SPORTELLO UNICO DEL LAVORO
Lessinia Veronese e Valpantena

IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A SETTORE GDO

per punto vendita a Stallavena (VR) cercasi per

La persona si dovrà occupare della registrazione fatture attive e passive, prima nota contabile, dell'emissione delle distinte tesoreria e di contabilità generale.

Si richiede:

- Diploma in ragioneria o laurea triennale in materie economiche
- Pregressa esperienza nella mansione di almeno 4/5 anni
- Buona conoscenza del pacchetto office
- Capace di gestire diversi processi contemporaneamente
- Autonomo nel lavoro
- Ottime abilità di problem solving
- Collaborativo e capace di lavorare in gruppo
- Orario di lavoro: 30/35 h settimanali

spedire cv a sportellolavoro@comune.grezzana.vr.it rif. 053.2025

Il presente annuncio è rivolto ad entrambi i sessi, ai sensi delle leggi 903/77 e 125/91, e a persone di tutte le età e tutte le nazionalità, ai sensi dei decreti legislativi 215/03 e 216/03.

SPORTELLO UNICO DEL LAVORO c/o Comune di Grezzana (VR) aperto martedì – giovedì 8.30-14.30 su appuntamento. Tel: 045.8872507 Mail : sportellolavoro@comune.grezzana.vr.it