

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

PROFILO RICERCATO:	ADD. BACK OFFICE
DIVISIONE - TEAM:	DIVISIONE RECUPERO CREDITI - TEAM RISCOSSIONE COATTIVA
MANSIONI:	<p>La risorsa, inserita all'interno del Team Riscossione Coattiva della Divisione Recupero Crediti si occuperà delle attività di verifica e gestione di tutti i processi organizzativi specifici della singola unità di destinazione.</p> <p>La persona sarà inserita in un percorso di formazione che riguarderà sia la parte economica che tecnica.</p> <p>Nell'unità di rendicontazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registra le contabili di pagamento nei gestionali operativi aziendali. ✓ Elabora documenti di sintesi analitici e massivi di rendicontazione degli incassi. ✓ Elabora documenti contabili ufficiali verso Enti Pubblici. ✓ Collabora con le altre funzioni di Divisione ed Aziendali nell'ambito delle attività contabili ed amministrative previste. <p>Nell'unità tecnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reperimento, elaborazione e bonifica del dato anagrafico e dei dati reddituali, catastali, ACI ✓ Emissione documenti ✓ Gestione misure cautelari ed azioni esecutive ✓ Gestione istanze e/o contestazioni da utente e/o Ente
COMPETENZE TECNICHE:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buona conoscenza dei principi contabili ed amministrativi ✓ Buona conoscenza della normativa fiscale ✓ Capacità di analisi
COMPETENZE TRASVERSALI:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacità organizzative e di gestione del tempo ✓ Competenze comunicative, saper interagire in modo efficace ✓ Capacità di risoluzione di problemi ✓ Predisposizione al lavoro in team ✓ Precisione e riservatezza.
LIVELLO DI ESPERIENZA:	<p>Gradita pregressa esperienza maturata in ruoli impiegatizi, preferibilmente in area amministrativa.</p> <p>Conoscenza dello specifico settore aziendale (gradita ma non indispensabile).</p>
ISTRUZIONE:	<p>Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o Laurea ad indirizzo economico, giuridico o affine (a titolo esemplificativo: Istituto Tecnico Ragioneria, Laurea triennale in materie economiche, Giurisprudenza).</p>
CONOSCENZE INFORMATICHE:	Ottima confidenza nell'uso del pacchetto Office (in particolare Excel - livello intermedio).
CONOSCENZE LINGUISTICHE:	Ottima conoscenza della lingua italiana.
SPOSTAMENTI:	Per specifiche esigenze operative.
PATENTE:	B – Automunito/a
SEDE DI LAVORO:	Montebelluna (TV)
ORARIO DI LAVORO:	Full time, 40 ore settimanali, articolazione oraria da definire
TIPO DI CONTRATTO - DURATA:	Da valutare in base alla professionalità ed esperienze maturate.

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>