

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  | SCHEDA PROFILO RICERCA PERSONALE | Code: SchPro |
| | | Revisione 01-12/2023 |
| | | Pagina: 1 di 1 |
| | | Rif.P7.1#02 USO RISERVATO |

| | |
|------------------------------------|---|
| PROFILO RICERCATO: | IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A GESTIONE TRIBUTI |
| DIVISIONE - TEAM: | CANONE UNICO |
| MANSIONI: | <p>La risorsa, inserita nella sede locale di Santa Croce sull'Arno (PI), si occuperà delle attività di front-office e back-office per la gestione del servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria. Seguirà, a titolo esemplificativo, attività finalizzate alla gestione dell'utenza, evasione di email, predisposizione di lettere, pagoPA, ecc.</p> <p>Dovrà gestire in autonomia le attività assegnate, mantenendo buone relazioni sia interne che esterne all'azienda, orientate al raggiungimento degli obiettivi.</p> |
| COMPETENZE TECNICHE: | Preferibile la conoscenza della normativa di riferimento e delle regolamentazioni relative il settore dei Tributi Minori. |
| COMPETENZE TRASVERSALI: | <p>Propensione al contatto con il pubblico; ottima proprietà di linguaggio.</p> <p>Capacità organizzativa e di problem solving.</p> <p>Precisione e rispetto delle tempistiche di evasione dei lavori assegnati.</p> |
| LIVELLO DI ESPERIENZA: | Preferibile esperienza pregressa in ruoli impiegatizi, maturata preferibilmente nel settore dei tributi, recupero crediti, c/o studi commercialistici/legali, della PA |
| ISTRUZIONE: | Diploma di scuola secondaria di secondo grado. |
| CONOSCENZE INFORMATICHE: | Conoscenza del pacchetto Microsoft Office, in particolare Word ed Excel; navigazione internet e gestione posta elettronica. |
| CONOSCENZE LINGUISTICHE: | Ottima conoscenza della lingua italiana |
| SPOSTAMENTI: | disponibilità ad eventuali spostamenti in zone limitrofe alla sede lavorativa |
| PATENTE: | B – Automunito/a |
| SEDE DI LAVORO: | Santa Croce Sull'Arno (PI) |
| ORARIO DI LAVORO: | Part time 12 ore settimanali, articolazione oraria da definire |
| TIPO DI CONTRATTO - DURATA: | Contratto iniziale a tempo determinato. |

Sarà considerato requisito preferenziale l'iscrizione alle categorie protette L.68/99.

Per candidarsi inviare il proprio CV al seguente indirizzo email: selezione@abacospa.it

Informiamo che l'informativa ai sensi della disciplina sulla tutela dei suoi dati personali e le condizioni del consenso sono disponibili alla sezione PRIVACY del sito <https://www.abacospa.it/Public/Downloads.php?informativa-candidati-a-mezzo-email-selezione-abacospa-it.pdf>