

**AZIENDA partner operante nel settore
Servizi alle imprese**



R I C E R C A

- Posizione: **segretaria/contabile ordine**
- Mansioni dettagliate: **predisposizione fascicoli, emissioni fatture, prima nota di banca, registrazione fatture di acquisti e vendite, contabilità banca**
- Luogo di lavoro: **Fidenza (PR)**
- Tipologia di inserimento: **Tirocinio Formativo** (RETRIBUITO secondo normativa vigente) **o Contratto a tempo determinato** per persone con esperienza



R E Q U I S I T I

- Requisiti di base: **buona conoscenza informatica, precisione e responsabilità, competenze di base in ambito amministrativo**
- Requisiti specifici per tirocinio: **N/A**
- Requisiti specifici per contratto a tempo determinato: **esperienza in contabilità e normativa**



Se hai le caratteristiche per candidarti e sei iscritto ai servizi di politica attiva per il lavoro, scrivici inviando il tuo curriculum all'indirizzo mail:

arianna.malavolta@enac-emiliaromagna.it

Saremo noi a ricontattarti