



POSIZIONE: Impiegato contabile amministrativo

Descrizione azienda

azienda leader nel settore della produzione ed esportazione di uva da tavola è alla ricerca di un/una **impiegato contabile amministrativo** da inserire nel proprio team, relazionandosi direttamente con la direzione aziendale

Cosa Farai:

Download, controllo ed approvazione fatture di acquisto.

- Gestione elettronica dei listini e documenti di acquisto.
- Redazione schede varietali.
- Ripartizione costi in pluriennali ed esercizio.
- Quadratura merce/imballaggi in entrata ed in uscita.
- Registrazione e dichiarazioni periodiche Conai.
- Gestione lotti merce, relativa tracciabilità e rintracciabilità.
- Compilazione royalty report annuale.
- Determinazione a valore delle rimanenze finali.
- Attività di audit interno.

Ciclo attivo

- Anagrafatura e distinte di base articoli venduti.
- Verifica delle conferme di ordine inserire nel planning vendite.
- Emissione distinta di carico, ddt e cmr.
- Emissione fatture di vendita.
- Reportistica di vendita.
- Compilazione packing list.

Requisiti:

- Esperienza pregressa nello svolgimento del ruolo.
- Conoscenza avanzata del pacchetto office, nello specifico di Microsoft Excel.
- Attenzione al dettaglio e orientamento alla precisione.
- Conoscenza della lingua inglese e/o tedesca (plus).
- Conoscenza software Arca Evolution (plus).

Tipologia contrattuale:

Tempo pieno e|o part time

Sede: Castellaneta

Sarà contattata/o direttamente dall'azienda, qualora il suo CV risulti in linea con la posizione.

Ulteriori dettagli verranno forniti in sede di colloquio



UNIVERSITÀ

LUM

GIUSEPPE
DEGENNARO N 16/25

Per candidarsi:

- Inviare il CV all'indirizzo e-mail: jobplacement@lum.it **ENTRO IL 14/02/2025;**
- Scrivere nell'oggetto della mail: **"CANDIDATURA RIF. Customer care 16/25 (riservato alla LUM)"**

ANNUNCIO RIVOLTO ESCLUSIVAMENTE A STUDENTI/LAUREATI DEI CORSI DI LAUREA E MASTER LUM