

N. 1 AMMINISTRATIVO
Coadiutore Amministrativo Esperto Bs
Oppure
Assistente Amministrativo C
per attività nell'ambito del
Programma Unico per l'Innovazione e la Ricerca AUSL IRST
sede: Rimini, Via Coriano, 38 (Colosseo)

Nell'ambito del *Programma Unico per l'Innovazione e la Ricerca AUSL IRST* è prevista la copertura di n. 1 figura amministrativa cat. Bs o C.

Le figure che verranno individuate dovranno in particolare svolgere, sulla base di quanto previsto dalle vigenti declaratorie contrattuali con riferimento al profilo e categorie indicate, funzioni correlate a:

- attività di supporto alla gestione del Fondo per la Ricerca e il Miglioramento Continuo (RICER), in particolare controllo entrate/uscite, fatturazione attiva e liquidazione passiva;
- attività di supporto alla rendicontazione economica-contabile e alla redazione del budget degli studi clinici/bandi di ricerca finalizzata;
- attività di interfaccia con altre UU.OO. aziendali relativamente alle questioni economico-contabili, in particolare con UO Bilancio e Flussi finanziari, UO Programmazione e Acquisti di Beni e Servizi e Piattaforma amministrativa.

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:

- capacità di utilizzo degli strumenti informatici di base (Excel, Word);
- forte propensione agli aspetti economico-contabili;
- ottime capacità relazionali;

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