



Termini di Riferimento per un posto amministrativo/contabile

Contesto

Il Centro per la salute del Bambino realizza progetti a livello nazionale e locale, eroga corsi di formazione, coordina i Villaggi per crescere, si occupa di attività di advocacy a livello istituzionale (per approfondimenti vedi sito www.csbonlus.org)

Compiti previsti

Collaborazione con la responsabile della contabilità per la compilazione della prima nota, della fatturazione a privati e a PA per le attività di consulenza, di progetti, di formazione e fornitura di materiali con utilizzo di Aruba e altre piattaforme PA per la partecipazione a gare di appalto.

Collaborazione con lo studio commercialista per lo scambio di documentazione.

Collaborazione con lo staff per tutte le attività inerenti la parte di registrazione contabile e rendicontazione di progetti.

Gestione di pratiche amministrative a diversi livelli (es. sicurezza, privacy, registrazioni CCIAA).

Il lavoro sarà svolto in collaborazione con i responsabili della contabilità e delle attività progettuali, con i fornitori e con i componenti dello staff.

Condizioni economiche

Si prevede l'attivazione di un **contratto di 4° livello Confcommercio**.

Requisiti formativi e professionali

1. Preferibile diploma di ragioneria, laurea magistrale, o triennale nei settori disciplinari delle **Scienze Economico-Aziendali o Scienze dell'Economia**.
2. Esperienza di lavoro, auspicabile nel III settore, comprovante attività di rendicontazione, amministrazione e contabilità da almeno due anni in Italia.
3. Capacità di interazione con una varietà di interlocutori interni ed esterni.
4. Ottima conoscenza ambiente informatico (in particolare excel).

Ulteriori cicli formativi ed esperienze di lavoro saranno valutati se pertinenti ai compiti previsti.

La selezione avverrà in due fasi, la prima sulla base dei CV e delle lettere di interesse e la seconda tramite colloquio per i candidati selezionati. **Il colloquio avverrà entro metà febbraio 2022, in data che sarà concordata entro gennaio/primi febbraio 2022.**

I CV e una breve lettera attestante interesse e disponibilità e le motivazioni per cui si ritiene di essere adatti a svolgere l'incarico vanno indirizzati a Alessandra Sila (alessandra.sila@csbonlus.org) entro il 31 gennaio 2022.