

IMPIEGATO/A DI UFFICIO

a Verona (zona Borgo Venezia) cercasi per

STUDIO COMMERCIALISTI POGGIANI

La persona lavorerà all'interno dell'ufficio amministrativo/contabile e dovrà occuparsi di contabilità, liquidazioni, dichiarazioni fiscali per i clienti dello studio.

Si richiede:

- Diploma di ragioneria o titolo superiore
- Buona conoscenza del pacchetto office e del software gestionale Team System
- Conoscenza della lingua inglese
- Pregressa esperienza nel settore e conoscenze minime richieste: contabilità e liquidazioni IVA
- Capacità di lavorare in gruppo
- Responsabile e puntuale
- Orario di lavoro: full time (orario di apertura 8,30/17,00)

spedire cv a sportellolavoro@comune.grezzana.vr.it rif. 045.2025

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.