

N. posti	Categoria e area	Profilo	Ruolo conoscenze capacità
1	Categoria D - area amministrativa gestionale	Esperto di procedure amministrativo contabili	<p>SCOPO DEL RUOLO: coordinare e gestire le attività inerenti i processi amministrativo-contabili in capo alle strutture dell'Ateneo.</p> <p>ATTIVITA' E RESPONSABILITA' IN CAPO AL RUOLO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ supportare e collaborare con il responsabile della struttura nella pianificazione delle attività del settore di competenza ✓ assicurare la correttezza tecnica e gestionale delle operazioni amministrative e contabili in capo alla struttura di afferenza ed il rispetto delle scadenze ✓ coordinare le attività dirette alla formulazione del bilancio di previsione, alla sua gestione e alla redazione del consuntivo, con riferimento ai sistemi contabili adottati in Ateneo ✓ coordinare le attività relative alla gestione delle entrate e delle spese ✓ coordinare le attività relative alla gestione dei trattamenti economici, dei pagamenti e dei rimborsi relativi alle diverse tipologie di utenti dell'Ateneo (personale dipendente, lavoratori autonomi, studenti, fornitori) ✓ coordinare le attività relative alla gestione adempimenti fiscali e contributivi ✓ coordinare le attività relative alla gestione contabile di progetti finanziati <p>REQUISITI:</p> <p>A) Titolo di studio:</p> <p><u>Lauree nuovo ordinamento:</u></p> <p>a) Lauree di primo livello: classe 17 o L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale; classe 28 o L-33 Scienze economiche; classe 37 o L-41 Scienze statistiche.</p> <p>b) Lauree specialistiche: classe 64/S Scienze dell'economia, classe 84/S Scienze economico-aziendali, classe 48/S Metodi per l'analisi valutativa dei sistemi complessi, classe 92/S Statistica per la ricerca sperimentale, classe 34/S Ingegneria gestionale.</p> <p>c) Lauree magistrali: classe LM-56 Scienze dell'economia, LM-77 Scienze economico-aziendali, classe LM-82 Scienze statistiche, classe LM-31 Ingegneria gestionale.</p> <p>d) <u>Lauree vecchio ordinamento(ordinamento previgente ai DM 509/99 e DM 270/2004):</u> Laurea in Economia e commercio, Statistica, Ingegneria gestionale ed equipollenti.</p> <p>e) Diploma universitario istituito ai sensi della Legge 19/11/1990, n.341 di durata triennale, equivalente ad uno dei titoli di cui al punto a)</p>

0215

			<p>CONOSCENZE ED ESPERIENZE RICHIESTE:</p> <p>Buona conoscenza delle norme e delle tecniche connesse alla gestione del bilancio e della contabilità, sia in ambito pubblico che economico patrimoniale, con particolare riferimento al contesto universitario</p> <p>Buona conoscenza delle tecniche di pianificazione, budget e controllo</p> <p>Conoscenza della normativa fiscale e previdenziale</p> <p>Conoscenza di base del diritto amministrativo, con particolare riferimento all'ambito universitario e all'area di riferimento</p> <p>Padronanza degli strumenti informatici più diffusi: office, internet/intranet, posta elettronica,</p> <p>Conoscenza di sistemi integrati di contabilità</p> <p>Conoscenza della legislazione universitaria con particolare riferimento allo Statuto, ai principali regolamenti di Ateneo e all'organizzazione di Ca'Foscari</p> <p>Buona conoscenza della lingua inglese</p> <p>CAPACITÀ:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Capacità di organizzazione, di problem solving e relazionali✓ Orientamento all'utente, precisione nello svolgimento di attività di natura contabile, capacità di rispetto delle scadenze✓ Capacità di relazione✓ Capacità di lavorare in gruppo/capacità organizzative✓ Capacità di rapido adattamento a contesti mutevoli e flessibilità di impiego nei diversi ambiti contabili <p>Il ruolo recepisce il grado di autonomia e di responsabilità stabiliti dal CCNL - Comparto Università del 16/10/2008, tabella A, che prevede un grado di autonomia relativo allo svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite ed il grado di responsabilità relativa alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate</p>
--	--	--	--