



CERCA

IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A

Atempo SpA - agenzia per il lavoro - ricerca per cliente operante nel settore Chimico con sede in provincia di La Spezia (SP) un **Impiegato/a addetto all'Amministrazione** da inserire in organico.

La risorsa si occuperà di:

- Supportare il Responsabile Amministrativo nella gestione delle attività amministrative;
- Monitorare le scadenze, verificare lo stato dei pagamenti e rapporti bancari;
- Predisporre reportistica per la Direzione ed il reparto Commerciale;
- Fatturazione anche estera (ciclo attivo e passivo);
- Verificare e registrare gli ordini e le fatture nel gestionale Mago4;

Si richiede:

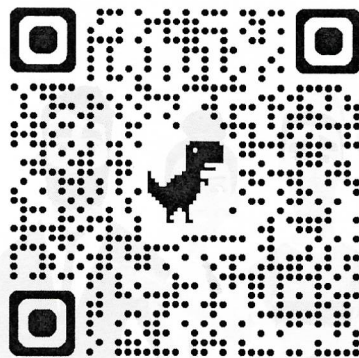
- Esperienza in ruoli contabili/amministrativi;
- Laurea o diploma ad indirizzo economico;
- Capacità organizzative, precisione e attenzione ai dettagli;
- Ottima padronanza dei principali strumenti informatici e conoscenza dei gestionali per la gestione amministrativa;
- Conoscenza della lingua inglese livello B1 per gestione della corrispondenza in lingua a mezzo posta elettronica;
- Automunito/a;

Tipo Contratto:

somministrazione finalizzato all'assunzione diretta

Sede di lavoro:

PROVINCIA DI LA SPEZIA (SP)



Atempo SpA - Filiale di La Spezia Tel. 0187/269838 atempospa.it

Il presente annuncio è rivolto a candidati di entrambi i sessi ai sensi dell'art 27, D.Lgs. 198/2006, e a tutti i soggetti tutelati dai D.Lgs. 9 luglio 2003, n. 215 e D.Lgs. 9 luglio 2003, n. 216. Il candidato deve prendere visione dell'informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 visitando il sito atempospa.it

Autorizzazione ministeriale del 26/11/2004 prot. 1097-S

Atempo SpA
Agenzia per il Lavoro

www.atempospa.it

Ci trovi anche su

