

**N. 1 Collaboratore Amministrativo Professionale**  
*Area Professionisti della Salute e Funzionari - Ruolo Amministrativo*

per specifiche esigenze della **U.O. Gestione Attività Amministrative di Sanità Pubblica**

Via Fiume Montone Abbandonato n. 134, 48121, Ravenna

Per le specifiche esigenze dell'Unità Operativa Gestione Attività Amministrative di Sanità Pubblica è necessario acquisire una risorsa nell'ambito della struttura di supporto al Dipartimento Sanità Pubblica, per la sede di Ravenna.

In particolar modo, la figura individuata sarà chiamata a svolgere funzioni correlate a:

- Attività tecnico-contabili finalizzate alla fatturazione attiva e passiva;
- attività di gestione economico-finanziaria a supporto dei servizi sanitari di riferimento e d'interfaccia con i servizi centrali competenti;
- gestione dei rapporti con i clienti interni ed esterni;
- autonomia nella gestione dei documenti in arrivo e/o partenza;
- predisposizione di atti a valenza esterna di qualsiasi natura giuridica;
- altre attività che si dovessero rendere necessarie per il processo di omogeneizzazione delle procedure e dei regolamenti interni.

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

Sono richieste in particolare:

- Conoscenze su argomenti di natura tecnico-contabile ed economico finanziaria;
- conoscenze dei principali software gestionali in uso in Azienda, in ordine alle funzioni da assicurare;
- competenze in materia di redazione di atti e documenti;
- capacità organizzativa e di relazione.

L'orario di servizio è articolato su n. 5 (cinque) giorni settimanali mattino e di norma due pomeriggi con orario prolungato.

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