

ASSOCIAZIONE GRUPPI “INSIEME SI PUO’...”

FIGURA DI RESPONSABILE CONTABILITÀ E AMMINISTRAZIONE

INFO SULLA POSIZIONE

Sede di lavoro: Ponte Nelle Alpi

Tipologia contrattuale: part-time in affiancamento e completamento ad altra risorsa umana impiegata nello stesso ruolo; contratto a tempo determinato di 12 mesi, auspicata trasformazione in contratto a tempo indeterminato alla fine del primo anno.

Range salariale: commisurato all’esperienza

Data inizio lavoro: non appena il candidato/la candidata è disponibile

PROFILO E COMPETENZE RICHIESTI

- **CRITERIO PREFERENZIALE: MATURATA ESPERIENZA NEL RUOLO; POSIZIONE APERTA ANCHE PER GIOVANI CHE ENTRANO NEL MONDO DEL LAVORO DOPO PERCORSO SCOLASTICO AFFINE.**
- DIPLOMA DI RAGIONERIA, EVENTUALI CORSI SULLA CONTABILITÀ DEGLI ENTI DEL TERZO SETTORE
- COMPETENZE ED ESPERIENZE DI LAVORO - NEL CASO DI CANDIDATURE SENIOR - DI CONTABILITÀ (MEGLIO SE DI CONTABILITÀ PER ENTI NON PROFIT):
 - Registrazione prima nota della contabilità generale ed analitica e tenuta dei libri contabili obbligatori
 - Registrazione, preparazione e redazione dei documenti contabili ai fini dell’elaborazione del bilancio
 - Redazione bilancio/ ratei e risconti / ammortamenti
 - Rapporti con gli istituti di credito
 - Riconciliazioni bancarie, gestione cespiti
 - Tenuta registri fiscali e liquidazione IVA periodica
 - Gestione flussi finanziari e di cassa
 - Gestione e registrazione fatture
 - Relazioni con organi di controllo e con lo studio fiscale/paghe
 - Rilevazione delle paghe in contabilità
 - Altri adempimenti contabili, fiscali ed amministrativi richiesti
- DESIDERIO DI MISURARSI IN SETTORI E ARGOMENTI NUOVI, RICHIESTA DISPONIBILITÀ A STUDIARE TUTTE LE NUOVE NORMATIVE PER GLI ENTI DEL TERZO SETTORE, CON FOCUS SULLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE
- LA FIGURA RICERCATA DOVRÀ POSSEDERE OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI PIANIFICAZIONE
- CAPACITÀ DI LAVORARE CONTEMPORANEAMENTE SU DIVERSI FRONTI E SVOLGERE PARALLELAMENTE ATTIVITÀ DI SETTORI DIFFERENTI
- CAPACITÀ DI LAVORARE IN AUTONOMIA, MA ANCHE IN TEAM
- OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE, WORD, EXCEL, POSTA ELETTRONICA, PRATICA DI PROGRAMMI GESTIONALI PER DATI E CONTABILITÀ
- CONOSCENZA DI LIVELLO MEDIO DELLA LINGUA INGLESE
- ESPERIENZA DI VOLONTARIATO IN REALTÀ DEL TERZO SETTORE

PER RICEVERE INFORMAZIONI O PRESENTARE CANDIDATURE:

telefonare all’ufficio “Insieme si può...” allo 0437 291298 o inviare una mail a info@365giorni.org allegando il curriculum.