

Avviso di ricerca del personale

Addetto attività di front office

La IBS srl in ambito servizi terzi, ricerca la seguente figura professionale:

Posizione: Supporto al Responsabile amministrativo, accertamenti tributari, gestione avvisi e riscossione tributi.

Requisiti: Diploma di scuola media superiore di secondo grado. La risorsa deve saper utilizzare i videoterminali e deve avere buone conoscenze informatiche in ambiente MS Windows. Buona conoscenza della lingua inglese.

Requisiti preferenziali: Completano la richiesta una pregressa esperienza attinente alla gestione delle entrate tributarie e/o patrimoniali degli enti locali.

Orario lavorativo: minimo 25 ore settimanali

Sede: Villafranca Tirrena (MESSINA)

Modi e tempi di presentazione: La presentazione dei cv deve avvenire entro 20 gg dal presente annuncio. Gli interessati possono inviare il CV a selezionecv@itibs.it

Le selezioni sono aperte e rivolte ad ambo i sessi (d.lgs. n° 198/2006).

Il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà in ottemperanza alla vigente normativa in materia di protezione.