

Società: GRUPPO ANDROMEDA SRL

Posizione ricercata: *Impiegato ufficio Amministrazione e Contabilità*

Tipologia contrattuale: *Tirocinio formativo extracurricolare*

Titolo di studio: *Laurea in Economia*

Esperienza: *La risorsa seguirà un percorso formativo nell'ambito delle seguenti aree contabili e fiscali:*

- *Ciclo Attivo (emissione e registrazione delle fatture e degli incassi)*
- *Ciclo passivo (registrazione delle fatture e dei pagamenti)*
- *Costo del personale (registrazione dei riepiloghi paghe e riconciliazione dei conti patrimoniali)*
- *Gestione Cespiti*
- *Gestione libri sociali*
- *Accantonamenti per redazione bilancio (Ammortamenti, fatture da emettere e da ricevere, ratei e risconti, ratei costo del personale, ecc.)*
- *Adempimenti fiscali periodici (liquidazione IVA, LIPE, Intrastat, versamento ritenute, ecc.)*
- *Preferibilmente avrà redatto bilanci civilistici con relativa nota integrativa, dichiarazioni IVA, e sarà in grado di effettuare il calcolo delle imposte sul reddito*

Altre skills: *Buon utilizzo di Excel*

Orario e durata: *Full time. inserimento iniziale di 6 mesi*

Inviare CV: tina.bertoldo@gruppoandromeda.it