

Recodi da oltre 50 anni progetta e realizza pavimenti industriali in calcestruzzo e resina destinati ai settori dell'industria e del commercio, in Italia ed all'estero.

L'azienda mette sempre il cliente al primo posto cercando di anticipare le sue esigenze e trovare la soluzione migliore per soddisfarle.

L'esperienza accumulata, la continua ricerca sui materiali, lo studio di nuove tecniche di progettazione e la meticolosa fase di realizzazione permettono a Recodi d'ottenere risultati molto apprezzati dai clienti.

Recodi punta sul proprio personale, in quanto è consapevole che le persone e le sinergie generate permettono lo sviluppo dell'azienda e di un ambiente di lavoro stimolante.

Ricerchiamo una figura proattiva e competente che sappia inserirsi in una realtà che sta conoscendo un periodo di costante crescita e innovazione.

RICERCA

ADDETTO AMMINISTRATIVO - CICLO PASSIVO

La persona sarà inserita all'interno dell'ufficio amministrativo nella sede di Palosco, riporterà al responsabile amministrativo e si occuperà della gestione del ciclo passivo, garantendo la corretta registrazione delle fatture fornitori, la riconciliazione contabile e fornendo supporto per le pratiche amministrative

Si richiede:

- Età 25 - 35 anni
- diploma o laurea in materie economiche con ottima votazione
- Residenza in comuni vicini alla sede (massimo 20 km)
- Esperienza di almeno 5 anni nella mansione in aziende preferibilmente del settore edile e/o di media dimensione
- Ottima padronanza del PC, excel e sistemi ERP
- Capacità organizzative, precisione e gestione delle scadenze
- Attitudine al problem solving e riservatezza
- Disponibilità oraria: Full-time

Offriamo:

- Inquadramento e retribuzione saranno commisurati all'esperienza e alla professionalità
- CCNL: manufatti in cemento
- Interessanti opportunità di crescita professionale
- Ambiente di lavoro giovane e confortevole



AZIENDA ASSOCIATA A
CONFINDUSTRIA



n. 17842/A/0001/US/it

via Enrico Fermi, 12
24050 Palosco
Bergamo - Italia



Ph +39 035 845 495
Fx +39 035 846 611

info@recodi.it
www.recodi.it
C.F. e P.IVA 02171080167

Recodi Technology s.r.l.

Cap. Soc. € 520.000,00 i.v.
C.C.I.A.A. 268424
Reg. Soc. Trib. di Bg 43530

Finalità del ruolo:

- Gestione Ciclo Passivo:
 - Verifica delle corrispondenze tra ordini di acquisto, documenti di trasporto (DDT) e fatture Italia, UE, Extra-UE
 - Controllo contabile e formale delle fatture fornitori registrate: Italia, UE, Extra-
 - Gestione dello scadenziario fornitori
 - Riconciliazioni bancarie e verifiche contabili mastri fornitori
 - Adempimenti Intrastat
- Adempimenti IVA e Fiscali:
 - Preparazione documenti per verifiche sindacali
 - Preparazione documenti per le varie dichiarazioni iva e fiscali
- Supporto amministrativo:
 - Archiviazione digitale e cartacea della documentazione contabile
 - Pratiche amministrative vs diversi enti

Inviare dettagliato CV via email a job@recodi.it con riferimento alla ricerca **Rif. ADDETTO AMMINISTRATIVO - CICLO PASSIVO**