



Per Azienda Cliente, ricerchiamo una/o:

IMPIEGATA/O CONTABILE AMMINISTRATIVA/O

La risorsa verrà inserita nell'ufficio amministrativo e si occuperà di:

- Contabilità ordinaria;
- Fatturazione elettronica;
- RegISTRAZIONI di Prima Nota;
- Partita doppia;
- Liquidazioni periodiche iva;
- Operazioni home banking;
- Gestione Riba;
- Attività di supporto nella redazione dei bilanci di verifica mensili e annuali;
- Dichiarazioni Iva
- F24
- Utilizzo piattaforma Enasarco per gestioni collaboratori in Partita Iva.
- Gestione presenze dipendenti
- Gestione Parco auto
- Bollinatura

Requisiti:

È richiesta un'esperienza di almeno 3 anni nella mansione

Titolo di studio: Diploma o Laurea in discipline economiche

Sede di lavoro: Crema (CR)

Orario di lavoro: 40 ore settimanali - dal lunedì al venerdì

Tipologia contrattuale: Tempo Determinato o Indeterminato, da valutare in sede di colloquio.

I candidati ambosessi (D.lgs n. 198/2006) sono invitati a leggere l'informativa privacy ai sensi degli art. 13 e 14 del Reg. EU 679/2016 al seguente indirizzo: <https://www.mestierilombardia.it/lavoro/informativa-sulla-privacy.html>.

Candidatura da inviare a crema@mestierilombardia.it
con oggetto "IMPIEGATA/O CONTABILE"

04/07/2022