

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI UN IMPIEGATO ADDETTO ALLA CONTABILITA' - ACQUISTI JUNIOR

La Fondazione procederà alla selezione di un impiegato presso la Direzione Amministrazione, Finanza e controllo di gestione (di cui all'allegato), che potrà essere assunto con contratto a tempo determinato nel corso della stagione 2022-2023.

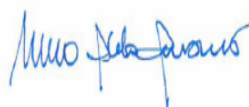
Il candidato sarà scelto tra coloro che si iscriveranno nell'apposita sezione: *lavora con noi, mandaci il tuo cv, candidatura spontanea – addetto contabilità/acquisti* - raggiungibile dal sito web del Teatro, nel periodo compreso tra il 20 FEBBRAIO 2023 e il 5 MARZO 2023.

Le registrazioni avvengono compilando il form relativo al reparto e allegando la documentazione richiesta.

Le candidature saranno esaminate attraverso i curricula presentati, tenendo in considerazione le precedenti esperienze nel ruolo nonché l'intero percorso formativo e professionale di ciascun iscritto. Potranno seguire colloqui e/o altre prove d'esame, in presenza o in modalità remota, finalizzate ad individuare i/le candidati/e in possesso dei requisiti professionali più adatti alle esigenze del Teatro. I/le candidati/e verranno convocati/e via e-mail, attraverso l'indirizzo fornito con l'iscrizione.

Non saranno prese in considerazione le candidature inoltrate con modalità diverse e/o in periodo diverso da quello sopra indicato.

Il Direttore Risorse Umane
(Marco Aldo Amoruso)



JOB DESCRIPTION: ADDETTO CONTABILITA'-ACQUISTI JUNIOR

Il candidato verrà inserito in un team di persone attualmente impegnate nell'implementazione di un sistema amministrativo-gestionale con i seguenti compiti:

- Controlli e verifiche delle quadrature e della correttezza e consistenza delle registrazioni nella fase di parallelo tra vecchio e nuovo sistema contabile
- Supporto all'attività di emissione degli ordini, aggancio degli ordini alle fatture, predisposizione del beneplacito al pagamento delle fatture
- Supporto all'attività di contabilizzazione fatture, pagamenti ai fornitori, registrazione prime note da effettuare su diversi sistemi contabili e gestionali.
- 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)

REQUISITI RICHIESTI

Conoscenza generale della normativa fiscale delle aziende e delle fondazioni (IVA, IRAP e IRES e ruolo e figura del sostituto d'imposta)

- È richiesta la conoscenza della normativa specifica delle fondazioni lirico sinfoniche e la conoscenza dei principi di contabilità e bilancio ad esse applicabili.
- Registrazione fatture fornitori, artisti e fatture attive verso clienti.

Utilizzo dei principali pacchetti Office (Excel, Word ecc.)

Spiccate doti analitiche

Ottime doti organizzative

Capacità di comunicazione e negoziazione

Forte predisposizione al lavoro in team

Doti di problem solving

REQUISITI PREFERENZIALI

Laurea triennale in economia e commercio o equivalente

Precedente esperienza lavorativa in contabilità, acquisti o controllo di gestione

Precedente esperienza di lavoro/stage di almeno sei mesi presso un Teatro

Partecipazione ad un progetto di implementazione di un sistema gestionale ERP