



LAVORO
IN LOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO

Codice offerta: **40705**

Tipologia **Opportunità di lavoro**

Zona

Roncadelle

Scadenza annuncio

Wed Apr 30 11:50:00 CEST 2025

Wed Apr 30 11:50:00 CEST 2025

Wed Apr 30 11:50:00 CEST 2025

Ufficio di riferimento

Centro per l'Impiego Brescia - sede di Viale
Bornata

Descrizione

Azienda di robotica e automazione a Roncadelle ricerca nell'immediato **IMPIEGATO /A AMMINISTRATIVO**.

La risorsa si occuperà di:

- **Gestione amministrativa** (es. emissione fatture, rapporti con commercialista, controllo fatture in entrata, pagamenti)
- **Gestione logistica** (es. bolle in uscita, registrazione bolle in entrata, bolle conto lavoro, inventario, rapporti con spedizionieri, ecc.)
- **Gestione manutenzioni** (es. tenuta registri e scadenze manutenzione strumenti e mezzi)
- **Gestione sicurezza e manutenzioni mezzi** (es. verifiche periodiche delle scadenze documentali)
- **Accoglienza** (es. ricezione clienti/fornitori, rispondere alle chiamate in arrivo)
- Diploma superiore e/o laurea breve (preferibilmente in ragioneria e/o economia)



LAVORO
INLOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



- Ottima conoscenza del PC e del Pacchetto Office (Word, Excel, posta elettronica). Verrà considerato un plus la conoscenza di Team System
- Conoscenza intermedia della lingua inglese

E' preferibile che la risorsa sia in possesso di patente B, e sia una persona analitica, precisa, organizzata e flessibile, capace di lavorare in team e in autonomia.

Si valutano diverse tipologie di contratto a seconda dell'esperienza (**Determinato, indeterminato, apprendistato-under 29 anni**).

Si valutano sia **part-time** che **full time**.

Orari **flessibili**, tendenzialmente:

orario part-time: 8-14

orario full time: 8-17