

Prot. 3686 del 20/03/23

SELEZIONE PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ADDETTO/A UFFICIO CONTABILITA' E BILANCIO

Si rende noto

che, in esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3/2023 è indetta una Selezione per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 ADDETTO/A UFFICIO CONTABILITA' E BILANCIO con qualifica impiegato liv. B1 CCNL Federcasa.

L'orario di lavoro è articolato su 5 giorni per un totale di 36 ore settimanali.

Ambito di lavoro:

fatturazione canoni di locazione alloggi in gestione Acer, gestione incassi e pagamenti per rimborsi vari, domiciliazioni bancarie e postali, verifica posizione debitorie, adempimenti Agenzia Entrate per registrazioni e rinnovi contratti di locazione, rapporti con l'utenza, enti terzi, banche e sindacati per le pratiche di cui sopra;

gestione contabile finanziamenti regionali, comunali, gestione pratiche assicurative per danni ad immobili e/o a terzi, rendicontazioni per gestione contratti di gestione patrimonio immobiliare comunale nella provincia di Modena.

Titolo di studio: diploma Istituto Tecnico Economico (ex Ragioneria) oppure laurea in materie economico aziendali

Altri requisiti non richiesti per partecipare alla selezione ma valutabili in sede di Valutazione Titoli

- Esperienza maturata in posizioni lavorative richiedenti lo svolgimento di mansioni attinenti a quelle richieste;
- Esperienza presso enti pubblici o privati attinenti alla gestione delle procedure contabili e di bilancio
- Attitudine a svolgere le proprie mansioni nell'ambito di un lavoro di squadra
- Conoscenza e utilizzo dei normali software Windows, Word, Excel, di applicativi di contabilità, ecc...

Modalità di selezione: la selezione si svolgerà sulla base d di una valutazione dei titoli del curriculum, di una prova teorico-pratica e di un colloquio motivazionale. Costituiranno oggetto di valutazione l'esperienza professionale maturata (in termini di attinenza e/o di durata), le competenze tecniche e di carattere trasversale (es. capacità relazionali, orientamento all'utenza, capacità di *problem solving* e di innovazione) e le motivazioni personali.

I punteggi a disposizione della commissione di valutazione, sono i seguenti:

valutazione Titoli: punti 30 di cui:

- max 4 punti per titolo di studio;
- max 15 per la valutazione dell'esperienza maturata e delle conoscenze tecniche possedute;

- max 5 per abilitazioni, corsi di formazione e/o specializzazione;
- max 4 per conoscenze informatiche l'ambito professionale;
- max 2 per conoscenza certificata di lingue straniere.

In base al numero di domande pervenute, ci si riserva di ammettere alla prova scritta solo i candidati che abbiano raggiunto un punteggio sui titoli di almeno 10 punti su 30.

prova teorico-pratica: punti 40

La prova verterà:

- 1) in un colloquio sui seguenti argomenti/materie relativi alle mansioni proprie dell'ambito di lavoro:
 - a) Quesiti in materia di Bilancio d'Esercizio (artt. 2423 e seg. C.C.), Contabilità Generale, Prima Nota Clienti, Fornitori, Cespi, Normativa Fiscale (IRES, IRAP, IVA, Imposte di Registro), Tenuta libri obbligatori;
 - b) Normativa sulle Locazioni Abitative;
 - c) Disciplina dell'Edilizia Residenziale Pubblica e L.R. n.24/2001 “*Disciplina generale dell'intervento pubblico nel settore abitativo*”;
 - d) Organizzazione e compiti delle Aziende casa-Acer dell'Emilia-Romagna;
 - e) Principi relativi all'Anticorruzione ed alla Trasparenza negli Enti Pubblici Economici;
- 2) in un accertamento delle competenze possedute mediante la soluzione di alcuni quesiti scritti, attinenti le conoscenze professionali richieste;

colloquio motivazionale: punti 10

mirante ad accettare il possesso di competenze di carattere trasversale (es. capacità relazionali, orientamento all'utenza, capacità di *problem solving* e di innovazione) e le motivazioni personali. Il colloquio potrà essere svolto nella stessa data della prova teorico-pratica.

Saranno ritenuti idonei per la collocazione in graduatoria i candidati che avranno raggiunto il punteggio complessivo di almeno 50 punti tra valutazione dei titoli, prova teorico-pratica e colloquio.

La collocazione in graduatoria non vincola l'Azienda al suo utilizzo e scorimento.

L'Azienda potrà attingere dalla graduatoria, oltre che per le eventuali successive coperture del posto in selezione, per contratti a tempo indeterminato/determinato, sottoposti a un periodo di prova di sei mesi, Livello B1 del CCNL per i dipendenti degli enti pubblici economici aderenti a FEDERCASA

Esclusione dalla selezione:

- esperienza professionale non attinente e/o non sufficiente per il profilo professionale richiesto
- titolo di studio non attinente al profilo professionale richiesto

Modalità di presentazione della domanda: il candidato dovrà compilare la domanda di partecipazione secondo il modello di cui all'allegato A), l'autorizzazione al trattamento dei dati e inviarli insieme al curriculum e a fotocopia di documento di identità in corso di validità entro il **22/04/2023** al seguente indirizzo ufficio.personale@aziendacasamo.it indicando

come oggetto **SELEZIONE PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ADDETTO/A UFFICIO CONTABILITÀ E BILANCIO LIV. B1**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere cittadino italiano o dell'Unione Europea o cittadino straniero purché in regola con le vigenti leggi sull'immigrazione e sull'impiego presso Enti pubblici;
- b) età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali in corso;
- d) godimento dei diritti civili e politici e pertanto di non essere escluso dall'elettorato politico attivo ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- e) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni da svolgere;
- f) regolare assolvimento degli obblighi militari per i cittadini che vi sono soggetti
- g) essere in possesso de titolo di studio diploma Istituto Tecnico Economico (ex Ragioneria)
- h) essere in possesso della patente di guida di tipo "B"
- i) di accettare tutte le condizioni previste dal presente bando.

La selezione è rivolta agli ambosessi e non dà luogo ad alcun impegno alla assunzione da parte dell'ACER di Modena.

All'atto dell'eventuale assunzione verrà stipulato un contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, livello B1, ai sensi del vigente C.C.N.L. FEDERCASA.

Orario di lavoro 36 ore settimanali.

Lo stipendio lordo annuo (14 mensilità) è di € 27.495,72 al quale andrà sommato il premio di produttività, vengono erogati i buoni pasto

**Il bando e l'esito delle selezioni verrà pubblicato sul sito di Acer Modena:
<https://www.aziendacasamo.it/ita/Bandi-di-concorso-amministrazione-trasparente> trasparente/bandi di concorso.**

Le convocazioni dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere le prove e i colloqui verranno inviate via mail.