

RICERCA DI PERSONALE INTERNO RISORSE PER “AMMINISTRAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO” IN POSTEPAY (Rif. 2020/PP_APC).

Cerchiamo risorse da inserire nell’ambito della funzione Amministrazione Pianificazione e Controllo di PostePay S.p.A.

Le attività

- Gestione ciclo attivo
- Gestione e reporting del credito
- Supporto riconciliazioni intercompany
- Supporto chiusure contabili periodiche e annuali
- Supporto pianificazione finanziaria

I requisiti

- Contratto a tempo indeterminato
- **Anzianità aziendale:** minimo 12 mesi
- **Titolo di studio:** Diploma tecnico commerciale (Ragioneria), Laurea
- **Livello di inquadramento:** fino al livello A2

Le conoscenze tecniche / capacità

- Autonomia operativa, proattività, energia, efficienza e propensione a lavorare in team
- Buona conoscenza del pacchetto Office, in particolar modo di Excel e Power Point
- Attitudine all’analisi numerica e alla gestione / lettura dei dati

La sede di lavoro è Roma.

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) in PosteNews > Lavorare in Azienda > Job Posting.

Se non accedi al servizio Job Posting, invia il cv al tuo referente Risorse Umane, insieme al modulo di adesione compilato, che trovi nella intranet.

Puoi partecipare anche da app NoidiPoste tramite la voce di menu dedicata.

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

Hai tempo fino al 16 marzo.

Roma, 9 marzo 2020

RisorseUmaneOrganizzazione

JobPosting

NoidiPoste

