

IMPIEGATA/O AMMINISTRAZIONE

Altavilla Vicentina

Sede: Altavilla Vicentina (VI)

RIF.1SR008K

Inserita il: 06/11/2025

Ricerchiamo una figura da inserire in **area amministrativa** di una importante Azienda del settore del commercio dei **Rottami e semilavorati metallici**, con sede ad Altavilla Vicentina.

La figura, riportando alla Responsabile Amministrativa, si occuperà **prevalentemente delle procedure legate al ciclo attivo**, garantendo la corretta gestione delle attività contabili e amministrative collegate. In particolare, curerà l'**emissione** e la **re**

A completamento del ruolo, **potrà offrire supporto operativo al back office** commerciale per la gestione di documenti e pratiche amministrative.

Il profilo ideale è una persona **precisa, affidabile e organizzata** e capace di fare squadra.

Requisiti richiesti:

- Esperienza, almeno di qualche anno, in ambito amministrativo o contabile.
- Conoscenza base del ciclo attivo e dei principali strumenti informatici d'ufficio.
- Conoscenza lingua inglese

Orario di lavoro: **full time**, dal lunedì al venerdì, **8.00 – 12.00 / 14.00 – 18.00**.

È prevista la possibilità di usufruire della **mensa aziendale**.

TUTTI I CURRICULA RICEVUTI PER QUESTA POSIZIONE SARANNO INVIATI DIRETTAMENTE AL CLIENTE CHE CURERÀ IN PROPRIO LA SELEZIONE

Chiediamo, pertanto, di citare le aziende con le quali non si desidera entrare in contatto. La ricerca è rivolta a candidati di ambo i sessi.
