

Codice T 746

**Tirocinio Extracurricolare
Indennità mensile 450 €**

**Area in cui si intende inserire il candidato:
UFFICIO AMMINISTRATIVO**

**Figura professionale ricercata:
SUPPORTO ALL'UFFICIO AMMINISTRATIVO NELLA GESTIONE DELLA CONTABILITÀ ORDINARIA**

**Mansioni che il candidato dovrà svolgere:
CONTROLLO E GESTIONE FATTURE PASSIVE, GESTIONE PRIMA NOTA, RICONCILIAZIONI BANCARIE,
REGISTRAZIONE MOVIMENTI DI CASSA, CORRISPETTIVI.**

Preferenza tipologia di laurea del candidato: LAUREA TRIENNALE O MAGISTRALE IN ECONOMIA

**Requisiti indispensabili: CONOSCENZA DEI PRINCIPI CONTABILI DI BASE E DELLA PARTITA DOPPIA,
CAPACITÀ DI UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE**

Ulteriori requisiti: PRECISIONE, VOGLIA DI IMPARARE, ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO

Luogo di lavoro: VIA DELL'INDUSTRIA SPELLO (PERUGIA)

Data indicativa di avvio attività DAL MESE DI MAGGIO 2022