

## SENIOR ACCOUNTANT

La risorsa, riportando direttamente alla Coordinatrice Amministrativa, si occuperà di contabilità generale e gestione della tesoreria.

### Ruolo e responsabilità:

- Gestione fatturazione attiva e passiva
- Liquidazioni iva
- Redazione di scritture contabili fino alla predisposizione bilancio
- Predisposizione dei bilanci di verifica periodici e relativa reportistica
- Gestione scadenziari, banche e pagamenti (rapporti bancari e home banking)
- Riconciliazioni bancarie
- Pagamenti F24
- Dichiarazioni fiscali periodiche ed annuali
- Predisposizione dei bilanci di verifica periodici e relativa reportistica

### Requisiti:

- Laurea in economia o cultura equivalente
- Esperienza di almeno 5 anni nel ruolo, maturata all'interno di contesti produttivi mediamente strutturati
- Conoscenza di principi di contabilità
- Conoscenza della lingua inglese
- Conoscenza del pacchetto Office
- Conoscenza di Sap

### Soft Skills:

- Predisposizione al lavoro in team
- Ottime doti organizzative
- Ottime capacità di pianificazione e gestione delle scadenze
- Buone competenze comunicative
- Attitudine al problem solving

**Sede di lavoro:** Modena

**Orario di lavoro:** Full Time, dalle ore 08.30 alle ore 18.00 con un'ora di pausa, orario flessibile

*L'offerta di lavoro è rivolta ad ambo i sessi. I candidati possono inviare un CV con autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 6\* e 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali". Aut. Min. R. 0000128*



**LIFE Elettronica** srl

Via Pietro Giardini, 1271/B | 41126 Modena (MO) Italy | C.F. / P.IVA 03076400369 | Cap. Soc. € 3.010.000 i.v.  
Tel. +39 059 512 504 | [elettronica.life](http://elettronica.life) | [info@elettronica.life](mailto:info@elettronica.life)