

# IMPIEGATO AMMINISTRATIVO



Luogo **Basilicata, Venosa**  
<https://www.annunci.it/x-119216-z>



Tempor Spa, filiale di Potenza, ricerca per azienda cliente, n.1 Impiegato/a amministrativo.

Mansioni dell'impiegato amministrativo:

- Preparare i documenti , emettere le fatture e registrare le fatture emesse;
- verificare i pagamenti da parte dei clienti e sollecitare i clienti per le fatture scadute.

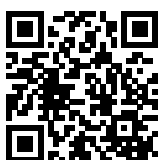
Requisiti dell'impiegato amministrativo:

- Diploma di ragioneria
- Esperienza nella fatturazione
- Conoscenza della prima nota.

Il luogo di lavoro: Venosa

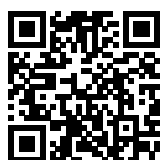
Si offre: contratto a tempo determinato.

La ricerca è rivolta ad ambo i sessi (d.lgs. n. 198 / 2006). I candidati interessati e in possesso dei requisiti richiesti possono inviare il proprio curriculum vitae, comprensivo dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 regolamento UE n.2016 / 679 (GDPR).



AMMINISTRATIVO  
IMPIEGATO

<https://www.annunci.it/x-119216-z>



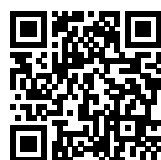
AMMINISTRATIVO  
IMPIEGATO

<https://www.annunci.it/x-119216-z>



AMMINISTRATIVO  
IMPIEGATO

<https://www.annunci.it/x-119216-z>



AMMINISTRATIVO  
IMPIEGATO

<https://www.annunci.it/x-119216-z>



AMMINISTRATIVO  
IMPIEGATO

<https://www.annunci.it/x-119216-z>



AMMINISTRATIVO  
IMPIEGATO

<https://www.annunci.it/x-119216-z>



AMMINISTRATIVO  
IMPIEGATO

<https://www.annunci.it/x-119216-z>



AMMINISTRATIVO  
IMPIEGATO

<https://www.annunci.it/x-119216-z>



AMMINISTRATIVO  
IMPIEGATO

<https://www.annunci.it/x-119216-z>



AMMINISTRATIVO  
IMPIEGATO

<https://www.annunci.it/x-119216-z>