

# Agenziapiù

---

## AGENZIA PER IL LAVORO

### RICERCA URGENTE

### IMPIEGATO / IMPIEGATA AMMINISTRATIVO / A

#### **La risorsa si occuperà di:**

- accoglienza clienti e gestione appuntamenti
- inserimento delle anagrafiche dei clienti
- gestione delle pratiche amministrative
- fatturazione elettronica
- emissione fatture vendita
- registrazione fatture acquisto
- front / back Office

#### **Requisiti richiesti:**

- diploma in Ragioneria e/o Laurea in Discipline Economiche
- esperienza anche breve nell'ambito della amministrazione e contabilità
- buona padronanza e conoscenza di Excel
- buone capacità relazionali e comunicative
- flessibilità oraria, serietà e predisposizione al lavoro di gruppo
- patente B – automunito / a
- disponibilità immediata

**Orario di lavoro: Part Time dal lunedì al venerdì**

**Luogo di lavoro: Civitanova Marche (MC)**

Inviare la propria candidatura ai seguenti recapiti:

**Agenziapiù Spa - Via Trieste, 3 - Civitanova Marche (MC)**

**Tel 0733/784341 Fax 0733/774969**

**E-mail: [civitanovamarche@agenziapiu.com](mailto:civitanovamarche@agenziapiu.com)**

La ricerca è rivolta a candidati ambosessi

Aut. Min. del 14/07/2011 Prot. 13/l/0010280/MA004.A003

Informativa sulla Privacy consultabile nel sito: [www.agenziapiu.com](http://www.agenziapiu.com)

Data pubblicazione annuncio 27/02/2023