



LAVORO
INLOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



Impiegata/o

Codice offerta: **42669**

Tipologia **Opportunità di lavoro**

Riferimenti azienda

Azienda richiedente: Weetech S.r.l.

Zona

Chiari

Scadenza annuncio

Thu Sep 03 11:57:08 CEST 2026

Thu Sep 03 11:57:08 CEST 2026

Thu Sep 03 11:57:08 CEST 2026

Ufficio di riferimento

Centro per l'Impiego di Orzinuovi

Descrizione

Impiegata/o

Azienda tedesca che produce sistemi elettronici di collaudo apparecchiature e cablaggi, con sede commerciale italiana a Chiari, cerca una persona da inserire nella propria organizzazione con lo scopo di supportare l'ufficio nelle quotidiane attività di gestione amministrativa, commerciale e di segreteria.

Requisiti essenziali:

- Diploma e formazione amministrazione, finanza e marketing;
- Esperienza nella mansione contabile e front desk;-

Conoscenze informatiche pacchetto office, posta elettronica, flessibilità all'utilizzo di SW gestionali (conferme d'ordine, bolle, fatture) livello intermedio;

- Lingue inglese e tedesco intermedio.

Ulteriori competenze:

- Inserimento anagrafica clienti e fornitori, compilazione inventario ufficio, ddt, spedizioni, fatturazioni, pagamenti (RiBa, bonifici).

Contratto tempo determinato con possibilità di passaggio a tempo indeterminato, part-time dal lunedì al venerdì orario da concordare.



LAVORO
INLOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



Se interessati inviare curriculum vitae (in formato pdf) con espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art.13 Regolamento UE 2016/679) utilizzando la sezione Autocandidatura. L'offerta si riferisce all'uno ed all'altro sesso nel rispetto dell'art. 4 c.3 l.125/91 (tranne casi specifici previsti dalla legge).