

# ADDETTO AMMINISTRATIVO CONTABILE

IL NOSTRO



OBIETTIVO?

Assumere figure qualificate  
e tecnici specializzati

HAI PASSIONE ED ESPERIENZA?

NOI SIAMO INTERESSATI A TE!

## LAVORA CON NOI

### MANSIONI

- ▶ Gestione contabilità industriale, contabilità clienti e fornitori, contabilizzazione operazioni bancarie e relative riconciliazioni saldi, operazioni di tesoreria
- ▶ Liquidazioni periodiche IVA e relativi adempimenti (comunicazione dati IVA e/o dichiarazione IVA)
- ▶ Chiusura del bilancio (scritture contabili, calcolo ratei/risconti, gestione cespiti, calcolo ammortamenti) con relativa Nota integrativa e Relazione sulla Gestione
- ▶ Stampa dei registri Iva e libri contabili
- ▶ Gestione ritenute d'acconto dei professionisti da versare
- ▶ Gestione homebanking
- ▶ Adempimenti amministrativi e fiscali (dichiarazioni)
- ▶ Gestione societaria

### REQUISITI

- ▶ Diploma di ragioneria o preferibilmente laurea in discipline economiche, precedente esperienza dai 3 ai 5 anni, preferibilmente in aziende dinamiche
- ▶ Ottima conoscenza del pacchetto office
- ▶ Conoscenza gestionali di contabilità

### COMPLETANO IL PROFILO

- ▶ Ottima capacità di gestione dello stress, buona attitudine al lavoro di gruppo, flessibilità ed adattabilità, capacità di analisi e sintesi
- ▶ Persona motivata, con ottime doti comunicative e relazionali, orientata al problem solving con alte capacità di leadership
- ▶ Riservatezza, precisione, senso di responsabilità e la volontà di intraprendere un percorso altamente formativo basato sui principi organizzativi e sul miglioramento dell'azienda ed ai valori che esprime

### CARATTERISTICHE OFFERTA

- ▶ Contratto a tempo determinato con possibilità di assunzione stabile
- ▶ Orario di lavoro: Part-time o Full Time
- ▶ Luogo di lavoro: San Lorenzo Marina (RC)

COD. ANN. AMM001

Posizioni Aperte: 1

Data offerta: 10/01/2016

#### Per candidarti:

Se sei interessata/o a candidarti per questa posizione e quindi ad entrare a fare parte della nostra Azienda, rispondi a questo annuncio, inviando il tuo CV aggiornato all'indirizzo [humanresources@asedsrl.it](mailto:humanresources@asedsrl.it) o dal sito [www.asedsrl.it](http://www.asedsrl.it) - Sezione --> Lavora con Noi

Ti ricontatteremo al più presto per un colloquio (fare riferimento al Cod. Ann.)

Astenersi se non in  
possesso dei requisiti richiesti

Ai sensi della normativa  
vigente l'offerta di lavoro  
si intende estesa a entrambi  
i sessi (D.Lgs. 198/2006)