

Addetto alla segreteria e amministrazione del personale



Luogo **Sicilia, Catania**
<https://www.annuncio.it/x-483722-z>

Lo Studio ricerca la seguente figura professionale:

La candidata o candidato dovrà svolgere gli adempimenti del Consulente del Lavoro: - adempimenti Unilav - Compilazione libro unico del lavoro(elaborazione cedolini paga di tutti i settori: casa di cura, commercio, studi professionali, agricoltura, edilizia, metalmeccanica,industria); - compilazione e trasmissione telematica autoliquidazione I.N.A.I.L.- iscrizione I.N.P.S. e INAIL azienda - unilav - uniemens- certificazioni uniche - dichiarazioni 770 - gestione cassetto previdenziale. Chiudi



Addetto alla segreteria e amministrazione del personale
<https://www.annuncio.it/x-483722-z>

Addetto alla segreteria e amministrazione del personale
<https://www.annuncio.it/x-483722-z>