



N° 1796 Reg.Soc.Trib.Napoli –Cap.Soc.10.000.000,00 Euro
C.C.I.A.A. 445128 C.F. 05491900634 P.IVA 01430581213
Iscritta al n°55 dell'albo dei Concessionari abilitati ad
effettuare attività di liquidazione ed accertamento dei tributi
e quello di riscossione e di altre entrate
delle Province e dei Comuni

AVVISO DI RICERCA PER ADDETTO AL BACK OFFICE

La SO.GE.R.T. S.p.A. ricerca un impiegato/a Addetto al Back e front office per lo sportello di Limbadi (Vibo Valentia)

COMPITI: supporto al Responsabile amministrativo, back office e front office amministrativo inerenti la gestione delle entrate tributarie e patrimoniali degli Enti Locali. Rapporti con utenza locale.

REQUISITI MINIMI: Laurea in discipline amministrativo/scientifiche, Laurea in discipline Giuridiche o cultura equivalente.

buona conoscenza della lingua inglese, buone conoscenze informatiche in ambiente MS OFFICE.

REQUISITI PREFERENZIALI:

Progressa esperienza in attività attinenti alla gestione delle entrate tributarie e/o patrimoniali degli enti locali;

Il presente annuncio è rivolto ad entrambi i sessi ai sensi della legge 903/77. Per garantire una maggior tutela, l'accesso e la cancellazione autonoma ai propri dati, i Cv dei candidati saranno inseriti all'interno della nostra banca dati anche per future selezioni. Candidandosi a questo annuncio si accetta quanto sopra e si dichiara di aver visionato l'informativa Privacy presente sul sito www.sogert.it.

Rispondi a questa opportunità inviando la tua candidatura all'indirizzo e-mail: direttore@sogert.it

I COLLOQUI DI SELEZIONE SI SVOLGERANNO PRESSO LA SEDE DELLA SOCIETA' PREVIA CONVOCAZIONE DA PARTE DELLA STESSA ALL'INDIRIZZO EMAIL DAL QUALE È PERVENUTA LA CANDIDATURA.

La ricerca è rivolta ad ambosessi in ottemperanza al D. Lgs n° 198/2006