

N. posti	Categoria e area	Struttura/Profilo	Ruolo conoscenze capacità
4	categoria C – area amministrativa	Profilo contabile	<p>RUOLO: Supportare le attività contabili e amministrative del settore contabile - finanziario, secondo le indicazioni del Responsabile della struttura (Dirigente/Direttore di Ufficio/Segretario di Dipartimento).</p> <p>ATTIVITA' E RESPONSABILITA' IN CAPO AL RUOLO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Collaborare nelle attività dirette alla formulazione del bilancio preventivo, alla sua gestione e alla redazione del bilancio di esercizio, con riferimento ai sistemi contabili adottati in Ateneo Provvedere alla gestione economico patrimoniale (rilevazione di costi e ricavi di competenza dell'esercizio) con riferimento al sistema contabile di Ateneo Contribuire alla gestione dei rapporti con l'istituto cassiere e alla programmazione e monitoraggio della cassa Supportare nella raccolta di dati e documentazione da produrre in sede rendicontativa. Collaborare nelle attività relative alla gestione dei trattamenti economici a personale interno ed esterno (emolumenti al personale e rimborsi) Collaborare nella gestione dei pagamenti e dei rimborsi relativi alle diverse tipologie di utenti dell'Ateneo (personale dipendente, lavoratori autonomi, studenti, fornitori) Collaborare alle attività relative alla gestione contabile di progetti finanziati Collaborare alla predisposizione e gestione di atti e provvedimenti inerenti i processi di entrata e spesa Collaborare nella gestione degli adempimenti fiscali e contributivi (rapporti con enti previdenziali, adempimenti Iva, ecc.) Collaborare nella gestione del Fondo di cassa e nell'applicazione della relativa disciplina <p>CONOSCENZE E CAPACITA' RICHIESTE:</p> <p><i>Conoscenze</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Buona conoscenza della contabilità pubblica con riferimento all'ambito universitario Buona conoscenza della contabilità economico-patrimoniale applicata al contesto universitario Conoscenze di base della legislazione universitaria, con particolare riferimento ad ambiti di interesse finanziario e contabile Conoscenza di base dei regolamenti interni di Ateneo attinenti alla materia contabile-finanziaria Conoscenza di base della normativa fiscale e previdenziale Conoscenza di base del diritto amministrativo, con particolare riferimento all'ambito universitario e all'area di riferimento

			<p>Conoscenze informatiche legate al pacchetto Office, ad internet, alla posta elettronica. Conoscenze di base delle logiche di funzionamento dei gestionali contabili in ambito universitario</p> <p>Buona conoscenza della lingua inglese</p> <p><i>Capacità</i></p> <p>Orientamento all'utente, precisione nello svolgimento di attività di natura contabile, capacità di rispetto delle scadenze</p> <p>Capacità di relazione</p> <p>Capacità di lavorare in gruppo/capacità organizzative</p> <p>Capacità di rapido adattamento a contesti mutevoli e flessibilità di impiego nei diversi ambiti contabili</p> <p>TITOLO DI STUDIO:</p> <p>diploma di istruzione secondaria di secondo grado</p> <p>Il ruolo recepisce il grado di autonomia e di responsabilità stabiliti dal CCNL - Comparto Università del 9/08/2000, tabella A, che prevede lo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti e il grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite.</p>
--	--	--	--