

JOB TITLE	IMPIEGATA AMMINISTRATIVO APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE
LOCALITÀ	Provincia Nord di Roma
L' AZIENDA.	ACI Valledlunga S.p.A. è una nota e prestigiosa azienda italiana marchio di riferimento nell'organizzazione di eventi sportivi (corsi di guida sicura, test drive, etc.). Esperienza, modelli organizzativi e "savoir faire" permettono loro di rispondere alle numerose esigenze espresse dai clienti anche con l'utilizzo di strutture all'avanguardia .
IL CANDIDATO	<p>IL PROFILO: pensiamo a una giovane persona diplomata o laureata con alle spalle qualche anno di esperienza nel medesimo ruolo; la dimestichezza con i numeri e la buona attitudine ad apprendere nozioni di contabilità pura le diamo per scontate.</p> <p>LA PERSONA: precisa, intraprendente, disponibile e smaniosa di imparare... dovrà avere a disposizione un'auto e garantire la disponibilità a lavorare anche nei week end (con il relativo riposo infrasettimanale).</p> <p>IL RUOLO: supportando il team dell'ufficio amministrativo, si occuperà, oltre che di segreteria generale, di contabilità: nello specifico di registrazione di ordini e fatture, compilazione scadenziari e gestione dei solleciti. In sintesi: un ruolo poliedrico ed indispensabile per questa vivace realtà ed un'esperienza interessante per chi desidera ampliare il proprio Curriculum Vitae.</p>
INVIO CV A @:	acivallelunga.amministrazione@pec.it