

Ricerca:

**Addetta/o alla contabilità ciclo passivo e attività di supporto all'ufficio acquisti.**

Mansioni:

Si ricerca 1 impiegata/o da inserire nel proprio organico con le seguenti mansioni:

- registrazioni contabili fatture fornitori
- gestione procedure e pratiche ufficio acquisti
- inserimento/gestione anagrafiche fornitori
- inserimento richieste acquisto e validazione ordini fornitori
- gestione scadenziario e pagamenti fornitori
- corrispondenza telefonica e mezzo mail con i fornitori
- archiviazione documenti

Requisiti richiesti:

La persona che ricerchiamo, di età compresa tra 30 e 40 anni, deve aver maturato esperienze lavorative in contabilità, avendo alla base conoscenze di discipline economico-finanziarie o similari.

Deve inoltre possedere una discreta padronanza del pacchetto office, in particolare di Excel.

E' gradita la conoscenza del gestionale AS400 e della lingua inglese a livello base.

Il candidato ideale deve essere una persona molto organizzata, flessibile e discreta, capace di lavorare in team e di gestire piccole problematiche in autonomia.

Inserimento contrattuale: assunzione a tempo determinato con possibilità di trasformazione in contratto a tempo indeterminato. Periodo di prova come da CCNL.

Orario di lavoro: full time

Zona di lavoro: San Maurizio d'Opaglio

Si prega di inviare curriculum in formato pdf al seguente indirizzo mail: [uff.acquisti@frattini.it](mailto:uff.acquisti@frattini.it)

*L'offerta si intende rivolta a personale di entrambi i sessi (L.903/77 e 125/91).*

*I dati personali dei candidati in risposta al presente annuncio saranno trattati in conformità al Reg. (UE) 2016/679 – GPDR e al D.Lgs. 196/03 come novellato dal D.Lgs. 101/18 ss.mm.ii*