

impiegata back office

HQL Milano S.r.l.
Pero, Lombardia
Da remoto
€500 - €700 al mese

Realtà nel settore immobiliare in via di espansione con sede a **Pero fermata M1** cerca una risorsa che verrà affiancata ai soci per i primi tempi, effettuando attività di :

Amministrazione

- o Registrazione fatture passive
- o Registrazione fatture attive
- o Gestione rapportini giornalieri
- o Archiviazione documentale
- o Fatturazione
- o Gestione scadenziario F24
- o Gestione rimborsi amministratore
- o Controllo incassi
- o Aggiornamento cash flow

Contatti con i fornitori

- o Ordine materiale
- o Gestione problematiche
- o Solleciti

Gestione casella di posta

Gestione ufficio (organizzazione, gestione cancelleria, etc)

Il candidato ideale non prevede limiti di età, risiede nelle vicinanze e/o comoda con la linea delle metropolitana

Il contratto avrà inizio con un **part time** orizzontale ad **inizio settembre 2021** e lo stipendio sarà commisurato all'esperienza maturata.

Si valutano anche persone senza esperienza in ambito amministrativo ma con **voglia di imparare, disponibilità e responsabilità.**

Obiettivo di integrare la risorsa a lungo termine dopo un attento periodo di prova.

Contratto di lavoro: Part-time, Tempo determinato, Tirocinio formativo/Stage, Tempo indeterminato

Stipendio: €400,00 - €700,00 al mese

Durata contratto: 6 mesi

Orari part-time: 5 a settimana

Termine per l'invio delle candidature: 21/6/2021

Data di inizio prevista: 1/7/2021

Contratto di lavoro: Part-time, Tirocinio formativo/Stage, Partita IVA

Stipendio: €500,00 - €700,00 al mese

Benefit:

- Bevande gratis
- Lavoro da casa
- Orario flessibile
- Parcheggio libero

Disponibilità:

- Dal lunedì al venerdì
- Orario flessibile
- Straordinari

Retribuzione supplementare:

- Bonus annuale
- Straordinario
- Tredicesima

<https://it.indeed.com/offerta-lavoro?cmp=FR-SOLUTIONS-SRL&t=Impiegata+Back+Office&jk=a85a0dbd74137284>