

## Job Description

### Impiegato Amministrazione e Contabilità generale -Tirocinio-

#### Scopo e caratteristiche generali:

La risorsa sarà inserita, con un primo periodo di tirocinio extracurricolare, all'interno dell'Ufficio Contabilità Generale e Controllo di Gestione e sarà di supporto alle attività contabili e amministrative.

#### Principali attività:

- ✓ Affiancamento al responsabile diretto nel garantire tempestive risposte in materia di contabilità generale, alla Direzione e alle funzioni richiedenti;
- ✓ Supporto al Responsabile nel controllo di gestione;
- ✓ Supporto al Responsabile nell'effettuare registrazioni in partita doppia delle operazioni contabili;
- ✓ Affiancamento nel registrare le fatture passive ed emettere quelle attive;
- ✓ Affiancamento nell'effettuare gli adempimenti fiscali in merito alla liquidazione iva;
- ✓ Supporto nel curare l'archiviazione dei dati contabili;
- ✓ Supporto nella tenuta dello scadenziario clienti e fornitori;
- ✓ Supporto al consulente e alla società di revisione negli adempimenti fiscali e amministrativi.

#### Requisiti:

- ✓ Laurea magistrale in Economia aziendale
- ✓ Esperienza minima presso studi professionali o in aziende strutturate (es. stage)
- ✓ Utilizzo Pacchetto Office; è un plus la conoscenza di software di contabilità

#### Competenze trasversali:

- ✓ Attitudine al lavoro in team
- ✓ Orientamento al risultato
- ✓ Analisi e sintesi
- ✓ Affidabilità, serietà, riservatezza
- ✓ Problem solving
- ✓ Attenzione all'interlocutore

**Orario di lavoro:** full time, inserimento in tirocinio con rimborso spese

**Sede di lavoro:** San Salvo

