



## **Rizzi Fresh SRL**

**Bereich:** Buchhaltung

**Arbeitsort:** Lana (IT)

### **Stellenanzeige: Unterstützung in der Buchhaltung (m/w/d)**

Wir sind ein wachsendes Unternehmen und suchen eine engagierte Persönlichkeit, die unser Team in der Buchhaltung verstärkt.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Prüfung, Erfassung und Ablage von Ein- und Ausgangsrechnungen
- Unterstützung bei der Kontenabstimmung sowie Klärung von Differenzen
- Mitwirkung bei der Vorbereitung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Pflege und Aktualisierung von Stammdaten
- Allgemeine administrative Aufgaben und Unterstützung des Teams im Tagesgeschäft

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung in der Buchhaltung von Vorteil – auch motivierte Quereinsteiger\*innen sind herzlich willkommen
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel; Kenntnisse in gängiger Buchhaltungssoftware von Vorteil
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise sowie ein gutes Zahlenverständnis
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Eigeninitiative

#### **Wir bieten:**

- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem kollegialen Team
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein modernes Büro mit guter Verkehrsanbindung
- Leistungsgerechte Vergütung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!  
Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Anschreiben, relevante Zeugnisse) per E-Mail an: **barbara.platter@rizzifresh.com**

*Deine Bewerbung wird entsprechend der DSGVO verarbeitet und vertraulich*



**RIZZI Fresh SRL**

**Settore:** Contabilità

**Luogo di lavoro:** Lana (IT)

**Annuncio di lavoro: Supporto nell'ufficio contabilità (m/f/d)**

Siamo un'azienda in crescita e siamo alla ricerca di una persona motivata ed entusiasta che rafforzi il nostro team nell'ufficio contabilità.

**Le Sue mansioni:**

- Controllo, registrazione e archiviazione delle fatture in entrata e in uscita
- Supporto nella riconciliazione dei conti e nella risoluzione di eventuali discrepanze
- Collaborazione nella preparazione delle chiusure mensili e annuali
- Gestione e aggiornamento dei dati anagrafici
- Attività amministrative generali e supporto al team nelle attività quotidiane

**Il Suo profilo:**

- Formazione commerciale completata o qualifica equivalente
- Pregressa esperienza in ambito contabile preferibile – sono benvenuti anche candidati motivati senza esperienza specifica
- Buona conoscenza del pacchetto MS Office, in particolare Excel; gradita la conoscenza di software contabili
- Lavoro autonomo, preciso e strutturato con una spiccata attitudine ai numeri
- Capacità di lavorare in team, affidabilità e spirito d'iniziativa

**Offriamo:**

- Un ambiente di lavoro piacevole e un team affiatato
- Opportunità di formazione e sviluppo professionale
- Uffici moderni con ottimi collegamenti ai mezzi pubblici
- Retribuzione commisurata alle competenze

Se abbiamo suscitato il Suo interesse, saremo lieti di ricevere la Sua candidatura!  
La preghiamo di inviare i Suoi documenti completi (CV, lettera di presentazione, certificati)  
via e-mail a: **barbara.platter@rizzifresh.com**

*La tua candidatura sarà trattata in conformità al GDPR e con la massima riservatezza.*