



Posizione aperta: **IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CONTABILE.**

La società **ASSeL** – Assistenza e Lavoro cooperativa sociale è alla ricerca di un **IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CONTABILE** con le seguenti caratteristiche:

- laurea triennale in materie economiche o diploma di ragioneria (fondamentale); gradita esperienza pregressa di almeno 3-4 anni in contabilità; Prima nota; buona conoscenza della contabilità generale e del pacchetto Office; flessibilità, proattività; capacità di lavorare in team e gestione dello stress. Orario: full time oppure part-time;
- si offre: inserimento diretto in azienda in rapido sviluppo, ambiente stimolante e dinamico con un team affiatato. Ottime prospettive di crescita. Inquadramento e retribuzione: Retribuzione in linea con le capacità e con le esperienze effettivamente maturate, da discutere in sede di colloquio.

Il/La candidato/a si occuperà in particolare: della gestione contabile e amministrativa; della registrazione fatture (partita doppia), dei movimenti bancari su programma di contabilità generale, della gestione fornitori e della prima nota nonché di controllare lo scadenziario e l'erogazione dei pagamenti.

La ricerca è rivolta ai candidati ambo sessi (L.903/77). **Ti preghiamo di leggere l'informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati (GDPR) disponibile sul sito web "ASSeL".**

Per inviare la propria candidatura fare riferimento a tale indirizzo email: **recruiting@cooperativaassel.org**