

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

PROFILO RICERCATO:	ADDETTO/A GESTIONE ATTIVITÀ RISCOSSIONE ENTRATE COMUNALI
OBIETTIVI PRINCIPALI – SCOPO INSERIMENTO:	La risorsa verrà inserita in organico per ricoprire il ruolo di operatore di front/back office Riscossione Coattiva delle entrate Comunali.
CARATTERISTICHE E PECULIARITA' DEL RUOLO:	<p>Sono richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> -spiccata propensione al contatto con il pubblico, buona dialettica, gentilezza ed educazione -spiccata capacità organizzativa di gestione del processo produttivo e di risoluzione autonoma delle eventuali problematiche -ottima proprietà di linguaggio scritto e parlato -precisione e rispetto delle tempistiche di evasione dei lavori assegnati
DURATA CONTRATTO:	Tempo determinato – part time 20 ore settimanali
SEDE DI LAVORO:	Senigallia (AN)
SPOSTAMENTI:	Disponibile a spostamenti operativi presso sedi Abaco del centro Italia.
LIVELLO DI ISTRUZIONE RICHIESTO:	Laurea (preferibile Giurisprudenza o Economia) o diploma (preferibile Ragioneria o Geometra)
CONOSCENZE LINGUISTICHE RICHIESTE:	Non richieste
CONOSCENZE INFORMATICHE: (Programmi, sistemi informativi, ecc.)	Sistema operativo Windows, richiesta ottima conoscenza pacchetto Office con riferimento particolare di Excel, navigazione Internet e Posta Elettronica.
LIVELLO DI ESPERIENZA:	Necessaria esperienza attinente al lavoro di ufficio, preferibilmente nel settore delle entrate degli enti locali e/o della riscossione del credito.
CARATTERISTICHE PERSONALI:	Predisposizione al confronto interpersonale. Richieste precisione, affidabilità, autonomia organizzativa e propensione al raggiungimento degli obiettivi aziendali. Automunito.
PATENTE:	B

Per candidarsi inviare il proprio CV alla mail selezione@abacospa.it