

# RICERCA DI PERSONALE INTERNO RISORSE PER “SERVIZI AMMINISTRATIVI” IN AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO (Rif. 2019/AFC\_SA).

Cerchiamo risorse da inserire nella funzione Servizi Amministrativi in ambito Amministrazione, Finanza e Controllo.

## Le attività

- RegISTRAZIONI contabili di ciclo attivo e passivo
- RegISTRAZIONI di contabilità generale
- Monitoraggi e quadrature contabili

## I requisiti

- Contratto a tempo indeterminato
- **Anzianità aziendale:** minimo 36 mesi
- **Titolo di studio:** diploma in Ragioneria
- **Livello di inquadramento:** C

## Le conoscenze tecniche / capacità

- Conoscenza della partita doppia
- Conoscenza dei processi finance e/o di controlling
- Conoscenza delle logiche di funzionamento del sistema SAP
- Utilizzo Word, Excel, Power point
- Orientamento ai risultati e capacità di analisi e problem solving
- Senso di responsabilità ed autonomia operativa
- Capacità relazionali

## Esperienze pregresse

Costituisce titolo preferenziale aver lavorato nell'ambito di settori amministrativi.

**Le sedi di lavoro** sono Roma, Firenze, Bari, Palermo.

Se possiedi i requisiti richiesti e vuoi partecipare al processo di selezione, accedi alla intranet e collegati al servizio in Posteperte > Lavorare in Azienda > Job Posting, disponibile anche da web ([noidiposte.poste.it](http://noidiposte.poste.it)) in PosteNews > Lavorare in Azienda > Job Posting.

Se possiedi i requisiti richiesti e vuoi partecipare al processo di selezione ma non accedi al servizio Job Posting, invia il cv al tuo referente Risorse Umane, insieme al modulo di partecipazione compilato, che trovi nella intranet.

Verrai contattato solo se il tuo curriculum è in linea con il profilo ricercato.

Hai tempo fino al 28 gennaio.

Roma, 16 gennaio 2019

**RisorseUmaneOrganizzazione**

JobPosting

**NoidiPoste**

