

IMPIEGATO/A CONTABILE – AMMINISTRAZIONE

Azienda di produzione inserita in una realtà consolidata nel settore metalmeccanico ricerca impiegato/a contabile – amministrazione.

La risorsa si occuperà di:

- Contabilità ordinaria e prima nota
- Registrazione fatture attive e passive
- Gestione registri IVA e relative liquidazioni mensili
- Dichiarazioni IVA (periodiche e annuale)
- Gestione scadenziari e documentazione amministrativa

Si richiede:

- Diploma di Ragioneria, laurea breve o formazione equivalente
- Esperienza, anche breve, in ambito contabile/amministrativo
- Buona conoscenza del pacchetto Office / conoscenza lingua Inglese
- Precisione, affidabilità e capacità organizzative
- Autonomia nella gestione delle attività e attitudine al lavoro in team

Sede di lavoro: Zona Olginate (LC)

Tipo di contratto offerto: Apprendistato II livello – il tipo di contratto verrà valutato e definito in fase di colloquio

RAL: compresa tra 22.000,00 e 24.000,00

Impegno orario: Full time

Il presente annuncio è rivolto ad entrambi i sessi, ai sensi delle leggi 903/77 e 125/91, e a persone di tutte le età e tutte le nazionalità, ai sensi dei decreti legislativi 215/03 e 216/03. L'informativa sul trattamento dei dati personali ai

sensi del Regolamento Europeo 2016/679 è consultabile al seguente [link](#).