



**AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA E LA
SELEZIONE DI ADDETTO PER ATTIVITA'
AMMINISTRATIVE**

Agorà Kroton Coop. sociale onlus

Invita a presentare candidatura per la ricerca di un addetto per attività amministrative da inserire nel proprio organico.

FINALITÀ DELLA SELEZIONE

Il presente avviso ha la finalità di ricercare e selezionare personale, di entrambi i sessi, idoneo allo svolgimento di servizi amministrativi da inserire all'interno della Cooperativa per rafforzare l'equipe dell'ufficio amministrativo, con particolare riferimento alle attività di rendicontazione dei progetti condotti dall'organizzazione.

FIGURA RICHIESTA

Addetto amministrativo

La risorsa ricercata si occuperà di:

- gestione e contabilizzazione, delle relative registrazioni in contabilità generale, raccolta, organizzazione ed elaborazione dei dati o di altre informazioni di natura complessa;
- ricezione di documenti e atti per la rendicontazione di progetti a finanziamento pubblico;
- amministrazione ordinaria società cooperativa;
- emissione fatture;
- redazione scritture contabili;
- controllo fatture acquisto;
- rapporti con i consulenti fiscali (commercialista e consulente del lavoro);
- predisposizione di documentazioni utili per il controllo di gestione.

Il profilo sarà in possesso delle seguenti caratteristiche;

- precisione, attenzione ai dettagli e rispetto delle scadenze;
- capacità di ascolto attivo, di formulazione feedback, forte predisposizione al lavoro in gruppo;
- problem-solving e flessibilità;
- capacità di adattamento e di lettura di contesti eterogenei;
- motivazione nel lavorare nel settore non profit, orientato al benessere delle persone e della comunità.

REQUISITI RICHIESTI

- Diploma o laurea ad indirizzo economico aziendale.
- Automunito.

REQUISITI PREFERENZIALI

- esperienza pregressa, anche se breve, nella rendicontazione dei progetti e/o in ambito amministrativo-contabile con fondi pubblici o privati;
- conoscenza e/o predisposizione nell'apprendimento dell'utilizzo dei principali applicativi informatici e gestionali per la contabilità generale e/o del personale;
- esperienza pregressa nell'ambito di servizi amministrativi pubblici o privati;
- conoscenze informatiche per la gestione di reti;
- conoscenza di lingue straniere.

SEDE DI LAVORO

Le attività si svolgeranno la sede di Crotona, in via L. Pirandello n. 4.

INQUADRAMENTO

Al candidato selezionato sarà proposto un contratto di lavoro full time a tempo determinato di sei mesi, prorogabile secondo la normativa vigente. Il Ccnl di lavoro applicato è quello delle cooperative sociali.

COME PARTECIPARE

La domanda, redatta in carta semplice, dovrà pervenire entro, e non oltre, **le ore 12.00 del 15 dicembre 2022** con le seguenti modalità:

- via email all'indirizzo selezioni@agorakroton.it;
- tramite consegna a mano in sede ufficio amministrativo di via L. Pirandello n. 4 a Crotona;
- mediante raccomandata A/R all'indirizzo Via L. Pirandello, 4, Crotona "Agorà Kroton" (non saranno considerati gli invii pervenuti dopo il termine fissato, anche se a causa di disguidi postali).

Si richiedono i seguenti allegati:

1. Curriculum vitae secondo lo standard europeo, con autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo il T.U. n. 196/2003 e al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, Reg. UE n. 2016/679;
2. Documento di identità in corso di validità;
3. Codice fiscale.

SELEZIONE

I requisiti dei candidati verranno accertati attraverso istruttoria condotta da un'apposita commissione interna alla cooperativa Agorà Kroton, al termine della quale, dopo valutazione comparativa delle domande pervenute e a insindacabile giudizio, si procederà a colloqui conoscitivi e successivamente all'inserimento nel proprio organico.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, la cooperativa Agorà Kroton con sede legale a Crotona in via L. Pirandello n. 4, in qualità di Titolare del trattamento, informa i candidati che i dati personali saranno trattati per ricercare e selezionare il personale per la posizione di cui al presente avviso nonché per la gestione dello stesso.

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma un eventuale rifiuto precluderà la possibilità di partecipare alla procedura selettiva.

I dati saranno trattati con strumenti manuali ed automatizzati da personale autorizzato al trattamento o da soggetti appositamente nominati quali Responsabili del trattamento. Il Responsabile per la

Protezione dei Dati potrà essere contattato all'indirizzo: dpo@agorakroton.it
Informiamo, infine, che i candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679 scrivendo a dpo@agorakroton.it.

Crotone, 1 dicembre 2022.

Il Presidente del C.d.A.
Gregorio Mungari Cotruzzolà

Agorà Kroton Coop. sociale ONLUS

Via L. Pirandello, 4 – 88900 Crotone

Tel. 0962.903099

www.agorakroton.it

P. IVA/C. F.: 01688280799

e.mail : info@agorakroton.it; info@pec.agorakroton.it