

## Ricerca di personale interno

### Specialista Amministrativo

(Rif. PPSM 2013/MGSL)

Cerchiamo 1 risorsa da inserire nella Funzione **Marketing e Governo Servizi Logistici**/Piani Programmi Strumenti di Monitoraggio/Pianificazione Operativa.

#### Le attività

- Gestione del processo relativo alle richieste di acquisto
- Gestione attività inerenti le chiusure contabili
- Area Costi e Investimenti: gestione attività inerenti i processi autorizzativi (ADI e ADS)
- Attività di supporto al processo di budget e di consuntivazione

#### I requisiti

- **titolo di studio:** preferibilmente laurea, anche triennale, preferibilmente in materie economiche
- **inquadramento:** max livello B

#### Le conoscenze tecniche

- Conoscenza processi logistici dei pacchi e del corriere espresso (titolo preferenziale)
- Conoscenza applicativo SAP (moduli FI, SD, CO, MM) (titolo preferenziale)
- Competenze amministrative e di controllo di gestione
- Conoscenza Pacchetti di Office Automation (Access, Excel, Project, Power Point)

#### Le esperienze pregresse

Anche prima esperienza ma con forte propensione all'apprendimento ed elevato interesse per materie economiche (amministrativo-contabili e controllo di gestione)

#### La sede di lavoro è Roma

Se sei dipendente del Gruppo Poste Italiane, possiedi i requisiti richiesti e vuoi partecipare al processo di selezione, invia il tuo CV a [jobposting@posteitaliane.it](mailto:jobposting@posteitaliane.it) oppure al fax **06/98683031**, insieme al modulo di partecipazione compilato, che trovi all'interno del portale aziendale al percorso Postepernoi – PosteComunica – News – Job Posting.

Se sei dipendente di Poste Italiane e accedi al portale aziendale puoi collegarti al servizio Job Posting presente in Postepernoi – PosteLavoro - Fai da te.

Verrai contattato solo se il tuo curriculum è in linea con il profilo ricercato.

Hai tempo fino al 15 novembre 2013

Risorse Umane e Organizzazione  
8 novembre 2013

