

Opportunità di stage extracurricolare
DRUO/RINLAW/Amministrazione del Personale

Titolo di studio richiesto	Laurea Triennale in discipline economiche
Descrizione obiettivi	<p>Il tirocinio ha lo scopo di avvicinare Il/la candidato/a alla conoscenza delle attività core della Struttura Amministrazione del Personale la cui mission è quella di assicurare il processo payroll del personale dipendente di Anas con specifico riguardo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rilevazione e monitoraggio delle presenze/assenze; • elaborazione dei cedolini paga; • gestione degli adempimenti contributivi, previdenziali e fiscali.
Requisiti necessari	<ul style="list-style-type: none"> • Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office nello specifico a Microsoft Excel
Attitudini personali ricercate	<ul style="list-style-type: none"> • Ottime doti organizzative e rispetto delle scadenze; • Predisposizione al lavoro in team e al raggiungimento degli obiettivi; • Capacità di analisi e problem solving; • Precisione e capacità relazionali.

Anas S.p.A. - Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane
Società con socio unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Rete Ferroviaria Italiana S.p.A.
e concessionaria ai sensi del D.L. 138/2002 (convertito con L. 178/2002)

Sede Legale: Via Monzambano, 10 - 00185 Roma
T [+39] 06 44461 - F [+39] 06 4456224 - F [+39] 06 4454956 - [+39] 06 4454948 - [+39] 06 44700852
Pec anas@postacert.stradeanas.it - www.stradeanas.it
Cap. Soc. Euro 2.269.892.000,00 Iscr. R.E.A. 1024951 P.IVA 02133681003 C.F. 80208450587

