

Ricerca personale ENGIM – Sede formativa di Chieri

Ruolo: Addetto/a alla contabilità generale e amministrazione

Luogo di lavoro: ENGIM Piemonte – Sede di Chieri

Settore: Amministrazione/Contabilità/Finanza

Anni di esperienza: 2-3 anni

Data di inizio previsto: Settembre 2023

Durata del contratto: 1 anno rinnovabile

Compiti Principali del ruolo:

- Gestione della contabilità interna in collaborazione con il responsabile amministrativo
- Registrazione fatture passive, attive e movimenti prima nota
- Registrazione cespiti, beni durevoli e ammortamenti
- Gestione archivio contabilità
- Quadratura mensile delle casse/banche
- Gestione contabilità analitica e rendicontazione progetti della sede
- Supporto nel sistema di controllo gestionale
- Supporto nella redazione del bilancio annuale con predisposizione delle scritture di assestamento
- Predisposizione contratti collaboratori della sede
- Supporto generale al raggiungimento degli obiettivi prefissati con il Direttore e dal Responsabile Amministrativo

Qualifiche e competenze specifiche richieste:

- Diploma in Ragioneria o formazione universitaria in discipline economico-amministrative o esperienza equivalente
- Esperienza di almeno 2-3 anni nel ruolo o in ruoli simili in contesti organizzativi complessi
- Conoscenza del sistema di contabilità in partita doppia
- Spiccate capacità di analisi e controllo dei dati
- Ottima padronanza del pacchetto Office e in particolare di Excel
- Spiccato interesse e motivazione per il settore Non Profit

Inviare la propria candidatura **entro il 30 giugno 2023** a: ong.piemonte@engim.it

Citando nell'oggetto il ruolo e allegando:

- CV aggiornato in formato europeo con l'autorizzazione firmata al trattamento dei dati personali;
- Lettera di presentazione e motivazione;
- Indicazione di almeno 3 persone per eventuali referenze, con e-mail e telefono.