

PROFILO RICERCATO:	TIROCINANTE BACK OFFICE E DATA ENTRY
OBIETTIVI PRINCIPALI – SCOPO INSERIMENTO:	Necessità di ampliamento dell'organico dedicato alla funzione di registrazione e smistamento pagamenti, in seguito all'introduzione di apposito gestionale e alle conseguente modifica dell'operatività.
CARATTERISTICHE E PECULIARITA' DEL RUOLO:	Apprendimento e utilizzo gestionali dedicati. Registrazione pagamenti di ICP, DPA e TOSAP, e più in generale data entry su specifici software gestionali
DURATA CONTRATTO:	Tirocinio a scopo assunzione (full time)
SEDE DI LAVORO:	Montebelluna (TV)
SPOSTAMENTI:	Non richiesti
LIVELLO DI ISTRUZIONE RICHiesto:	Diploma di scuola media superiore indirizzo tecnico/scientifico
CONOSCENZE LINGUISTICHE RICHieste:	Non richieste
CONOSCENZE INFORMATICHE: (Programmi, sistemi informativi, ecc.)	Buona conoscenza di: sistema operativo Windows, pacchetto Office, browser (IE/Chrome/Firefox) e posta elettronica (Outlook).
LIVELLO DI ESPERIENZA:	Anche prima esperienza
CARATTERISTICHE PERSONALI:	Meticolosità e accuratezza, capacità di analisi di informazioni e di dati, buone attitudini a lavorare in team, propensione al problem solving
PATENTE:	B

Per candidarsi inviare il proprio CV alla mail selezione@abacospa.it