

STAGE AREA AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' GENERALE

Selezioniamo un brillante stageur interessato a seguire un percorso formativo on the job nell'Area Amministrazione e Contabilità Generale del nostro Heaquarter di Grandate (CO).

La risorsa, affiancata dal proprio tutor ed in collaborazione al team di persone dell'ufficio di contabilità e bilancio, si occuperà della gestione delle tematiche amministrative, dei bilanci delle società italiane e del bilancio consolidato del Gruppo Artsana. Gestirà, inoltre, frequenti rapporti con le filiali estere.

Il candidato ideale ha conseguito il diploma in ragioneria (perito tecnico commerciale) o laurea in Economia; ha una buona conoscenza informatica (Excel, Access e preferibilmente SAP) e della lingua inglese. E' gradita una breve esperienza maturata in società di revisione, studi di commercialisti e/o piccola media impresa in contabilità.

Offriamo uno stage di 6 mesi con rimborso spese e accesso gratuito al ristorante aziendale.

Sede di lavoro: Grandate (CO)

Inviare curriculum a: mariangela_dercole@artsana.it

Ambito di lavoro : amministrazione (contabilità generale) , in collaborazione al team di persone che si occupano di contabilità e bilancio . Preferibile (non indispensabile) esperienza anche breve maturata in società di revisione, e/o studio di commercialista, e/o piccola media impresa in contabilità.

Conoscenza lingua inglese.

Conoscenza SAP (preferibile non indispensabile)

E' richiesta pratica di contabilità generale, conoscenza del bilancio.