



Inserire logo aziendale

Titolo annuncio:

IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A

Descrizione azienda

Prestigioso atelier di abiti da sposa in provincia di Caserta

Descrizione annuncio

Per il nostro rinomato atelier di abiti da sposa stiamo selezionando una risorsa junior, la quale verrà inserita in ufficio amministrazione e contabilità della capogruppo con sede in provincia di Caserta.

Profilo ricercato

La risorsa, in affiancamento ai colleghi senior, verrà formata e resa autonoma nella gestione di attività, quali: emissione e registrazione di fatture, creazione anagrafiche cliente, prima nota e rapporti con le banche. Desideriamo entrare in contatto con risorse che hanno conseguito un diploma in ragioneria oppure una laurea in ambito economico-contabile, conoscenze teoriche della contabilità di base, uso di Excel, buone capacità di organizzazione e di lavoro in team.

L'azienda offre contratto iniziale di tirocinio con reale possibilità di inserimento al termine del periodo di prova, formazione attenta e continua in affiancamento alla direzione amministrativa e finanziaria, retribuzione competitiva e la possibilità di far parte di un team

Contatti

Per candidarsi a questa posizione inviare il proprio CV, autorizzando il trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/2003), all'indirizzo e-mail: job@spheragroup.it

Azienda:

Sphera Group

Sito web:

<https://spheragroup.it/>

Settore azienda:

arredamento

Categoria lavorativa:

Città di lavoro:

Caserta

Tipo di contratto: **Stage/**

tirocinio

Data inizio (presunto):

1/4/24

Durata (mesi):

6

Indennità di

partecipazione:

rimborso spese **500 euro**

Esperienza lavorativa:

non richiesta

Livello di istruzione:

Nessuna Selezione diploma
ragioneria/laurea

Nessuna Selezione economia

Nessuna Selezione

Corsi/Classi di laurea:

economia e/ diploma in
ragioneria

Validità offerta: