

	<b>SCHEDA PROFILO RICERCA PERSONALE</b>	Code: <b>SchPro</b> (D7.1#04)
		Ed. 03 <b>Rev. 00-06/2017</b>
		Pagina: <b>1 di 1</b>
		Rif. <b>P7.1#02</b>

<b>PROFILO RICERCATO:</b>	<b>Addetto gestione amministrativa Divisione Smartcities</b>
<b>OBIETTIVI PRINCIPALI – SCOPO INSERIMENTO:</b>	<p>Il candidato verrà inserito all'interno della divisione Smartcities e si dovrà occupare di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Supportare il personale addetto allo svolgimento delle attività;</li> <li>-Implementare le procedure di gestione e verifica delle entrate;</li> <li>-Implementare sistema di reportistica direzionale ed operativa.</li> </ul>
<b>CARATTERISTICHE E PECULIARITA' DEL RUOLO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tenuta della prima nota cassa, monitoraggio e riconciliazione incassi e pagamenti, propedeutica alle scritture contabili competenti all'ufficio amministrativo;</li> <li>-Supervisiona l'operato del personale di filiale addetto alle attività amministrative, provvedendone anche alla formazione;</li> <li>-Verifica la correttezza e completezza delle entrate rispetto alle registrazioni dei sistemi tecnologici di rilevazione dei pagamenti, eseguendo confronti ed individuando omissioni e scostamenti;</li> <li>-Predispone rendicontazione periodica delle entrate per commessa nelle modalità e tempistiche previste.</li> </ul>
<b>DURATA CONTRATTO:</b>	Sostituzione maternità, full time
<b>SEDE DI LAVORO:</b>	Montebelluna (TV)
<b>SPOSTAMENTI:</b>	Non richiesti se non occasionali
<b>LIVELLO DI ISTRUZIONE RICHiesto:</b>	Almeno Diploma di scuola media superiore, preferibilmente Laurea.
<b>CONOSCENZE LINGUISTICHE RICHIESTE:</b>	Costituisce titolo preferenziale la conoscenza della lingua inglese.
<b>CONOSCENZE INFORMATICHE: (Programmi, sistemi informativi, ecc.)</b>	Conoscenza professionale pacchetto Microsoft Office
<b>LIVELLO DI ESPERIENZA:</b>	Aver maturato almeno 3 anni di esperienza in aziende complesse con analisi ed elaborazione dati, controllo di gestione. Costituisce elemento preferenziale la conoscenza dei principi contabili.
<b>CARATTERISTICHE PERSONALI:</b>	Elevato grado di precisione ed autonomia operativa; Capacità di confronto interpersonale e di lavoro in team; Passione per i numeri e capacità di apprendere ed interrogare ed estrarre dati da sistemi terzi.
<b>PATENTE:</b>	B

Per candidarsi inviare il proprio CV alla mail [selezione@abacospa.it](mailto:selezione@abacospa.it)