



RICERCA PERSONALE UFFICIO AMMINISTRATIVO

La Comunità Progetto Sud di Lamezia Terme (www.comunitaprogettosud.it) nell'ambito dell'ampliamento del personale dell'Ufficio Amministrativo, è alla ricerca di n. 1 giovane professionista interessato/a a lavorare nel settore amministrativo.

Il/la candidato/a ideale è una persona laureata che abbia conseguito la Laurea in Economia Aziendale e/o Ingegneria gestionale per assolvere al ruolo di impiegato di concetto nel settore amministrativo.

È auspicabile un'esperienza lavorativa specifica in ambiente amministrativo.

Le principali attività da svolgere con le relative competenze necessarie sono:

- ~ Rilevare i principali fatti contabili scaturenti dall'attività d'impresa
- ~ Realizzare le registrazioni contabili (registrazioni di partita doppia, riepilogo del piano dei conti, tenuta scadenziario, ecc.) e fiscali periodiche;
- ~ Costruire budget economici e rendiconti di progetti finanziati

Il/la candidato/a inoltre deve avere capacità di flessibilità e adattamento alle situazioni del nostro Ente in continua relazione con enti pubblici e privati; disponibilità alla reperibilità.

Entro il 30 novembre 2017, gli interessati possono inviare curriculum vitae in formato Europass corredato di foto e lettera di presentazione a ufficiopersonale@comunitaprogettosud.it evidenziando in oggetto "nome, cognome – candidatura Ufficio Amministrativo".

L'ente provvederà a una prima valutazione curriculare in funzione al proprio fabbisogno, in seguito procederà a colloqui individuali.

Il presidente

Giacomo Panizza

Per eventuali **ulteriori informazioni contattare** dal lunedì al venerdì, ore 9,30-12,30 e ore 15-17
Francesca Fiorentino: cell 3487913804 oppure **Isabella Saraceni**: Cell. 320.8394211

Associazione Comunità Progetto Sud – Onlus
Via Conforti, 61/a 88046 Lamezia Terme (CZ)