

Impiegato/a Amministrativo Contabile

Per società partecipata al gruppo Morning Capital Srl Società Benefit, siamo alla ricerca di una risorsa da inserire nell'area Amministrazione e Contabilità, che si occuperà della gestione contabile e fiscale ordinaria e del supporto agli adempimenti periodici e annuali.

La figura selezionata si occuperà di:

- Gestione della contabilità generale dalla prima nota fino alle scritture di assestamento e di bilancio;
- Scarico e registrazione delle fatture fornitori tramite SDI;
- Registrazione delle fatture estere e supporto alla comunicazione periodica;
- Gestione dei pagamenti fornitori;
- Registrazioni contabili di stipendi, contributi e modelli F24;
- Conteggio IVA mensile e supporto alla predisposizione LIPE e dichiarazione IVA;
- Controllo degli incassi, riconciliazioni e predisposizione di prospetti Excel;
- Supporto alle chiusure contabili (ratei, risconti, ammortamenti, fatture da ricevere);
- Gestione e registrazione dei contratti sul sito dell'Agenzia delle Entrate;

Requisiti richiesti

- Diploma in Ragioneria e/o Laurea in ambito economico;
- Esperienza pregressa in ruolo analogo (preferibile);
- Buona conoscenza della contabilità generale e IVA;
- Ottima padronanza di Excel e utilizzo del gestionale Zucchetti;
- Precisione, affidabilità e capacità organizzative;
- Attitudine al lavoro in team;
- Inglese parlato e scritto.

L'inquadramento e la retribuzione saranno commisurati all'esperienza maturata.

Disponibilità oraria: Full Time e Smart Working

Sede di lavoro: Milano

Morning Capital Srl Società Benefit
Sede legale:
20149 Milano
via Aldo Rossi, 4
T +39 02 89835811



P. IVA, C.F. e Registro delle imprese di
Milano Monza Brianza Lodi
08783940151
Capitale Sociale 104.000 euro i. v.

info@morningcapital.eu
www.morningcapital.eu

Sedi operative:
20149 Milano
via Aldo Rossi, 4
T +39 02 89835811

10121 Torino
corso Matteotti, 32/A
T +39 011 5096081

16121 Genova
via Degli Orefici, 7
T +39 010 56708 1

00187 Roma
T +06 92928229