

	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 JUNIOR
DIVISIONE - TEAM:	MOBILITY
MANSIONI:	La risorsa inserita nel team di lavoro darà supporto alle attività ricorrenti la tenuta della prima nota, cassa, riconciliazione degli incassi e pagamenti, organizzazione attività, supporto risorse esterne, elaborazione rendiconto con calcolo delle competenze.
COMPETENZE TECNICHE:	Non necessarie
COMPETENZE TRASVERSALI:	Precisione ed autonomia operativa, capacità di confronto interpersonale e di lavorare in team.
LIVELLO DI ESPERIENZA:	Non richiesto. Costituisce titolo preferenziale esperienza in ambito amministrativo-contabile e/o analisi ed elaborazione dati.
ISTRUZIONE:	Diploma di scuola secondaria di secondo grado o laurea in ambito economico.
CONOSCENZE INFORMATICHE:	Conoscenza del pacchetto Microsoft Office, nello specifico ottima padronanza di Excel.
CONOSCENZE LINGUISTICHE:	Ottima conoscenza della lingua italiana, preferibile la conoscenza discreta della lingua inglese.
SPOSTAMENTI:	Saltuari
PATENTE:	B – Automunito/a
SEDE DI LAVORO:	Montebelluna (TV)
ORARIO DI LAVORO:	Orario full time
TIPO DI CONTRATTO - DURATA:	tempo determinato con possibilità di proroga e/o trasformazione a tempo indeterminato

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>