

<b>PROFILO RICERCATO:</b>	<b>ADDETTO UFFICIO MONITORAGGIO</b>
<b>OBIETTIVI PRINCIPALI – SCOPO INSERIMENTO:</b>	La risorsa inserita nell'area riscossione coattiva e si occuperà di monitoraggio e avanzamento lavorazioni, nello specifico: -visure anagrafiche; -visure di redditi e cespiti economici ; -creazione e notifica atti; -gestione delle contestazioni dei contribuenti; -sollecito telefonico; -rapporto con enti/clienti.
<b>CARATTERISTICHE E PECULIARITA' DEL RUOLO:</b>	Sono richieste: -capacità di analisi; -forte senso pratico.
<b>DURATA CONTRATTO:</b>	Da definire in base all'esperienza
<b>ORARIO DI LAVORO:</b>	Full Time: 40 ore settimanali
<b>SEDE DI LAVORO:</b>	Montebelluna
<b>SPOSTAMENTI:</b>	No
<b>LIVELLO DI ISTRUZIONE RICHiesto:</b>	Laurea in giurisprudenza/avvocato
<b>CONOSCENZE LINGUISTICHE RICHieste:</b>	Non necessario
<b>CONOSCENZE INFORMATICHE: (Programmi, sistemi informativi, ecc.)</b>	Ambiente operativo windows, Applicativi: buono excel e word
<b>PATENTE:</b>	Categoria B
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE:</b>	Non necessario
<b>CARATTERISTICHE PERSONALI:</b>	Precisione Sopportazione stres Capacità di lavorare in team

Per candidarsi inviare il proprio CV alla mail [selezione@abacospa.it](mailto:selezione@abacospa.it)