

Opportunità di tirocinio curriculare: Assistente Contabile Amministrativo / Rawstone srl - Caserta

Rawstone srl, con sede a Caserta, ricerca per tirocinio curriculare una risorsa per funzioni di assistente contabile amministrativo. Le attività di cui si occuperà la risorsa saranno le seguenti: Prima Nota, Riconciliazione Banca, Fatturazione, Cash Flow, Contabilità di Progetto, Profit Loss, Break Even Point, Break Even Point, MarkUp e MarkDown, Budgeting.

Competenze:

- conoscenza del pacchetto office
- buona conoscenza di Excel, grafici pivot e formule per l'analisi economico-finanziaria
- approccio analitico e capacità di problem solving
- capacità di rispettare le varie scadenze
- capacità di organizzazione e pianificazione
- capacità comunicativa e relazionale
- dinamismo e proattività
- costituirà titolo preferenziale la conoscenza della lingua inglese (B1) e di applicativi di data analysis e visualization (es. Tableau)

Orario: Lun / Mer / Ven 9: 14.

È richiesta disponibilità immediata.

Inviare CV a: *Dott. Vincenzo Piscitelli*, vincenzo@rawstone.it