

Codice I 951

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO CON FINALITÀ DI INSERIMENTO

Area aziendale di inserimento: AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ

Profilo professionale ricercato: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

Attività che il/la candidato/a dovrà svolgere:

- **IMPIEGATO AMMINISTRATIVO PER GESTIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E TRIBUTARI DELL'AZIENDA, GARANTENDO LA CONFORMITÀ ALLE NORMATIVE E LA CORRETTA GESTIONE DELLA CONTABILITÀ**
- **ELABORAZIONE E REGISTRAZIONE DI DOCUMENTI CONTABILI**
- **GESTIONE FATTURAZIONE ATTIVA E PASSIVA INTRA E EXTRA UE**
- **MONITORAGGIO DI PAGAMENTI E INCASSI, PREPARAZIONE DI BILANCI E DICHIARAZIONI FISCALI**
- **ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Competenze necessarie:

- **BUONA PADRONANZA DELLA LINGUA INGLESE E PREFERIBILMENTE ANCHE DELLA LINGUA FRANCESE**
- **SERIETÀ, PRECISIONE, AUTONOMIA**
- **OTTIMA CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DI SOFTWARE GESTIONALI**

Ulteriori requisiti richiesti:

- **SARANNO ATTENZIONATI I PROFILI CHE ABBIANO AVUTO ESPERIENZE ANALOGHE NEL CAMPO DELLA REVISIONE E CONSULENZA CONTABILE**

Preferenza tipologia di laurea del/della candidato/a:

LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA CORSO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO. SARANNO ATTENZIONATI I PROFILI CHE ABBIANO FREQUENTATO MASTER DI SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA

Altre informazioni non espressamente richieste: /

INIZIO DELL'ATTIVITÀ: SETTEMBRE 2025

SEDE DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO: STRADA FLAMINIA, 1 FOSSATO DI VICO (PERUGIA)

Per inviare la candidatura inviare una email a servizio.jobplacement@unipg.it indicando nell'oggetto il CODICE 1932 e **allegando il tuo cv in formato PDF.**

Se questa è la tua prima candidatura, compila anche il modulo di ISCRIZIONE AL SERVIZIO JOB PLACEMENT <https://forms.office.com/e/tZd97Rr9pR>