



Per conto di Cooperativa Sociale, ricerchiamo un/una:

# IMPIEGATO/A CONTABILE

La risorsa verrà inserita nell'ufficio amministrativo e si occuperà di:

- Fatturazione attiva;
- RegISTRAZIONI fatture passive;
- RegISTRAZIONI di Prima Nota;
- Quadrature c/c bancari e casse contanti;
- Supporto ai vari uffici per redazione documentale in genere (dichiarazioni, certificazioni, verbali ...);
- Supporto al responsabile nella stampa e tenuta di libri sociali, libri giornale, libri iva e quant'altro previsto dalla normativa vigente.

Requisiti:

- È richiesta un'esperienza di almeno 2 anni nella mansione;
- Conoscenza base pacchetto Office (Word, Excel, Outlook...);
- Sarà ritenuta preferenziale la conoscenza del gestionale TeamSystem;

Titolo di studio: Diploma o Laurea in discipline economiche

Sede di lavoro: Crema (CR)

Orario di lavoro: 38 ore settimanali - dal lunedì al venerdì

Tipologia contrattuale: CCNL Cooperative Sociali, inquadramento e tipologia contratto commisurato all'esperienza, da valutare in sede di colloquio.

*I candidati amboessivi (D.lgs n. 198/2006) sono invitati a leggere l'informativa privacy ai sensi degli art. 13 e 14 del Reg. EU 679/2016 al seguente indirizzo: <https://www.mestierilombardia.it/lavoro/informativa-sulla-privacy.html>.*

Candidatura da inviare a [crema@mestierilombardia.it](mailto:crema@mestierilombardia.it)  
con oggetto "IMPIEGATO/A CONTABILE"

04/08/2022