



LAVORO  
IN LOMBARDIA  
CENTRO PER L'IMPIEGO



# Impiegato/a amministrativo/a contabile

Codice offerta: **41907**

**Tipologia** Opportunità di lavoro

## Descrizione

- Registrazione fatture del ciclo passivo
- controllo documentale
- verifica correttezza delle fatture ricevute
- altre attività amministrative in generale
- utilizzo del gestionale per la registrazione e archiviazione documenti
- Elaborazione di report e gestione documentale
  
- Diploma o laurea in ambito amministrativo
- almeno 2 anni di esperienza nella mansione
- 

Inserimento lavorativo iniziale a tempo determinato , in un secondo momento tempo indeterminato  
full time da lunedì a venerdì

dalle 8:30 alle 12:30 / dalle 14:30 alle 18:30

- *Il Curriculum deve essere datato e riportare la frase: "Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'art.13 del D. Lgs.196/2003 e dell'art.13 GDPR 679/16"*
- *Per candidarsi seguire la procedura guidata nella sezione in basso "invia la tua candidatura"*
- *L'annuncio è rivolto ad ambo i sessi (D. Lgs.11 aprile 2006, n.198) e nel rispetto di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs 276/2003*

## Scadenza annuncio

20  
marzo  
2026

## Zona

Brescia



**LAVORO**  
INLOMBARDIA  
CENTRO PER L'IMPIEGO



## Ufficio di riferimento

Centro per l'Impiego di Brescia - sede di Via Cipro