

ADDETTA/O UFFICIO SPEDIZIONI/FATTURAZIONE

Sede: Periferia Nord Est di Vicenza

RIF.SSU002I

Inserita il: 03/11/2025

Per una realtà storica e strutturata nel panorama orafa vicentino, specializzata nella progettazione, produzione e distribuzione **internazionale di gioielli in oro**, siamo alla ricerca di un/a **Addetto/a Ufficio Spedizioni/Fatturazione**.

La risorsa, riportando alla Direzione, si occuperà principalmente di:

- Attività operative legate all'area **spedizioni**, con coordinamento diretto di una risorsa interna;
- Gestione operativa delle procedure di **fatturazione**;
- Organizzazione del **packaging finale** e predisposizione della **documentazione di spedizione**;
- Gestione delle operazioni di **importazione (UE ed Extra-UE)**, incluse le attività di sdoganamento, controllo dell'integrità e conformità della merce, in raccordo con i reparti commerciale, acquisti, magazzino e amministrazione;
- Gestione delle pratiche legate al **Carnet ATA** (predisposizione documenti, organizzazione logistica e adempimenti doganali internazionali);

Requisiti

- Conoscenza degli aspetti fiscali e legislativi legati alla logistica nazionale ed internazionale;
- Conoscenza delle procedure doganali;
- Conoscenza basilare delle normative contabili specifiche per la fatturazione Italia ed estero;
- Conoscenza del pacchetto Office, principalmente del programma Excel;
- Conoscenza della lingua inglese (livello B1).

Attitudine al problem solving e al coordinamento, capacità comunicative, proattività e autonomia operativa sono elementi che completano il profilo.

È previsto un contratto di lavoro **full-time** con flessibilità nella gestione dell'orario. L'azienda offre un ambiente che valorizza l'autonomia, la crescita professionale e l'integrazione tra le funzioni aziendali.

La sede di lavoro si trova nella **Periferia Nord Est di Vicenza**.

La ricerca è rivolta a candidati di ambo i sessi. Le persone interessate possono candidarsi direttamente cliccando su una delle possibilità sotto riportate.
