

N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO area degli Assistenti (ex cat. C), ruolo Amministrativo per specifiche esigenze dell'U.O. Bilancio e Flussi Finanziari

sede: Ravenna, Via De Gasperi n. 8

Nell'ambito della U.O. Bilancio e Flussi Finanziari è prevista la copertura di 1 figura amministrativa (ex categoria C) per la sede di Ravenna.

La figura che verrà individuata dovrà in particolare svolgere, sulla base di quanto previsto dalle vigenti declaratorie contrattuali con riferimento al profilo e area di quadramento (ex categoria) indicati e tenuto conto delle esigenze cui si deve far fronte, le funzioni correlate a:

- attività di presa in carico elenchi di liquidazione e gestione scadenze, collaborazione con i diversi servizi liquidatori aziendali;
- attività di predisposizione di ordinativi di pagamento alle scadenze prestabilite e controlli ad essi correlati.

Le attività sopraelencate necessitano continua collaborazione e interazione con i colleghi che svolgono le medesime attività, è pertanto valorizzata la pregressa esperienza di lavoro in gruppo.

Le suddette attività, sulla base di quanto previsto dalle vigenti declaratorie contrattuali con riferimento al profilo e area di quadramento indicati, verranno attribuite con differenti livelli di autonomia e responsabilità correlati al profilo e area di inquadramento contrattuale del dipendente.

Competenze da ricercare nei candidati: sono richieste in particolare:

- conoscenza dei principali applicativi in particolare buona conoscenza di excel e dell'applicativo contabile NFS;
- conoscenza dei principali elementi di contabilità generale;
- conoscenza delle principali procedure amministrativo contabili legate al ciclo passivo; - capacità di lavorare in gruppo e di coordinarsi con i colleghi.

L'orario di lavoro/servizio è articolato su 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì con 2 rientri pomeridiani.

