

Bando finalizzato alla selezione di nominativi per la costituzione di graduatoria aperta - Impiegato amministrativo addetto alla contabilità.

È indetta una selezione per la redazione di una graduatoria utile all'assunzione di una figura professionale di Impiegato amministrativo addetto alla contabilità, con un contratto di dipendente a tempo parziale per n. 30 ore settimanali, a tempo determinato per 6 mesi eventualmente rinnovabile presso Croce Rossa Italiana – Comitato di Firenze.

L'inquadramento contrattuale proposto è nel livello C1, in riferimento CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER IL PERSONALE DIPENDENTE DALLA CROCE ROSSA ITALIANA.

Compiti e mansioni.

Il Dipendente è chiamato a svolgere i seguenti compiti principali, anche mediante l'utilizzo dei software in dotazione al Comitato:

1. Gestione degli acquisti e delle forniture;
2. Gestione degli incassi e dei pagamenti;
3. Predisposizione Fatture Attive;
4. Predisposizione preventivi per servizi dell'Associazione vs. terzi;
5. Gestione delle scadenze e relazione con i fornitori;
6. Riconciliazione e quadrature di conti.

Il Dipendente è chiamato a svolgere altresì i seguenti compiti di supporto, anche mediante l'utilizzo dei software in dotazione al Comitato:

7. Gestione della prima nota;
8. Tenuta della contabilità generale;
9. Contabilità Clienti/Fornitori;
10. Redazione del bilancio di esercizio e predisposizione dichiarativi;
11. Predisposizione del bilancio di previsione e di atti connessi alla gestione contabile;
12. Gestione della contabilità analitica;
13. Predisposizione degli adempimenti fiscali e tributari.
14. Redazione della reportistica economico-finanziaria;
15. Gestione amministrativa del personale;
16. Collaborazione con il Revisore dei Conti e con l'Organo di Controllo;
17. Gestione degli adempimenti previsti dal Codice del Terzo Settore.

Profilo richiesto.

La selezione è rivolta a candidati che abbiano compiuto i 18 anni di età ed in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- Diploma di istruzione secondaria superiore in ragioneria, o altro diploma di istruzione secondaria con comprovata esperienza nel ruolo o Laurea in discipline economiche;
- Conoscenza dei principi contabili e della normativa fiscale.

- Conoscenza e/o esperienza nella redazione di bilanci e nella gestione della contabilità analitica.
- Conoscenza del Codice del Terzo Settore e del D.Lgs. 178/2012 .
- Conoscenza dei principali software gestionali contabili.
- Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office, in particolare Excel .

Si considerano altresì i seguenti requisiti preferenziali:

- Esperienza nella mansione eventualmente supportata da referenze rilasciate a seguito di precedenti esperienze nel settore;
- Titolo di studio superiore rispetto al requisito minimo;
- Conoscenza di lingue straniere;
- Aver già svolto attività lavorativa presso il Comitato di Firenze o altro Comitato della Croce Rossa Italiana;
- Esperienza di Volontariato in Croce Rossa Italiana e/o in altri Enti del Terzo Settore.

Sede di lavoro.

Uffici della della Croce Rossa Italiana Comitato di Firenze – Lungarno Soderini 11, Firenze.

Scadenza e termini di presentazione delle candidature.

Pena esclusione i candidati dovranno far pervenire la propria candidatura a mezzo e-mail all'indirizzo firenze@cri.it **entro e non oltre Lunedì 17 Marzo 2025 ore 18.00**; la candidatura dovrà contenere un messaggio di presentazione in cui si evinca la rispondenza del candidato ai requisiti minimi richiesti e l'illustrazione delle eventuali caratteristiche preferenziali; si richiede inoltre di allegare un proprio CV aggiornato sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio secondo le modalità previste dall'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 completo di autorizzazione al trattamento dei dati personali. E' importante che ogni candidato indichi con precisione un recapito telefonico/e-mail per qualsiasi esigenza legata alla procedura.

Commissione di Valutazione.

Per la selezione sarà individuata una Commissione di nr. tre componenti al quale si aggiungerà un segretario verbalizzante.

Il Presidente di Commissione è individuato nel Presidente del Comitato di Firenze o suo Delegato rappresentante e due ulteriori componenti individuati tra i Soci del Comitato di Firenze in base alle competenze e alle disponibilità.

Il Segretario Verbalizzante è individuato anch'esso tra i Soci del Comitato di Firenze in base alla disponibilità.

Procedura di selezione.

La redazione della graduatoria avverrà per titoli ed eventualmente si procederà a un colloquio in presenza o in videoconferenza. I nominativi individuati idonei ad insindacabile giudizio dalla Commissione di Valutazione, saranno inseriti nella graduatoria in ordine di punteggio.

La Commissione redigerà e firmerà un apposito verbale di approvazione della graduatoria.

Incompatibilità:

Secondo quanto previsto all'art. 17 del Codice del Terzo Settore (D. Lgs. n. 117/2017) i soci del Comitato di Firenze non possono intrattenere nessun tipo di rapporto di lavoro con il Comitato stesso. Inoltre, secondo quanto previsto dalla Statuto (art. 15.8), il percepimento di emolumenti da parte di qualsiasi Comitato della Croce Rossa Italiana sospende i diritti elettorali per l'intera durata del rapporto.

Pubblicità.

Il presente bando è pubblicato sul sito web di CRI Comitato di Firenze - <https://crifirenze.it/>.