

SELEZIONE AI FINI DELL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E IN SOMMINISTRAZIONE PRESSO UFFICIO BOLLETTAZIONE CONTABILITA' E BILANCIO

Azienda Casa della Provincia di Modena Ente Pubblico Economico indice la presente procedura, per la selezione per la copertura di n.1 posto presso l'ufficio bollettazione contabilità e bilancio. Qualifica Impiegato Liv. B3 CCNL Federcasa.

L'esito della selezione potrà essere utilizzata per l'assunzione a tempo determinato per 12 mesi in somministrazione

RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

Nell'ambito della declaratoria e del livello di inquadramento il candidato dovrà occuparsi principalmente di attività specialistiche di natura amministrativa/contabile in materia di: fatturazione canoni, 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 la sola gestione amministrativo-contabile delle pratiche di cui sopra; attività di mera gestione contabile di 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; Contabilizzazione fatture Attive e Passive, URP telefonico, inserimento scritture in Contabilità Generale.

Titolo di studio: diploma Istituto Tecnico AFM (ex Ragioneria)

Si richiede diploma di scuola media superiore tecnico AFM (oppure ex diploma di Ragionerie) o Titolo equipollente o laurea in materie Economico-Giuridiche o comprovata esperienza, pluriennale, in ambito amministrativo-contabile e competenza acquisita attinente alle mansioni richieste negli anni lavorativi precedenti ricavabile dal curriculum.

Si richiede conoscenza Contabilità Economico Patrimoniale.

La formazione specifica sarà effettuata, anche mediante affiancamento, al momento dell'inserimento del candidato nella struttura.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali e/o avere procedimenti penali in corso. In tali ultimi casi indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, ed anche in caso di estinzione; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
2. avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire,
3. essere in possesso del titolo di studio di Tecnico AFM (oppure ex diploma di Ragioniere) o titoli equipollenti e competenza acquisita negli anni lavorativi precedenti ricavabile dal curriculum

Tutti i requisiti necessari all'ammissione alla procedura, come dichiarati dai candidati, devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione della manifestazione di interesse alla presente procedura.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico corrisponde a quello previsto dai CCNL vigente Federcasa/Cispel, per la categoria del posto messo a selezione, attualmente la retribuzione annua è € 24.937,08 su 14 mensilità.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda dovrà essere allegato il proprio **curriculum professionale** in formato europeo con indicazione:

- delle generalità complete;
- dei servizi precedenti prestati
- di tutte le ulteriori informazioni che l'interessato/a riterrà utile fornire.
- recapito telefonico e e-mail
- copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida o passaporto)

Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e negli allegati hanno valore di autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000. Acer si riserva di effettuare controlli disponendone la decadenza dei benefici in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art.75 del DPR 445/2000

- Le domande dovranno essere inviate in formato pdf tramite- mail all'indirizzo tiziana.mantovani@umana.it entro il **30/11/ 2023 con oggetto "Domanda di partecipazione alla selezione ai fini della copertura di n. 1 posto presso l'ufficio contabilità e bilancio"**
- Non saranno ammesse candidature con modalità diverse da quelle indicate.
- La mancata sottoscrizione della domanda rende nulla la stessa e comporta l'automatica esclusione della selezione.
- La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte del/la candidato/a

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROCEDURA

La selezione del candidato idoneo sarà attuata da apposita Commissione ed avverrà sulla base della **disamina dei curricula**, e della **valutazione di un colloquio** finalizzato al riscontro dei requisiti di base richiesti per lo svolgimento dell'attività mediante l'accertamento:

- a) della preparazione professionale;
- c) delle esperienze di servizio risultanti dal curriculum;
- d) degli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione.

La Commissione procederà preliminarmente alla disamina dei curricula formativi e professionali. I candidati saranno ammessi al colloquio sulla base della professionalità e formazione emersa dai curricula,

Non saranno ammessi al colloquio i candidati non in possesso di una sufficiente ed adeguata formazione ed esperienza professionale in relazione al profilo ricercato.

Al termine del colloquio, la commissione procederà alla formazione di elenco di candidati ritenuti idonei, evidenziando il grado di idoneità di ciascuno/a sulla base di adeguata motivazione.

DATA E SEDE DEL COLLOQUIO e comunicazioni

La **data, la sede, la modalità dei colloqui** e tutte le **altre comunicazioni** da inviare ai candidati sarà utilizzato **esclusivamente l'indirizzo di posta elettronica** che gli stessi avranno indicato nella domanda di partecipazione.

ASSUNZIONE DEL CANDIDATO DICHIARATO IDONEO

Sulla base degli esiti della selezione redatti dalla Commissione, L'Ente procederà all'assunzione del candidato ritenuto più idoneo.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto.

L'Amministrazione non è tenuta ad utilizzare l'elenco degli idonei per eventuali ulteriori assunzioni

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), i dati forniti dai candidati sono raccolti presso gli uffici delle risorse umane per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.

INFORMAZIONI

Eventuali informazioni potranno essere richieste al seguente recapito:

Tiziana Mantovani – Umana – tel 059/351266