

AVVISO DI COLLABORAZIONE PER N.1 SUPPORTO AMMINISTRATIVO

Settore: Tecnico - Amministrativo

Data Scadenza: 08/03/2019

Ruolo: Attività di collaborazione per segreteria – controllo amministrativo nell'ambito delle attività dell'Ordine dei Chimici e Fisici della Provincia di Treviso.

L'ORDINE DEI CHIMICI E DEI FISICI DELLA PROVINCIA DI TREVISO, soggetto pubblico non economico come previsto dall'art. 1, comma 3, lett. b) del Decreto Legislativo del Capo Provvisorio dello Stato e ss.mm.ii., è alla ricerca di:

n. 1 supporto amministrativo – controllo operativo destinato a gestire le attività amministrative a supporto del Presidente e del Consiglio Direttivo per la gestione di tutti gli adempimenti correlati all'amministrazione dell'ente.

La selezione è rivolta a candidati ambosesso con conoscenza di normativa legata alla gestione amministrativo – contabile, protocollazione, anticorruzione, trasparenza, modalità acquisti, privacy ecc., alle dirette dipendenze della Presidenza con possibilità di ricevere istruzioni operativi anche dalle singole figure specifiche come la privacy ed anticorruzione. Sede di svolgimento prestazione a Treviso, in Via Monterumici n. 12.

Chi si candida al rapporto di collaborazione dovrà dimostrarsi duttile, avere maturato esperienza in ruoli per la gestione di procedimenti amministrativi nel privato o nella pubblica amministrazione e dimostrare spiccata capacità di relazionarsi con gli utenti telefonici e con i superiori.

Le principali caratteristiche che contraddistinguono il profilo nella sua attività sono:

- Gestione del protocollo e degli atti amministrativi;
- Attività di supporto amministrativo a responsabili trasparenza, privacy e anticorruzione;
- Attività di segreteria di direzione;
- Analisi, controllo, emissione e contabilizzazione fatture;
- Elaborazione report costi/ricavi, budget e contabilità generale;
- Esecuzione di preventivi di spesa, esecuzione di ordini di acquisto ai fornitori.

Sono richiesti:

- Diploma di studio di scuola superiore o laurea. Sarà elemento preferenziale un "cursus studiorum" adeguato alle competenze specifiche;
- Ottima conoscenza pacchetto Office, in particolare MS Excel;



ORDINE DEI CHIMICI E DEI FISICI DELLA PROVINCIA DI TREVISO

Via Monterumici, 12 - 31100 Treviso (TV) - segreteria@chimicifisicitreviso.it - pec@pec.chimicifisicitreviso.org

- Residenza/domicilio dichiarati entro il raggio di 25 km dalla sede operativa di Treviso;
- Età massima 45 anni.

A completamento del profilo si richiedono:

- Ottime attitudini relazionali ed empatia, per interagire con svariate figure aziendali (dirigenti, amministrativi, addetti tecnici, personale operativo);
- Predisposizione sia al lavoro in squadra che singolo;
- Capacità di dominare lo stress;
- Elasticità operativa e flessibilità.

Si offre collaborazione con prestazione regolata a fattura secondo le vigenti normative, compatibilmente qualora l'ente lo ritenga nelle proprie necessità e i candidati abbiano raggiunto gli obiettivi prefissati.

La retribuzione sarà commisurata alle caratteristiche del candidato a seconda anche delle capacità dimostrate e sarà oggetto di confronto in sede di colloquio. L'importo annuo presunto comprensivo di oneri fiscali non supererà comunque la soglia di 10.000 € (diecimila euro). I colloqui saranno effettuati presso la sede dell'Ordine dei Chimici e dei Fisici di Treviso, in via Monterumici 12 entro il mese di marzo 2019 con incarico e presa in servizio immediata e comunque non oltre il giorno 21 marzo 2019. I candidati verranno contattati telefonicamente e/o via mail per concordare la data e ora del colloquio.

Per candidarsi è necessario inviare un proprio curriculum alla seguente mail PEC: pec@pec.chimicifisicitreviso.it entro l'8 marzo 2019.

Il presente avviso non impegna comunque in alcun modo l'ente che, se riterrà le candidature non idonee, potrà ritenere di non procedere alla copertura del ruolo.

Treviso, 23.02.2019

Il Presidente

Dr. Andrea Volpato