



PROFUMERIE SABBIONI

Profumerie Sabbioni è alla ricerca di un/una impiegato/a amministrativo/a. La risorsa ideale deve aver maturato esperienza in aziende strutturate e/o da un commercialista. La risorsa dovrà gestire la contabilità aziendale dalla prima nota al bilancio, eseguire in autonomia controlli di gestione, fatturazione attiva e passiva, adempimenti fiscali, ecc...

Sede: Via Monsignor Giuseppe Fabbri 7 - 48124 Ravenna RA

Orari di lavoro: Full time, dal lunedì al venerdì, orario flessibile

Qualifica richiesta:

IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A con esperienza

Tipologia contrattuale: ANNUALE

Specifiche: Diploma o laurea in ambito economico, Ottima conoscenza del pacchetto Office, in particolare Excel, Esperienza nella mansione di almeno 2 anni, Automunito/a (patente B)

SOFT SKILLS: Capacità di lavorare in team. Capacità di svolgere le proprie mansioni in autonomia, tenendo costante il confronto con il gruppo di lavoro. Ottime capacità organizzative. Problem Solving. Capacità di adattamento e flessibilità. Capacità di comunicazione verbale e scritta.

Gli interessati possono inviare un curriculum all'indirizzo e-mail

personale@sabbioni.it

Publicato mercoledì 17 Aprile 2024

Confesercenti/Cescot Ravenna - P.za Bernini 7 - Ravenna
www.confesercentiravenna.it www.cescotravenna.it