

IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A CONTABILE

Sede: sud Ovest di Vicenza

RIF.1SR005I

Inserita il: 14/09/2026

Per una solida e strutturata Realtà industriale, specializzata nella **realizzazione di impianti, forniture industriali e servizi di assistenza e manutenzione** in ambito elettromeccanico siamo alla ricerca di **un/una Impiegato/a Amministrativo/a Contabile**. La risorsa entrerà a far parte dell'Ufficio Amministrativo e, attraverso un iniziale percorso di affiancamento al Responsabile, avrà

l'opportunità di acquisire crescente autonomia nella gestione delle attività contabili.

Il contesto aziendale, articolato in tre divisioni che operano in stretta sinergia, rende il ruolo particolarmente dinamico: cerchiamo quindi una persona che, oltre alla **precisione**, abbia **curiosità, capacità di ragionamento** e desiderio di comprendere i processi nella loro globalità.

La persona si occuperà principalmente di:

- registrazioni contabili in partita doppia, con particolare riferimento al **ciclo passivo**;
- **fatturazione attiva e passiva** e gestione della fatturazione elettronica;
- registrazione e gestione di un significativo volume di movimentazioni contabili;
- liquidazioni IVA periodiche e relativi adempimenti;
- gestione degli **estratti conto e riconciliazioni bancarie**;
- attività di **contabilità analitica**, con registrazioni e analisi riferite alle diverse divisioni aziendali;
- gestione e verifica di **spese, registrazioni e documentazione amministrativa**;
- **archiviazione documentale**, sia digitale sia cartacea;
- **supporto alle ulteriori attività amministrative** e contabili dell'Ufficio.

Il ruolo presenta un **ampio margine di crescita e diversificazione** delle attività: con l'acquisizione di esperienza e autonomia, la persona potrà progressivamente ampliare il proprio perimetro di responsabilità.

Ci rivolgiamo a candidati in possesso di **adeguata formazione** che abbiano maturato **qualche anno di esperienza** in ambito amministrativo-contabile; cerchiamo in particolare una **persona operativa, precisa e organizzata**, ma allo stesso tempo capace di andare oltre la semplice esecuzione del compito assegnato: **qualcuno che sappia interrogarsi sui dati** che gestisce, **individuare eventuali anomalie** e confrontarsi in maniera costruttiva con colleghi e responsabili. Sono fondamentali **serietà, correttezza e riservatezza**. Saranno particolarmente apprezzati proattività, capacità di problem solving e spirito di **squadra**, insieme alla disponibilità ad aiutare i colleghi nei momenti di maggiore carico operativo.

L'azienda offre:

- inserimento full time;
- CCNL Metalmeccanica Industria; RAL compresa tra € 26.000 e € 30.000, definita sulla base del percorso formativo e dell'esperienza maturata;
- Affiancamento e formazione "sul campo" con il Responsabile Amministrativo;
- possibilità di acquisire progressivamente maggiore autonomia e responsabilità;
- inserimento in un contesto industriale dinamico, caratterizzato da un'importante varietà di attività amministrative e contabili.

Sede di lavoro: **sud Ovest di Vicenza**.

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.