

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA

ai sensi dell'art. 11, comma 19, del decreto legge 8 agosto 2013 n. 91,
convertito con modificazioni dalla legge 7 ottobre 2013 n. 112

La Fondazione Teatro alla Scala è alla ricerca di un **ADDETTO ALLA CONTABILITA' JUNIOR** inserito presso la Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione, con inquadramento nel livello 3A area tecnico-amministrativa.

Sede di lavoro: Milano

Lavoro in presenza

Tipo di impiego: a tempo indeterminato

Settore: spettacolo dal vivo

Inquadramento: livello 3A area tecnico amministrativa

RAL: 33K

Il candidato ideale è in possesso di un Diploma di Istituto Tecnico settore economico, Ragioneria e/o Laurea Triennale in Economia; deve essere a conoscenza delle norme e dei principi di contabilità civilistica/partita doppia e contabilità analitica (centri di costo e commesse); della normativa fiscale, con particolare riferimento all'IVA; della normativa fiscale e previdenziale, con particolare riferimento al settore ex Enpals, relativa ai contratti professionali nell'ambito del settore dello spettacolo; deve avere una buona conoscenza della lingua inglese e dei programmi informatici normalmente utilizzati in ambito amministrativo.

Completano il profilo una forte predisposizione al lavoro in team, precisione ed attenzione ai dettagli, il rispetto dei tempi e delle scadenze, spiccate doti analitiche, ottime doti organizzative.

REQUISITI PREFERENZIALI

Laurea triennale in economia e commercio o equivalente

Precedente esperienza lavorativa in contabilità, acquisti o controllo di gestione

JOB DESCRIPTION: ADDETTO CONTABILITA' JUNIOR

Il candidato verrà inserito nell'ambito della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo con i seguenti compiti:

- Supporto all'attività di contabilizzazione fatture passive, pagamenti ai fornitori, registrazione prime note
- Controlli e verifiche sul funzionamento dei flussi approvativi e dei diversi passaggi del ciclo passivo (Richiesta d'Acquisto, Ordine, Attestazione Fornitura, ricevimento e saldo Fattura)
- Supporto all'attività di contabilizzazione di fatture passive, pagamenti ad artisti/lavoratori autonomi
- Supporto all'attività di emissione e contabilizzazione delle fatture attive, incassi da clienti, registrazioni corrispettivi
- Supporto nei rapporti con le Compagnie assicurative/Consulenti assicurativi per la gestione dei sinistri/infortuni

I candidati interessati sono pregati di presentare la propria candidatura, allegando il proprio CV, attraverso la pagina web raggiungibile dal sito www.teatroallascala.org nel menù "lavora con noi/bandi", registrandosi e seguendo la procedura indicata entro e non oltre il **25 APRILE 2024**. Al termine della procedura di compilazione della domanda sarà inviata una mail di conferma della corretta iscrizione alla selezione.

La Fondazione Teatro alla Scala non assume alcuna responsabilità riguardo eventuali disguidi tecnici e/o informatici che non consentano la tempestiva percezione delle domande inoltrate dai candidati.

I curricula ricevuti saranno esaminati e i candidati il cui profilo meglio risponde ai requisiti indicati saranno convocati alle prove d'esame.

Gli esiti della Procedura selettiva saranno consultabili sul sito web del Teatro alla pagina https://www.patrasparente.it/amministrazione_trasparente.php.

Milano, 25/3/2024

Il Direttore Risorse Umane
(Marco Aldo Amoruso)

