



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ASSISTENTI
per attività nell'ambito della
U.O. Gestione Economica Risorse Umane
Sede: Cesena

Nell'ambito della Unità Operativa Gestione Economica Risorse Umane è necessario acquisire una figura da adibire alle attività del Settore Contabilità, tra cui in particolare le seguenti:

- Contabilizzazione del costo del personale attraverso l'applicativo NFS;
- Monitoraggio debiti e crediti relativi al personale dipendente;
- Gestione spese del personale finanziate da fondi vincolati;
- Emissione fatture attive e liquidazione fatture passive;
- Supporto nelle rendicontazioni del costo del personale;
- Supporto nella redazione del Conto Annuale.

Le suddette attività dovranno essere svolte con il livello di autonomia e responsabilità correlato al profilo di inquadramento.

Sono richieste in particolare:

- Conoscenza di elementi di base di contabilità
- Capacità relazionali e comunicative per interfaccia con utenti interni ed esterni e interrelazione con le ulteriori Unità Operative coinvolte nella gestione degli aspetti di competenza;
- Conoscenza e buona capacità di utilizzo dei principali programmi informatici;
- Propensione al lavoro di gruppo ed alle relazioni interpersonali
- Conoscenza dell'assetto organizzativo aziendale nella sua configurazione in Unità Operative/Dipartimenti e della configurazione territoriale delle diverse strutture aziendali.

L'orario di servizio è articolato su 5 giorni settimanali mattino e pomeriggio.

La prestazione lavorativa è di 36 h settimanali articolate nell'ambito dell'orario di servizio.