Centro per la Salute delle Bambine e dei Bambini

Termini di Riferimento per un posto amministrativo in gestione di controllo

Contesto

Il CSB ETS nata nel 1999, opera in Italia e a livello internazionale per sviluppare e diffondere programmi di sostegno alla genitorialità responsiva come fattore determinante per lo sviluppo di tutte le bambine e tutti i bambini, la prevenzione della povertà educativa e il contrasto all'insorgere precoce di diseguaglianze. Ha la sua sede principale a Trieste e sedi operative a Milano, Palermo, Genova e Napoli (vedi sito www.csbitalia.org).
È membro fondatore di programmi a diffusione nazionale quali Nati per Leggere e Nati per la Musica, di cui cura la segreteria nazionale, supportandone le attività con oltre 600 presidi distribuiti in tutte le Regioni italiane e con attività di formazione e valutazione. Ha messo a punto un modello di servizio per genitori, bambine e bambini 0-6 in compresenza (Un Villaggio per Crescere) che si è diffuso in molte parti d'Italia grazie al finanziamento da parte dell'Impresa Sociale Con i Bambini e della Fondazione del Gruppo Generali The Human Safety Net.
Collabora con enti pubblici, enti di ricerca e di alta formazione, non profit, aziende. Collabora stabilmente con UNICEF Italia, Caritas, Save the Children, Medici con l'Africa CUAMM, Associazione Culturale Pediatri, Federazione Nazionale degli Ordini delle Ostetriche, Gruppo Nazionale Nidi e Infanzia Associazione Italiana Biblioteche, IBBY Italia.
Pubblica materiali di informazione e formazione per genitori, operatrici e operatori di diversi servizi (sanitari, educativi, sociali, culturali) per l'infanzia, centrati sulle buone pratiche per la relazione e lo sviluppo. Offre un ampio portafoglio di moduli di formazione per genitori, operatrici e operatori dei servizi, e moduli di formazione multiprofessionali.
È capofila di progetto in partenariato con Save the Children nel progetto del Ministero delle Politiche Sociali PRIMI PASSI.
Partecipa a progetti europei e contribuisce a progetti finanziati dall'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo, curando la componente ECD, in Africa, e a programmi di Agenzie Internazionali nell'Europa Centrale e Orientale.

Compiti previsti

Impiego nell'Area Amministrazione e Controllo di Gestione, con compiti di analisi e monitoraggio della gestione economico-finanziaria dell'organizzazione, finalizzati a ottimizzare l'impiego delle risorse e supportare il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Principali attività

1. Pianificazione e budgeting

- Predisporre il budget annuale e pluriennale.
- Collaborare con i vari responsabili di area per raccogliere le previsioni di spesa e ricavo.
- Elaborare budget economici, finanziari e degli investimenti.

- Definire indicatori e obiettivi di performance.

2. Monitoraggio dei costi e dei ricavi

- Verificare periodicamente l'andamento delle spese e delle entrate.
- Analizzare i costi per centro di costo, progetto, servizio o attività.
- Controllare gli scostamenti tra dati preventivi e consuntivi.
- Individuare anomalie e proporre azioni correttive.

3. Analisi economico-finanziaria

- Elaborare report periodici per la direzione con analisi del flusso di cassa.
- Analizzare margini, redditività e sostenibilità economica.
- Valutare l'efficienza dei processi e l'utilizzo delle risorse.
- Supportare decisioni su investimenti, pianificazione e budgeting del personale e nuovi progetti.

4. Reporting direzionale

- Supportare i team interni per reportistica a finanziatori.

5. Supporto alla contabilità e al bilancio

- Collaborare con l'ufficio amministrazione, la contabilità e l'organo di controllo.
- Verificare la corretta imputazione dei costi.
- Fornire dati per la redazione del bilancio.
- Supportare revisioni, audit e controlli interni.

Competenze richieste

- Contabilità generale e analitica.
- Analisi di bilancio.
- Budgeting e forecasting.
- Utilizzo avanzato di Excel e strumenti di Business Intelligence (Power BI, Qlik, Tableau).
- Capacità di interpretare dati economici e statistici.
- Precisione, capacità analitica e problem solving.

Condizioni economiche

Si prevede l'attivazione di un **contratto tra il 2° e il 3° del CCNL Confcommercio, da definirsi in funzione dell'esperienza professionale, delle competenze possedute e delle responsabilità assegnate, per una durata di 12 mesi (da definire orario settimanale).** Di seguito le indicazioni dell'importo RAL annuo che comprende 14 mensilità

Livello	Tipo di contratto (ore a settimana)	RAL
2°	24 ore	17.900 €
3°	40 ore	31.900 €

Il contratto non presuppone alcun vincolo esclusivo, tuttavia, eventuali altri impegni concomitanti vanno concordati per valutarne la compatibilità. Eventuali interruzioni del contratto dovranno essere comunicate, da entrambe le parti, con almeno tre mesi di anticipo, durante i quali la persona committente dovrà mantenere gli impegni assunti, salvo altre soluzioni concordate con il CSB.

Sede di lavoro

Il lavoro si svolgerà **presso la sede di Trieste** con la supervisione del personale responsabile dell'Area Amministrazione, contabilità e gestione che si occupa di progetti e contabilità. Non è previsto il lavoro da remoto o in smart-working per il primo periodo di formazione interna per il passaggio di consegne. Successivamente si potrà pianificare il lavoro in smart-working fino a due giornate a settimana.

Requisiti formativi e professionali: titoli di studio e competenze specifiche in ambito economico-amministrativo.

Laurea in discipline economiche, esperienza in contabilità e bilancio, capacità di elaborare budget e report economici, conoscenza di Excel avanzato e strumenti di Business Intelligence, attitudine all'analisi dei dati e al supporto delle decisioni direzionali.
Ulteriori cicli formativi ed esperienze di lavoro saranno valutati se pertinenti ai compiti previsti.

La selezione avverrà in due fasi:
- Valutazione del CV e delle lettere di interesse
- Colloquio conoscitivo dopo una eventuale prima selezione, da tenersi **entro il mese di gennaio 2027.**

Si prega di inviare il CV e una breve lettera attestante l'interesse, la disponibilità e le motivazioni per cui si ritiene di essere adatti a svolgere l'incarico all'indirizzo mail (info@csbitalia.org) entro il 10 gennaio 2027.