



LAVORO
IN LOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



Impiegato/a amministrativo full time

Codice offerta: **42071**

Tipologia Opportunità di lavoro

Descrizione

Descrizione

FONDAZIONE PAOLO DI ROSA ricerca per il proprio organico un/a **impiegato/a amministrativo full time**.

La risorsa da inserire si occuperà di:

- Emissione **fatture**
- Verifica e controllo fatture
- Registrazione fatture
- Controllo **giacenze** magazzini
- Emissione degli **ordini** mensili e successiva verifica

Requisiti

E' requisito *indispensabile*:

- **esperienza** nella **mansione**
- **diploma** di **ragioneria**
- attestazione di corsi di formazione sicurezza
- **buon utilizzo** del **pc**

E' *preferibile* che la persona sia in possesso di patente B.

Contratto

Si offre contratto a **tempo indeterminato full time 38 ore settimanali**, da **lunedì** a **venerdì**.
Richiesta disponibilità immediata.

Per candidarsi

- 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"



LAVORO
INLOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



- *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*

Riferimenti azienda

Azienda richiedente: FONDAZIONE PAOLO DI ROSA

Scadenza annuncio

Tue Apr 21 23:10:00 CEST 2026

Tue Apr 21 23:10:00 CEST 2026

Tue Apr 21 23:10:00 CEST 2026

Zona

Brescia

Ufficio di riferimento

Centro per l'Impiego Brescia - sede di Viale Bornata