



<i>Tipo Documento</i>	<i>Modulo</i>	<i>Identificazione</i>
<i>Revisione</i>		Job description
<i>Emissione</i>		

JOB DESCRIPTION

In un'ottica di implementazione dell'organico siamo alla ricerca di un/una:

Accounting (stage)

In particolare, **la risorsa si occuperà di:**

Registrazione fatture acquisti (Italiane/estere) con controllo DDT;

- Contabilità generale;
- Riconciliazione bancaria e quadratura dei conti;
- Adempimenti fiscali mensili e periodici (Liquidazioni Iva e comunicazioni periodiche, INTRA);
- Archiviazione digitale dei documenti;
- Attività di supporto ai consulenti esterni;
- Aggiornamento e stampa dei registri contabili obbligatori.

Il/La candidato/a ideale possiede i seguenti requisiti:

- E' richiesta una **Laurea** in economia o percorsi formativi equivalenti, la conoscenza della lingua inglese.
- Spiccate doti di **flessibilità**, di **organizzazione** e di **autonomia operativa** completano il ruolo che si configurerà in base alle caratteristiche personali del candidato prescelto.
- Buona conoscenza della **lingua inglese** (parlata e scritta);
- Precedenti **esperienze in area contabile** sono ritenute un plus;
- Buona conoscenza del **pacchetto office** e degli strumenti informativi caratterizzanti la funzione, in particolare **Power Point** ed **Excel**.

Sede: Grazzanise (Caserta)

La ricerca è rivolta ad entrambi i sessi (L. 903/77)