

SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI n. 1 ADDETTO/A AMMINISTRATIVO ESPERTO E FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER LE FUTURE ASSUNZIONI.

Primaria azienda di Pordenone è alla ricerca di un addetto/a amministrativo con pluriennale esperienza nella materia di almeno 10 anni, per sovrintendere alle attività contabili/amministrative, finanziarie, risorse umane e front-office. L'ambito di lavoro sarà in autonomia ed in collaborazione con l'attuale personale presente ed a stretto contatto con la dirigenza.

Il candidato/a, nell'ambito di un percorso crescente, dovrà dimostrare di aver maturato esperienza nelle seguenti attività:

- Ciclo attivo e passivo, riconciliazione banche nell'ambito dei sistemi informativi, relativamente al settore amministrativo/contabile e finanziario;
- Preparare rendiconti economico/finanziari accurati e tempestivi in conformità con le scadenze fissate;
- Fornire guida e supporto ai reparti contabilità degli uffici periferici;
- Predisporre i bilanci mensili e annuali prima dell'accantonamento delle imposte;
- Sviluppare e gestire i controlli finanziari in conformità alle procedure aziendali;
- Operare a livello informatico in procedure riservate alle società pubbliche relative all'autorizzazione alla spesa di beni e servizi (CIG, Eappalti, Mepa, etc.);
- Operare in stretta collaborazione con la dirigenza al fine di predisporre le proposte economico/finanziarie e contrattuali ai clienti;
- Occuparsi direttamente delle procedure deliberative dell'organo amministrativo e di controllo.

La ricerca è diretta a persona brillante, esperta, proattiva e con comprovate esperienze lavorative in aziende di medie dimensioni. Dovrà possedere i seguenti titoli di studio e/o esperienze, a pena di esclusione:

- Laurea anche triennale in Economia Aziendale, con almeno 10 anni di provata esperienza in aziende di dimensioni medie;

Al candidato sarà offerto un contratto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno 40 ore settimanali, sede di lavoro Pordenone; saranno valutati altresì disponibilità alla riduzione dell'orario lavorativo entro le 30 ore settimanali. L'inquadramento previsto è il 3° livello del CCNL Terziario, oltre ai contratti aziendali in essere.

Alla fine dei colloqui, tra i candidati ammessi alla presente selezione, sarà redatta una graduatoria dalla quale attingere per future assunzioni in pari mansioni o similari, fino al 31/12/2026.

La presente ricerca si rivolge sia ai candidati di sesso femminile che maschile. Gli interessati potranno inviare il curriculum a Work-on-Time di Pordenone all'indirizzo mail: pordenone@work-ontime.it, entro e non oltre le ore 24:00 del 07/06/2026.

Pordenone, li 22 maggio 2026