



TECNOBIOS

LAB TO BUSINESS

Siamo alla ricerca di una figura che si occupa della gestione dei clienti e gare d'appalto, con particolare attenzione

all'effettuazione di preventivi, alla fatturazione e alla verifica dei prezzi e delle attività svolte:

Responsabilità:

- Preparazione dei Preventivi: Creare preventivi dettagliati basati sulle richieste dei clienti e sulle tariffe aziendali.
- Identificazione delle Opportunità: Monitoraggio costante di bandi, finanziamenti e gare d'appalto disponibili.
- Valutazione di Fattibilità: Analisi delle opportunità in base alla compatibilità con le esigenze e le capacità dell'azienda.
- Preparazione della Documentazione: Redazione e organizzazione di tutti i documenti richiesti per partecipare ai bandi o alle gare d'appalto.
- Coordinamento Interdisciplinare: Collaborazione con esperti tecnici, amministrativi e legali per garantire una presentazione completa e conforme.
- Verifica dei Prezzi: Assicurarsi che i prezzi citati nei preventivi e nelle fatture siano corretti e in linea con la politica aziendale.
- Fatturazione: Generare e inviare fatture ai clienti dopo la prestazione del servizio
- Verifica delle Attività Svolte: Controllare che le attività o i servizi fatturati corrispondano effettivamente a ciò che è stato fornito al cliente.
- Interazione con i Clienti: Rispondere a domande, chiarimenti o eventuali reclami riguardanti preventivi, fatture o prezzi.
- Gestione dei Pagamenti: Monitorare e registrare i pagamenti ricevuti e sollecitare i pagamenti in sospeso.
- Gestione dei Tempi: Assicurarsi che tutte le fasi del progetto siano rispettate secondo il calendario previsto.
- Comunicazione con Enti Esteri: Interazione con gli enti erogatori dei finanziamenti o con i committenti delle gare d'appalto per chiarimenti, aggiornamenti o eventuali negoziazioni.
- Archiviazione Documentale: Mantenere un archivio organizzato di tutti i preventivi, le fatture e la corrispondenza correlata.
- Collaborazione con Altri settori: Lavorare a stretto contatto con l'accettazione, il laboratorio/igiene industriale e l'ufficio contabile.
- Reportistica: Fornire report periodici sull'attività di preventivazione e fatturazione tramite piattaforma.
- Aggiornamenti Prezzi: Rivedere e aggiornare periodicamente i listini prezzi/contratti annuali in base alle variazioni di mercato o alle decisioni aziendali.

Competenze:

- Conoscenza dei Sistemi di Fatturazione: Familiarità con software o piattaforme di fatturazione e preventivazione.
- Abilità Matematiche: Capacità di effettuare calcoli accurati per preventivi e fatture.
- Attenzione ai Dettagli: Assicurarsi che tutte le informazioni siano accurate e complete.
- Competenze Comunicative: Capacità di interagire chiaramente e professionalmente con i clienti e i colleghi.
- Organizzazione: Gestire in modo efficace e tempestivo diverse richieste e compiti.
- Problem Solving: Identificare e risolvere eventuali discrepanze nei preventivi o nelle fatture.
- Conoscenza dei Prodotti/Servizi: Familiarità con i prodotti o servizi offerti dall'azienda per fornire preventivi accurati.



TECNOBIOS

LAB TO BUSINESS

- Etica Professionale: Mantenere la riservatezza delle informazioni finanziarie dei clienti e dell'azienda.
- Formazione Continua: Essere disposto a rimanere aggiornato su nuovi strumenti, pratiche o regolamentazioni legate alla fatturazione e preventivazione.
- Conoscenza Tecnico-Amministrativa: Capacità di comprendere e gestire sia gli aspetti tecnici che quelli burocratici dei progetti.
- Competenza in Materie Legali: Familiarità con la normativa relativa ai finanziamenti e alle gare d'appalto.
- Abilità Organizzative: Capacità di gestire più progetti contemporaneamente, rispettando scadenze e requisiti.
- Attenzione ai Dettagli: Assicurarsi che ogni aspetto della proposta e della documentazione sia accurato e completo.
- Capacità di Negoziazione: Abilità nel discutere e negoziare condizioni favorevoli per l'azienda.
- Uso di Software Specifici: Familiarità con piattaforme e software utilizzati per la presentazione e gestione dei progetti.
- Competenze Comunicative: Capacità di presentare e spiegare i progetti in modo chiaro ed efficace a diverse parti interessate.
- Analisi e Valutazione: Capacità di valutare le opportunità e i rischi associati a ciascun progetto.
- Etica Professionale: Agire con integrità, rispettando le regole e le normative del settore.
- Formazione Continua: Volontà di mantenersi aggiornato sulle ultime tendenze, regolamentazioni e opportunità nel campo dei finanziamenti e delle gare d'appalto.

Tipologia contrattuale: contratto determinato con inserimento in azienda

Luogo di lavoro: Apollosa, Benevento.

I curricula saranno inseriti nel database delle risorse qualificate di TECNOBIOS. I dati saranno trattati esclusivamente per finalità di selezione e potranno essere presi in considerazione anche in occasione di eventuali future necessità. Sono garantiti i diritti indicati dal Reg. UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003, integrato dal D.Lgs. 101/2018. Le offerte di lavoro sono rivolte a persone di entrambi i sessi (L. 903/77).

Email di riferimento: ricercapersonale@tecnobios.com

Telefono: 0824 364090