

La Fondazione Ri.MED

invita a presentare domanda di partecipazione alla selezione per la seguente posizione lavorativa a tempo determinato

n. 1 Assistente contabile

(Rif. AC/20)

La figura di Assistente contabile, all'interno dell'Area Contabilità e Bilancio della Fondazione Ri.MED a supporto del Direttore Amministrativo, si occuperà di eseguire gli adempimenti contabili e fiscali della Fondazione, curando il corretto svolgimento delle procedure aziendali nel rispetto degli obblighi legislativi vigenti. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, la risorsa dovrà occuparsi di registrare in contabilità generale e in contabilità analitica i fatti di gestione, preparare i report periodici per il controllo di gestione, contribuire alla predisposizione del bilancio consuntivo e previsionale, curare i rapporti con i fornitori relativamente alla verifica e controllo dei saldi contabili, curare la tenuta dei registri contabili aziendali, monitorare il ciclo passivo predisponendo i pagamenti, predisporre la documentazione per gli adempimenti fiscali. Il Direttore Amministrativo, diretto referente della risorsa, potrà richiedere alla risorsa di pianificare, implementare e gestire la consegna delle soluzioni in risposta ai problemi legati all'attività ordinaria.

Requisiti essenziali:

- Diploma di Ragioneria o Laurea in Economia e titoli equipollenti per legge
- Almeno tre anni di documentata esperienza lavorativa, subordinata o comunque professionale, nel settore contabile

Requisiti preferenziali:

- Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista, di Esperto Contabile e di Revisore Legale
- Conoscenza delle principali problematiche fiscali, con particolare riguardo agli Enti non Commerciali
- Buona conoscenza di programmi di contabilità
- Ottima capacità di utilizzo dei principali applicativi MS Office
- Capacità di esecuzione delle procedure
- Competenza nella predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativi

Competenze linguistiche richieste:

- Buona conoscenza sia verbale che scritta della lingua italiana e inglese

Caratteristiche trasversali:

- Gestione dello stress
- Precisione e accuratezza
- Orientamento al risultato e capacità di *problem-solving*
- Riservatezza
- Motivazione e capacità di pensiero critico
- Flessibilità
- Buone capacità di comunicazione

La sede di lavoro è Palermo, ma al candidato potrà essere richiesto di recarsi anche fuori sede, anche per periodi continuativi.

La Fondazione si riserva ogni e più ampia insindacabile facoltà di valutazione discrezionale in merito ai titoli posseduti dai candidati nonché in merito alla idoneità delle singole candidature di cui al presente invito a proporre.

I candidati interessati, amboessesi (L. 903/77), dovranno compilare la domanda di *partecipazione on line* – scegliendo il codice di riferimento **Rif. AC/20** – nell’area “*lavora con noi*” sul sito della Fondazione (<http://www.fondazionerimed.eu>). Durante la compilazione del modulo on-line sarà richiesto di allegare il CV e di autorizzare al trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/2003). ***I candidati sono invitati, a pena di esclusione dalla procedura, a evidenziare in maniera esplicita nel CV il possesso dei requisiti essenziali richiesti dal presente atto di invito a offrire.***

Si precisa che verranno prese in considerazione **solo ed esclusivamente le candidature presentate attraverso il sito della Fondazione** (<http://www.fondazionerimed.eu>) **entro e non oltre il 30/01/2020.**

Si precisa inoltre che **tutte le comunicazioni relative alle prove di selezione, così come le convocazioni alle stesse, saranno rese note esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito internet della Fondazione** (<http://www.fondazionerimed.eu>) **e che sarà esclusivo onere dei candidati informarsene.**

I candidati ammessi alle prove di selezione che non dovessero presentarsi per sostenere la prova scritta e/o il colloquio alla data, nell’ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dalla selezione, quale che sia la causa dell’assenza, anche se indipendente dalla loro volontà.

Si precisa che gli atti di selezione sono atti aziendali interni riservati e non ostensibili.

La Fondazione si riserva di richiedere in qualunque momento della procedura la documentazione attestante il possesso dei requisiti (essenziali e preferenziali) e/o delle competenze indicati dal candidato come sussistenti. Nell’ipotesi di mancata presentazione dei documenti richiesti entro il termine perentorio indicato dalla Fondazione, il candidato sarà escluso dalla procedura selettiva, quale che sia la causa dell’inadempimento, anche se indipendente dalla sua volontà.

La Fondazione si riserva la facoltà di revocare la presente procedura selettiva in qualsivoglia fase essa si trovi per il venir meno delle ragioni aziendali che ne hanno giustificato l’attivazione ovvero per il sopravvenire di esigenze tecniche, organizzative o di natura finanziaria che non la rendano più conforme agli interessi aziendali.

La selezione si svolgerà nel corso dei prossimi 6 mesi.