



Administration manager

Cosa è Cityscoot

Cityscoot è una giovane e promettente startup! Abbiamo lanciato il primo servizio di scooter sharing elettrico a flusso libero nel Giugno 2016 a Parigi. Migliaia di utenti utilizzano già i nostri scooter ogni giorno, ma siamo solo all'inizio del nostro sviluppo!

Per far fronte alla nostra rapida crescita, siamo alla ricerca di un Administration manager.

La posizione lavorativa

Stiamo cercando un Administration manager, in grado di coordinare, motivare e gestire al meglio il nostro reparto di amministrazione.

Come Administration manager avrai il compito di:

- Gestire le relazioni con i consulenti esterni (Studio di revisione contabile, Commercialista, Consulente del lavoro)
- Aggiornare il Cash forecast, tenere la contabilità ed aggiornare gli strumenti di reportistica
- Gestire i processi di fatturazione elettronica in B2B e B2C
- Supervisionare l'elaborazione delle buste paga ed il calcolo degli F24
- Gestire progetti speciali

Requisiti

- 3 anni di esperienza in posizioni equivalenti
- Laurea specialistica in Economia
- Conoscenza approfondita del pacchetto Office (Excel, Powerpoint, Word) e degli strumenti di Google
- Essere autonomo, organizzato e rigoroso
- Ottima conoscenza della lingua inglese
- La conoscenza della lingua francese è un plus

Benefit

- Durante le giornate lavorative, avrai 2 viaggi offerti da Cityscoot ;)

Inviare e-mail con CV a: hr-italy@cityscoot.eu

Impiego: Tempo Indeterminato

www.cityscoot.eu