



Perché Flash Battery

Ognuno di noi svolge un ruolo determinante nella creazione della tecnologia al litio Flash Battery che oggi ci vede partner tecnologici di leader mondiali nella logistica automatizzata, nei veicoli elettrici e nel settore delle macchine industriali.

Lavorare con passione e avere collaboratori orgogliosi di far parte del team Flash Battery è l'obiettivo che ci guida nell'inserimento di nuove figure orientate al raggiungimento dei risultati e al lavoro di squadra in un contesto giovane e pro-attivo.

Il processo di ricerca e selezione è costantemente impegnato nella valutazione di profili motivati a crescere insieme all'azienda seguendo il principio di meritocrazia.

Posizione	
Titolo	Impiegato Amministrativo
Diretto superiore	Responsabile Amministrativa

Descrizione posizione

L' **impiegata/o amministrativa/o** che verrà inserito all'interno dell'organico aziendale, ha maturato una pregressa esperienza nella contabilità generale ordinaria e riporta alla Responsabile Amministrativa. Le principali mansioni che dovrà svolgere attengono la contabilità generale finalizzata alla predisposizione del bilancio annuale; a titolo esemplificativo:

- Registrazione fatture clienti / fornitori, tramite accesso allo strumento di gestione della fatturazione elettronica (Digital Hub di Zucchetti)
- Tenuta IVA mensile (controllo e stampa dei registri e Liquidazioni periodiche)
- Predisposizione comunicazioni periodiche Iva e altri adempimenti periodici (es. esterometro, conai)
- Controllo scadenziari clienti/ fornitori
- Gestione INTRA
- Riconciliazioni bancarie/carte di credito
- RegISTRAZIONI di prima nota;
- Archiviazione documenti telematica e cartacea;
- Controllo giustificativi viaggio / rimborsi al personale in missione per l'azienda, predisposizione e registrazione note spese
- Supporto al responsabile amministrativo nella predisposizione di bilanci infrannuali, del bilancio annuale, dei vari adempimenti fiscali, di report per la Direzione, della contabilità analitica aziendale, controllo di gestione



Flash Battery Srl - Via XXV Aprile Ovest, 23/A- 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) - Italy



P.IVA 02686640356



info@flashbattery.tech



www.flashbattery.tech



+39 0522 906035



Qualifiche richieste	
Competenze richieste	Desideriamo rivolgerci a candidati diplomati in ragioneria o indirizzi equivalenti e/o in possesso di Laurea in ambito economico Esperienza in ruolo analogo di almeno 5 anni buona padronanza nell'utilizzo gestionali di contabilità e applicativi Excel e Word
Competenze preferenziali	Conoscenza del programma di contabilità Zucchetti (Infinity) Media conoscenza della lingua inglese.
Capacità personali	Predisposizione al lavoro in team in maniera costruttiva e proattiva; buone capacità di pianificazione e organizzazione delle attività lavorative, responsabilità e autonomia nello svolgimento delle stesse, capacità di analisi e attitudine al problem solving costituiscono un requisito indispensabile.

Si richiede residenza o domicilio nelle zone limitrofe di Reggio Emilia o Parma.

L'inquadramento e la retribuzione saranno commisurati alle competenze e alle esperienze maturate.

Come candidarsi

Invia il tuo cv/lettera di presentazione a job@flashbattery.tech specificando nell'oggetto il ruolo per cui ti vuoi candidare.

Per sapere di più sulla nostra azienda ti invitiamo a visitare il nostro sito www.flashbattery.tech

L'offerta di lavoro si rivolge a candidati di entrambi i sessi ai sensi della legge (D.Lgs. 198/2006).



Flash Battery Srl - Via XXV Aprile Ovest, 23/A - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) - Italy



P.IVA 02686640356



info@flashbattery.tech



www.flashbattery.tech



+39 0522 906035