

	<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>TIROCINANTE BACK OFFICE E DATA ENTRY</b>
<b>OBIETTIVI PRINCIPALI – SCOPO INSERIMENTO:</b>	Necessità di ampliamento dell'organico dedicato alla funzione di registrazione e smistamento pagamenti, in seguito all'introduzione di apposito gestionale e alle conseguente modifica dell'operatività.
<b>CARATTERISTICHE E PECULIARITA' DEL RUOLO:</b>	Apprendimento e utilizzo gestionali dedicati. Registrazione pagamenti di ICP, DPA e TOSAP, e più in generale data entry su specifici software gestionali
<b>DURATA CONTRATTO:</b>	Tirocinio a scopo assunzione (full time)
<b>SEDE DI LAVORO:</b>	Montebelluna (TV)
<b>SPOSTAMENTI:</b>	Non richiesti
<b>LIVELLO DI ISTRUZIONE RICHIESTO:</b>	Diploma di scuola media superiore indirizzo tecnico/scientifico
<b>CONOSCENZE LINGUISTICHE RICHIESTE:</b>	Non richieste
<b>CONOSCENZE INFORMATICHE: (Programmi, sistemi informativi, ecc.)</b>	Buona conoscenza di: sistema operativo Windows, pacchetto Office, browser (IE/Chrome/Firefox) e posta elettronica (Outlook).
<b>LIVELLO DI ESPERIENZA:</b>	Anche prima esperienza
<b>CARATTERISTICHE PERSONALI:</b>	Meticolosità e accuratezza, capacità di analisi di informazioni e di dati, buone attitudini a lavorare in team, propensione al problem solving
<b>PATENTE:</b>	B

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