

## RESPONSABILE AMMINISTRATIVO A - AZIENDA REGGIO EMILIA



Luogo

## Emilia-Romagna, Reggio nell'Emilia

<https://www.annuncici.it/x-251953-z>



KNET HUMAN RESOURCES è una società di Consulenza leader nel Recruitment a livello Nazionale e Internazionale area Executive, Top & Senior Management, Middle Management, Temporary e International Search. Operiamo come Business Partner di selezione attraverso specifiche Divisioni di Specializzazione

Aziende- HR, Finance & Accountancy- Technical & Engineering- Sales & Marketing / Supply Chain- IT & Digital

Studi Professional

La nostra società, autorizzata ad operare dal Ministero del lavoro, non effettua somministrazione di personale, pertanto il rapporto di lavoro viene direttamente regolato tra l'Azienda/Studio committente ed il nostro candidato.







Per realtà cliente, storica azienda industriale con più sedi in Italia, stiamo ricercando un/a:

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO/A

Dettaglio mansioni:

Coordinamento e supervisione della regolare tenuta contabile, fiscale, amministrativa di più società appartenenti al gruppo; Coordinamento del lavoro dei dipendenti ad indirizzo amministrativo, intervenendo nella tenuta contabile al fine di permettere le chiusure contabili alle relative scadenze; Chiusure iva mensili, dichiarazioni e/o comunicazioni Iva trimestrali ed annuali; Reports periodici relativi agli incassi e

all'andamento societario; Predisposizione del bilancio; attività da predisporre sotto la supervisione e dell'adempimento studi contabili finalista in materia di controlli di bilancio, contabilità, controllo interno e di bilancio, fatturazione, controllo della contabilità bancaria, reports dei flussi di liquidità attive passiva mensili/trimestrali/annuali e relativi riepilogazioni finali.

					
Laurea in discipline preferibilmente economiche o cultura equivalente	Esperienza di 5/6 anni maturata nel ruolo in realtà mediamente strutturate	Bona conoscenza della lingua inglese	ottima padronanza dei principali ERP e del pacchetto Office, con particolare focus su Excel.	Capacità di lavorare sotto stress e nel rispetto delle deadline.	Precisione, organizzazione e buone capacità coordinamento e di problem solving.

## Offerta:

Livello di inquadramento proposto e contratto: contratto a tempo indeterminato. Retribuzione e livello



RESPONSABILE  
AMMINISTRATIVO  
AZIENDA REGGIO EMILIA



RESPONSABILE  
AMMINISTRATIVO A  
AZIENDA REGGIO EMILIA



RESPONSABILE  
AMMINISTRATIVO  
AZIENDA REGGIO EMILIA



RESPONSABILE  
AMMINISTRATIVO -  
AZIENDA REGGIO EMILIA



RESPONSABILE  
- AMMINISTRATIVA  
AZIENDA ROSSIO EMILIA



RESPONSABILE AMMINISTRATIVO - REGIONE EMILIA



AMMINISTRATIVA REGIONALE EMILIA



AMMINISTRATIVA REGIONE EMILIA



RETRIBUIZIONE RESPONSABILE  
- AMMINISTRATIVA REGIONE EMILIA



RESPONSABILE  
AMMINISTRATIVO  
AZIENDA REGIONE EMILIA  
S. nel  
l'ingr

---

commisurato all'esperienza maturato nel ruolo.

Sede di lavoro: Reggio Emilia

Data prevista per l'inserimento: Immediata o compatibile con preavviso contrattuale del candidato prescelto

La selezione è rivolta ad ambo i sessi dell'Art. 1 L. 903/77E' garantita la massima riservatezza e l'audizione personale con tutti i profili coerenti con quanto ricercato.KNET HUMAN RESOURCES SRL:  
AUTORIZZAZIONE MINISTERIALE A TEMPO INDETERMINATO Prot. 39/ 74 / MA004.A003 Chiudi