

	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:	Tirocinante ufficio affissioni
OBIETTIVI PRINCIPALI – SCOPO INSERIMENTO:	La risorsa che si occuperà di front-office, gestione dei rapporti con gli uffici esterni, i fornitori e i contribuenti relativamente alla riscossione dell'imposta sulla pubblicità temporanea e al servizio delle pubbliche affissioni.
CARATTERISTICHE E PECULIARITA' DEL RUOLO:	<ul style="list-style-type: none"> - Apprendimento specifico della normativa di riferimento relativa ai tributi locali, in particolare Imposta Comunale sulla Pubblicità - Apprendimento e utilizzo gestionali interni, in particolar modo 'ICP' e 'Gestione Esiti' - Data entry su specifici software gestionali - Gestione pratiche dei contribuenti
DURATA CONTRATTO:	Tirocinio – Full Time
SEDE DI LAVORO:	Montebelluna (TV)
SPOSTAMENTI:	Non richiesti
LIVELLO DI ISTRUZIONE RICHIESTO:	Diploma di scuola media superiore (preferibilmente ragioneria)
CONOSCENZE LINGUISTICHE RICHIESTE:	Non richieste
CONOSCENZE INFORMATICHE: (Programmi, sistemi informativi, ecc.)	Buona conoscenza di: sistema operativo Windows, pacchetto Office, browser (IE/Chrome/Firefox) e posta elettronica (Outlook).
LIVELLO DI ESPERIENZA:	Preferibilmente in ambito impiegatizio.
CARATTERISTICHE PERSONALI:	Persona con buone doti organizzative, relazionali e comunicative, con buona attitudine al lavoro di squadra e al problem solving. Sarà considerato requisito preferenziale l'iscrizione alle categorie protette legge 68/99.
PATENTE:	B

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