on all restricted fund balances on a monthly basis and prepare specific accounts when needed.

Qualifications:

- Bachelors Degree in a relevant field, including financial management, accounting or business administration is desired
- Must be able to use initiative and possess a positive attitude towards teamwork.
- Excellent communication skills, work ethic and the ability to work with a great deal of accuracy to strict deadlines.
- Ability to communicate effectively at all levels with sensitivity and confidentiality.
- Advanced level knowledge and experience of Accounting Software, experience in Navision an advantage
- Be fluent in English. Greek, Arabic or Farsi useful. Must be mobile; the job will involve travelling

Benefits

A highly competitive remuneration package will be offered based on experience, background and qualifications.

Your CVs should be submitted to:

hr@sat7.org

Ίλιος Λουκάς, ΤΚ 65404 Καβάλα
Ιστοντία: 2510 462205
kav.edu.gr

ΠΑΡΜΑ
ΜΑΘΗΣΗ
ΣΥΝΩΣΗ

ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΡΙΣΗΣ

ρωπαϊκής Ένωσης

 **ΕΣΠΑ**
2007-2013
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ



tharisa
plc

EMPLOYMENT OPPORTUNITIES- PAPHOS

Tharisa Plc, a Paphos based international group, is seeking to employ individuals for the following positions with in the group:

Junior Export / Documentation Clerk

Skills and qualifications

- At least 3 years' experience in an international trading or similar environment
- A sound knowledge of Letters of Credit and documentation
- University degree holder or equivalent in a relevant subject
- Committed and highly motivated with attention to detail
- Ability to work quickly and accurately
- Computer literate (including Microsoft Excel and word)
- Fluent in English preferably as a first language. Good knowledge of Greek
- Must have own transport

Junior Accounts Assistant

Skills and qualifications

- Holder of LCCI higher accounting
- Good knowledge of reconciliations, debtors control and processing of invoices to ledgers
- At least 3 years experience in a similar role
- Committed and highly motivated with attention to detail
- Ability to work quickly and accurately
- Excellent Computer skills (including Microsoft Excel, Word and Powerpoint)
- Fluent in English and Greek, both oral and written

Remuneration package

An attractive package will be offered to the right individuals in line with qualifications and experience.

All applications will be treated in strictest confidence. All interested candidates should send their CV's to mtavros@tharisa.eu



Γραφείο Διασύνδεσης



ΠΟΛΥΚΛΙΝΙΚΗ ΥΓΕΙΑ

Ιδιωτικό Νοσοκομείο

"Υπερβάνει το πολυκλινικό σουβίλ..."

Ευκαιρία Καριέρας **Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού** **(Κωδικός Αναφοράς Καριέρας – ΔΑΔ1/2013)**

Η Πολυκλινική «ΥΓΕΙΑ», το μεγαλύτερο Ιδιωτικό Νοσοκομείο, με χωρητικότητα 152 κλινών και έδρα τη Λεμεσό, αναζητά Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού ο οποίος θα αναπτύξει διαδικασίες και μετρήσεις που υποστηρίζουν την επίτευξη των επιχειρηματικών στόχων του Νοσοκομείου.

Κύριες Υπευθυνότητες:

- Διατύπωση, σύσταση και εξασφάλιση της εφαρμογής της Στρατηγικής και των Πολιτικών του Ανθρώπινου Δυναμικού με βάση τα πρότυπα διαπίστευσης.
- Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε εργασιακά θέματα.
- Διασφάλιση του απαιλεσματικού σχεδιασμού του τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού σε θέματα που άπτονται της εργοδότησης και ανάπτυξης, αξιολόγησης απόδοσης, δομής μισθολογικών κλιμάκων, ωφελημάτων εργοδοτούμενων, εργασικών σχέσεων και ούτω καθεξής.

Ακαδημαϊκά Προσόντα:

- Κάτοχος Πανεπιστημιακού και Μεταπτυχιακού Διπλώματος ΒΑ και ΜΑ στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (ή άλλο συναφές πεδίο). Υποχρεωτικό ακαδημαϊκό προσόν θεωρείται η κατοχή διπλώματος στη Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Τουλάχιστον 8 χρόνια υπηρεσία στη Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Γνώση Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (Word, Excel, Outlook κλπ).
- Γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας θεωρείται απαραίτητη.
- Ιδιότητα μέλους σε Επαγγελματικό Φορέα θα θεωρηθεί ως επιπλέον προσόν.

Η παρούσα ευκαιρία εργοδότησης απαιτεί άμεση εργοδότηση και ισχύει μέχρι την 04^η Μαρτίου, 2013.

Παρακαλούμε όπως υποβάλετε το ενδιαφέρον σας ως ακολούθως:

Διεύθυνση: Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού - ΔΑΔ1/2013
Πολυκλινική «ΥΓΕΙΑ» Δημόσια Εταιρεία Λτδ
Τ.Θ. 56174, 3305 Λεμεσός, Κύπρος

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: hr@ygiapolyclinic.com