



[AFOL Metropolitana - Area Milano](#)  
[Via Strozzi 9/11 - 20146 MILANO](#)

tel. **+39 02 77404141**

fax. **+39 02 77406693**

Orari: da lunedì a giovedì 08.45 - 12.45 / 13.45 - 15.45 venerdì 08.45 - 14.45 (il venerdì dalle 12:45 alle 14:45 sono garantiti servizi di accoglienza e informazione a supporto del rilascio della DID).

Riferimento: [30113](#)

**Scade 10 dicembre 2020 - IMPIEGATO/A CONTABILE AMMINISTRATIVO PTIME (INGLESE BUONO)**

Piccola azienda del settore 'ARCHITETTURA E DESIGN' con sede in MILANO (MI)

**CERCA**

N° 1 collaboratore da inserire nella posizione di:

**IMPIEGATO/A CONTABILE AMMINISTRATIVO PTIME (INGLESE BUONO)**

*con i seguenti compiti:* La risorsa ricercata dovrà avere la piena conoscenza delle normative fiscali (aliquota iva, ritenute d'acconto, cassa inps, ecc). Si occuperà di tenuta contabilità generale, prima nota, casse banche, fatt. attiva e passiva, riconciliazioni bancarie, f24, scritture contabili fino al bilancio, intrasat, 730,. Gestione rapporto fornitori/clienti. Indispensabile una buona conoscenza della lingua inglese. Gradita ma non indispensabile residenza a Milano città.

**SEDE DI LAVORO**

MILANO

**CARATTERISTICHE**

**Patenti**

B

**Esperienze lavorative**

Indispensabile esperienza pregressa nella mansione da almeno 2 anni.

**Titolo di studio**

Diploma di maturità indispensabile

**Conoscenza lingue**

INGLESE Buono indispensabile

**Conoscenze informatiche**

Email Esperto indispensabile, Internet Esperto indispensabile, Excel Esperto indispensabile, Word Esperto indispensabile

**OFFRE**

**Condizioni proposte**

Part-time > 20, Orario di lavoro: 09/13 x 5 gg Durata contratto: 6+6 mesi iniziali con possibilità di stabilizzazione a tempo indeterminato

**Contratti proposti**

Indeterminato, Determinato

**Per candidarsi**

<https://www.afoljob.it/annunci/?&ref=5NOV200/0.1>