

TOR Responsabile Amministrazione

Riporta al CFO

Risorse in staff: 2 FTE

Inquadramento: primo livello settore commercio

Retribuzione: da definirsi in base alle effettive competenze

PRINCIPALI TERMINI DI RIFERIMENTO

- Nel pieno rispetto della normativa vigente garantisce: la corretta registrazione di tutti i fatti contabili e dei principali adempimenti amministrativi del ciclo passivo, ciclo attivo e tesoreria, un'adeguata gestione del cash-flow, la corretta gestione e rendicontazione dei finanziamenti (Bandi);
- Assicura il pieno rispetto di tutti gli adempimenti fiscali, anche avvalendosi di consulenze esterne
- Supporta il Direttore Generale nell'attività di erogazione istituzionale (Contributi a terzi per attività di missione);
- Predispone i dati utili alla redazione del bilancio preventivo e delle chiusure mensili;
- Predispone i dati utili alla redazione del bilancio di esercizio
- Supporta i Responsabili di Settore nella gestione amministrativa della propria attività

PRINCIPALI REQUISITI E COMPETENZE RICHIESTE

- Esperienza pluriennale (almeno tre anni) in ruoli di direzione amministrativa, con specifica competenza anche su sistemi ERP. Costituirà titolo preferenziale l'esperienza maturata in contesti no profit
- Laurea o formazione specialistica in materie economiche
- Comprovata capacità manageriale e organizzativa
- Conoscenza del settore no profit e motivazione per la missione sociale di LILT
- Abilità di lavorare in modo indipendente e anche in modo collaborativo
- Attitudine al lavoro in strutture complesse e a matrice
- Capacità di gestione e motivazione del team
- Capacità analitica con contemporaneo orientamento al processo e al risultato
- Buona conoscenza della lingua inglese
- Spiccata attitudine al problem solving
- Ottima capacità di gestione dello stress
- Conoscenza aggiornata delle tecnologie informatiche e dei principali aspetti di innovazione che queste possono avere sul lavoro
- Familiarità con sistemi informativi integrati

La ricerca è aperta a candidature di entrambi i sessi, ai sensi della Legge L. 903/77, e terminerà il 15 dicembre 2021. L'Associazione si riserva di chiudere la ricerca in anticipo, ove venisse selezionata una candidatura.

Inviare, tassativamente entro la data indicata, curriculum vitae con fotografia e lettera di motivazione all'indirizzo e-mail candidature@legatumori.mi.it indicando nell'oggetto: JP52021_AmmRA

Visto l'alto numero di candidature attese verranno contattate unicamente le persone selezionate.

I dati contenuti nel CV e raccolti nel processo di selezione saranno utilizzati dal personale dedicato dell'Ufficio Risorse Umane con la sola finalità di valutare la candidatura e concludere un eventuale contratto di lavoro o collaborazione. Per maggiori informazioni sui trattamenti dei dati personali effettuati da LILT è possibile consultare la nostra Privacy Policy al seguente [link](#).