Job Function	IMPIEGATA/O AMMINISTRATIVO
Employment type	Full time
Company industry	Information Technology & Services, software
Seniority level	Entry-level - Mid-level
Job description & Skills	L'impiegata/o amministrativa che stiamo selezionando svolgerà le seguenti attività: - Gestione fatturazione ciclo attivo e ciclo passivo; - Gestione scadenzari e recupero crediti; - Gestione delle scadenze amministrative. <u>Si richiede:</u> - Capacità di lavoro in team; - Capacità di utilizzo dei principali applicativi informatici di base; - Affidabilità e serietà; - Diploma scuola media superiore, preferibilmente laurea in economia; - Buona conoscenza lingua inglese. <u>Offerta:</u> La tipologia di inquadramento verrà stabilita in base al profilo del candidato. La ricerca si intende riferita a persone di entrambi i sessi (L. 903/77)
Come candidarsi	Gli interessati possono inviare il cv con autorizzazione al trattamento dei dati personali (Reg. UE 2016/679) a: staff@infosys.it