

**L'Azienda per il Turismo Alpe Cimbra  
S. cons. p. A.  
ricerca  
IMPIEGATO AMMINISTRATIVO**

**La risorsa, riportando direttamente al Direttore si occuperà di:**

- Gestire la fatturazione attiva e passiva
- Gestire incassi e pagamenti
- Gestire la contabilità generale
- Gestire la contabilità analitica

**Profilo ideale:**

- Diploma di ragioneria o equivalente
- Quinquennale esperienza in ruolo analogo
- Ottima conoscenza della contabilità e bilancio
- Ottime capacità relazionali e comunicative,
- Ottime capacità organizzative
- Conoscenza avanzata del pacchetto Office
- Preferenziale conoscenza del programma Gamma di Team System

**Si prega di inviare il curriculum vitae entro venerdì 4 luglio 2025 p.v. a:**

**Azienda per il Turismo Alpe Cimbra  
S. cons. p. A.  
Via Roma 67 – 38064  
Folgaria (TN)  
E-mail: [amministrazione@alpecimbra.it](mailto:amministrazione@alpecimbra.it)**

**AZIENDA PER IL TURISMO ALPE CIMBRA – SOCIETÀ' CONSORTILE PER AZIONI**

**FOLGARIA** – Via Roma, 67  
I – 38064 Folgaria (Trento)  
Tel. +39 0464 724100  
Fax. + 39 0464 720250

**LAVARONE** – Fraz. Gionghi, 107  
I – 38046 Lavarone (Trento)  
Tel. +39 0464 724144  
Fax. +39 0464 783118

**LUSÉRN** – Piazza Marconi  
I – 38040 Lusérn (Trento)  
Tel. +39 0464 789641  
Mob. +39 366 4394639

**VIGOLANA** Via San Rocco 4  
I – 38049 Altopiano della  
Vigolana (Trento)