CRIPPACONCEPT

LAVORA CON NOI

IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A JUNIOR

Contabilità fornitori

- **Sede: Carate Brianza (MB), Ufficio Amministrazione e Finanza**
- **Full time, contratto a tempo determinato finalizzato alla stabilizzazione**
- **Percorso di crescita verso bilanci, budget e reportistica periodica**

Carate Brianza (MB) - Crippaconcept (Crippacampeggio S.r.l.) progetta e produce mobile home e soluzioni per l'ospitalità open air. Cerca un/a impiegato/a amministrativo/a junior per l'Ufficio Amministrazione e Finanza.

Di cosa ti occuperai

Nella prima fase ti occuperai principalmente di:

- registrazione delle fatture passive Italia ed estero;
- registrazione dei movimenti delle carte di credito aziendali;
- gestione e controllo delle note spese;
- predisposizione degli elenchi Intrastat.

Il ruolo prevede un percorso di crescita, con progressivo affiancamento al Responsabile Amministrazione e Finanza nelle attività relative a bilanci, budget e reportistica periodica.

Cosa cerchiamo

- laurea recente in Economia o discipline affini;
- conoscenza di base della contabilità generale e dell'IVA;
- buona conoscenza di Excel e del pacchetto Office;
- precisione, capacità organizzativa e voglia di imparare.

Costituiscono titolo preferenziale la conoscenza della lingua inglese e un tirocinio o una prima esperienza in ambito amministrativo o presso uno studio professionale.

Cosa offriamo

Inserimento full time con CCNL Tessile Abbigliamento Industria - 3° livello, buoni pasto elettronici e contratto a tempo determinato finalizzato alla stabilizzazione.

Come candidarsi

Inviare il CV a **luisa.mariani@studiopinotti.com** indicando nell'oggetto:
"Impiegato/a amministrativo/a junior - Carate"

La ricerca è rivolta a candidati di entrambi i sessi ai sensi della L. 903/1977 e del D.Lgs. 198/2006. I dati personali saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.