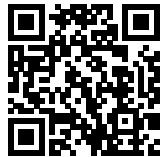


IMPIEGATO AMMINISTRATIVO



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



Tempo 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 ai sensi dell'art.13 regolamento UE n.2016 / 679 (GDPR).

