



Südtirolgas, la principale società di distribuzione di gas naturale in Alto Adige, gestisce una rete capillare di oltre 1.600 km che in 65 comuni del territorio provinciale raggiunge più di 39.000 clienti.

Per la nostra sede a **Bolzano** cerchiamo un (m/f)

Impiegato contabile/amministrativo

Le sue mansioni:

- registrazione e gestione ciclo attivo/passivo
- registrazione prima nota e contabilità generale
- supporto per dichiarazioni fiscali (F24, IVA, CU, 770, ...) e specifiche del settore
- disposizione, gestione, registrazione incassi e pagamenti e riconciliazioni bancarie
- aiuto alla redazione del bilancio annuale e situazioni contabili infrannuali
- supporto nelle attività di controlling
- svolgimento di alcune attività di back office nella distribuzione gas naturale

Il suo profilo:

- formazione commerciale
- preferibilmente esperienza lavorativa in posizioni analoghe
- buona conoscenza della lingua italiana e tedesca
- ottima conoscenza del pacchetto MS Office
- capacità di lavorare in modo accurato, strutturato ed orientato alle soluzioni

Cosa le offriamo:

- un posto di lavoro a tempo indeterminato in un'azienda solida
- vasta gamma di attività
- opportunità di crescita professionale e personale
- CCNL per i lavoratori addetti al settore elettrico

Si prega di inviare la propria candidatura con curriculum vitae a personal@suedtirolgas.it

L'Informativa sul trattamento dei dati personali è pubblicata sul sito internet www.suedtirolgas.it/jobcenter.