

JOB OPPORTUNITIES IN LANNUTTI

Job Title: **Impiegato/a Amministrativo/a**

Job Location: **VILLAFRANCA DI VERONA (Italia)**

Job Number: **IT-0003-TW**

Per la nostra struttura di Dossobuono di Villafranca di Verona ricerchiamo:

➤ **Impiegato/a Amministrativo/a**

Job Description :

- Gestione amministrativa dei clienti e fornitori: gestione anagrafiche, registrazione ordini a sistema gestionale, registrazione fatture clienti/fornitori, invio documentazione varia ai clienti, archiviazione documentale
- Preparazione, archiviazione e invio di contratti clienti
- Verifica incassi clienti
- Attività di segreteria generali (gestione telefonate, servizi generali)

Qualifications :

- Laurea in Economia o titolo equivalente
- Buona conoscenza dei principali strumenti informatici
- Buona conoscenza della lingua inglese
- Atteggiamento professionale e buona capacità nella risoluzione dei problemi.
- Serietà e correttezza

Others :

- Assunzione con contratto a tempo indeterminato

Recruiting

Saremo lieti di ricevere le vostre candidature via mail a **jobs@lannutti.com**, riportanti nell'oggetto "**Rif. IT-0003-TW**".

Grazie.