

Askoll Group

IMPIEGATO/A FRONT OFFICE

Selezioniamo per **Askoll Due**, business Aquarium & Pond del Gruppo Askoll, una/un **Impiegato/a front office** – appartenente alla categorie protette L.68/99.

La risorsa selezionata si occuperà di supportare l'azienda nello smistamento della corrispondenza telefonica in entrata ed in uscita e delle mail, nel servizio di accoglienza a visitatori, clienti e fornitori, secondo le direttive di sicurezza aziendali.

La risorsa inoltre fornirà supporto alle attività operative e amministrative a favore della funzione AFC:

- Archiviazione documenti;
- Registrazione fatture e registrazioni contabili
- Pagamenti F24
- Accertamenti mensili
- Supporto alla stesura del bilancio

Requisiti richiesti:

- Appartenenza alle categorie protette L.68/99;
- Preferibile esperienza pregressa nel ruolo;
- Buona dimestichezza con i principali tools informatici;
- Orientamento al cliente;
- Predisposizione alle relazioni interpersonali e buone capacità comunicative.

Orario di Lavoro: part time (dal lunedì al venerdì)

Sede di lavoro: Dueville (Vicenza)

Potete inviare la vostra candidatura tramite il form qui presente.