



Selezione per Addetto

Area Amministrazione, finanza e controllo di gestione

ASF è la principale Società operante nei servizi di trasporto pubblico di Como e intende ampliare il proprio organico procedendo alla selezione di un addetto/a da inserire nell'Area Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione.

La selezione è aperta ai candidati di ambo i sessi, nonché agli iscritti alle liste del collocamento mirato e agli iscritti ai sensi dell'art. 18 l. 68/1999.

Descrizione della posizione – mansioni e responsabilità:

La figura ricercata dovrà svolgere le seguenti attività:

- Verifica dei flussi finanziari, gestione degli incassi e dei pagamenti;
- Inserimento delle prime note e delle disposizioni bancarie dei bonifici, movimentazioni bancarie ed estratti conto;
- Contabilizzazione delle carte di credito e delle note spese;
- Gestione dello scadenzario clienti e fornitori;
- Riconciliazione dei corrispettivi;
- Mantenimento di un sistema efficiente di norme che controllino adeguatamente le attività di tesoreria;
- Garantire la disponibilità di fondi sufficienti per coprire le esigenze operative;
- Collaborare nella gestione amministrativa del ciclo attivo e passivo;
- Supportare l'amministrazione nelle attività di chiusura mensile.

Requisiti generali:

- Età non inferiore ai 18 anni
- Godimento dei diritti civili e politici
- Perfetta conoscenza della lingua italiana
- Idoneità fisica a ricoprire l'impiego
- Posizione regolare nei confronti degli eventuali obblighi di servizio militare
- Assenza di patti di non concorrenza e/o di qualsivoglia restrizione giuridica all'instaurazione del rapporto di lavoro
- Assenza di condanne penali, ancorché non definitive, e di decreti penali di condanna o sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., per reati contro la pubblica amministrazione; assenza di ogni altra misura sanzionatoria (di natura penale o meno), interdittiva, ablativa o preventiva suscettibile di incidere sulla moralità professionale, in assoluto o anche soltanto in relazione al profilo da ricoprire.

Requisiti specifici:

- diploma di ragioneria/istituto tecnico amministrativo/istituto professionale (o titolo equivalente qualora conseguito presso altro Stato, secondo la normativa vigente)
- ottima conoscenza del pacchetto Office, in particolare Excel.

Titoli Preferenziali (documentati pena il non accoglimento):

- pregressa esperienza come contabile di 2 anni
- conoscenza della lingua inglese (livello medio).

A ciascun titolo preferenziale posseduto verranno attribuiti 5 punti.

Principali qualità e caratteristiche richieste:

- Flessibilità
- Serietà e riservatezza
- Precisione e capacità organizzativa
- Ottime doti relazionali e attitudini al lavoro in team

Altre informazioni utili:

- CCNL applicato: Autoferrotranvieri
- Tipologia contrattuale: contratto a tempo indeterminato con periodo di prova come da CCNL
- Livello di inquadramento e retribuzione: da valutare in base all'esperienza e alle competenze dei candidati
- Sede di lavoro: Como.

Benefit riconosciuti:

- Buono pasto del valore attuale di 6€ (7€ a decorrere da gennaio 2023) per ogni giornata di presenza effettiva
- Applicazione di tutti gli accordi di secondo livello vigenti per il personale in forza nella medesima mansione, compreso il premio di risultato, con riconoscimento delle relative indennità.

In ottemperanza all'art. 7 del Regolamento vigente, il termine decadenziale per la presentazione delle candidature è pari ad un minimo di 20 giorni di calendario.

Verranno pertanto considerate le candidature ricevute entro e non oltre il giorno 9 ottobre 2022 tramite il link sotto riportato.

Link per l'invio della candidatura:

<https://career.etjca.it/job/view-job.php?id=41722>

Qualora, alla data di scadenza, fosse pervenuto un numero di domande ritenuto insufficiente, o per altre motivate esigenze, la Società si riserva di prorogare il termine.

Si precisa che i candidati che supereranno la fase di preselezione (costituita da un test psicometrico e da un primo colloquio di valutazione), a cura della Società Etjca SpA, verranno contattati e convocati in sede (Via Asiago 16/18 – Como) per lo svolgimento delle prove previste.

Contenuti e punteggio delle prove:

1. La prima prova consiste in una prova scritta suddivisa in due fasi, così strutturata:
 - test a risposta multipla sulle scritture contabili – punteggio massimo conseguibile 30/30, punteggio minimo 18/30
 - test sulla conoscenza di excel (formule, combinazioni di formule...) – punteggio massimo conseguibile 30/30, punteggio minimo 18/30.
2. I candidati che avranno superato la prova (entrambe le fasi) di cui al punto precedente saranno ammessi alla prova successiva.
La prova consiste in un colloquio volto ad approfondire le conoscenze tecniche e le esperienze pregresse del candidato e, più in generale, l'attitudine allo svolgimento delle mansioni previste.
Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 30/30, mentre il punteggio minimo è fissato in 18/30.
Coloro che non raggiungeranno il punteggio minimo verranno ritenuti non idonei e verranno quindi automaticamente esclusi dalla selezione.

Si precisa altresì che l'assunzione è subordinata all'accertamento dell'idoneità alla mansione del candidato, nonché alla presentazione della documentazione comprovante il possesso dei titoli e dei requisiti richiesti per la selezione. L'eventuale esito negativo delle visite mediche, anche pre-assuntive, costituisce giusta causa di esclusione, con successiva impossibilità di assunzione. Il candidato che, avuto esito positivo delle visite mediche pre-assuntive, non dovesse rendersi più disponibile per l'assunzione, rinunciando quindi alla posizione, sarà tenuto al rimborso totale delle spese sostenute dalla Società.

Como, 19 settembre 2022

L'Amministratore Delegato

Alberto Toneatto