



BANDO ESPLORATIVO PER POSSIBILE ASSUNZIONE DI ADDETTE/I GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE ACADEMY

Unismart Padova Enterprise S.r.l. (www.unismart.it) è la società fondata dall'Università di Padova per valorizzare la proprietà intellettuale, trasferire brevetti e competenze nonché coinvolgere i ricercatori in progetti di ricerca a contratto con l'industria. L'azienda lavora in stretta collaborazione con tutti i 32 Dipartimenti ed i Centri Interdipartimentali dell'Università, in tutte le discipline e in sinergia con tutti gli uffici e strutture dell'Ateneo. Recentemente, Unismart ha avviato la nuova Business Unit Academy per supportare la promozione e la gestione dei Master dell'Università di Padova, oltre che dei percorsi formativi "Life Long Learning", offrendo tutto il supporto tecnico ed amministrativo necessario.

In tale ottica, la società è interessata a valutare candidate/i con un'esperienza di natura amministrativo/contabile in grado di sostenere la continua crescita ed espansione del portafoglio di servizi della società con particolare riferimento alla Business Unit Academy, interfacciandosi con i servizi amministrativi generali, contabili e finanziari che assicurano la funzionalità amministrativa e contabile aziendale.

Descrizione della posizione

Le candidate/i scelte/i, rispondendo al Direttore e al Responsabile Academy, dovranno essere in grado di svolgere i seguenti compiti:

- la gestione, il controllo e la rendicontazione delle diverse attività formative, in stretta collaborazione con i direttori di Master, Dipartimenti e strutture di Ateneo, ivi compreso il monitoraggio dello stato di avanzamento dei singoli progetti in relazione all'utilizzo del budget assegnato;
- la predisposizione dei report amministrativi;
- la gestione amministrativa dei corsi professionalizzanti con rilascio di crediti formativi universitari (e non) inseriti nell'offerta formativa di Ateneo;



- la gestione dei fornitori, inclusi i docenti coinvolti nelle attività formative, e della corretta contabilizzazione delle quote di iscrizione dei corsisti.

Le/I candidate/i dovranno inoltre interfacciarsi e coordinarsi con gli uffici amministrativi della società per:

- contribuire alla gestione della contabilità generale;
- contribuire alla gestione del ciclo attivo/passivo;
- implementare il sistema di gestione documentale nel rispetto delle normative anticorruzione, sicurezza e privacy.

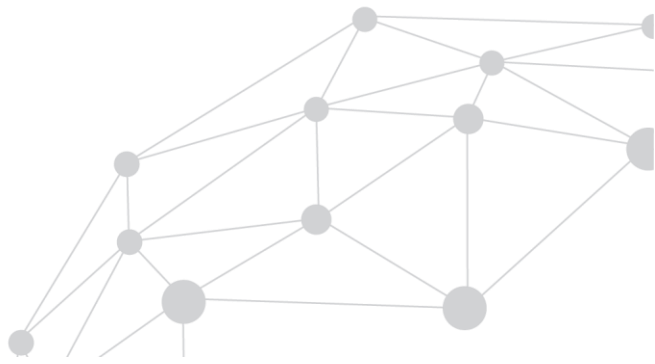
Requisiti essenziali e preferenziali

Le/I candidate/i ideali devono possedere i seguenti requisiti essenziali:

- titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado oppure laurea triennale, preferibilmente in ambito economico e/o giuridico;
- esperienza lavorativa di almeno due anni in ambito amministrativo/contabile di aziende ed istituzioni attive nel settore della formazione;
- precisione e capacità di organizzare autonomamente il lavoro nel rispetto delle scadenze e delle procedure aziendali;
- conoscenza della lingua inglese sia scritta che parlata;
- ottime capacità relazionali, empatiche e comunicative;
- buona conoscenza dei pacchetti Suite Office e GSuite.

La presenza di una o più delle seguenti caratteristiche sarà considerata preferenziale per la selezione della/del candidata/o:

- conoscenza dei temi fiscali e civilistici nonché conoscenza delle procedure e dei principi applicabili;
- capacità nell'utilizzo di sistemi gestionali contabili.





Modalità di presentazione della candidatura

Le/i candidate/i dovranno inviare la domanda via e-mail a amministrazione@unismart.it con il seguente oggetto "Candidatura per la posizione di Addette/i gestione amministrativa e contabile Academy" entro e non oltre l'8 novembre 2019.

Le domande dovranno includere:

- un CV che evidenzi le esperienze chiave, eventuali referenze e la pertinenza al profilo sopra descritto in funzione dei requisiti formulati;
- una lettera di 1 pagina che spieghi la motivazione ed il contributo previsto alla realizzazione degli obiettivi, evidenziando la corrispondenza tra il profilo del candidato ed i requisiti essenziali della posizione riportati nel presente bando;
- una copia della carta d'identità o documento di riconoscimento valido.

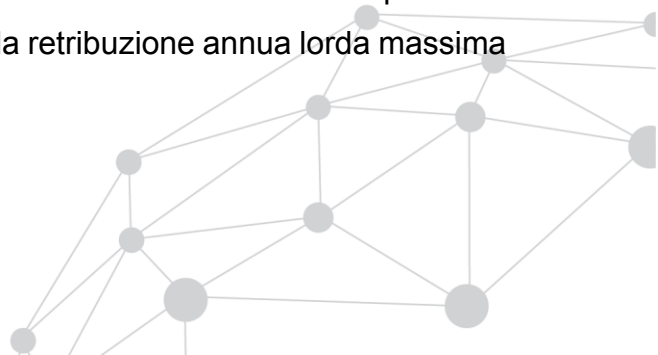
I curricula devono essere firmati e datati e devono includere la seguente dichiarazione: "Sono a conoscenza delle sanzioni previste in caso di false attestazioni o dichiarazioni mendaci ai sensi del D.P.R. 445/2000 ed informato di quanto previsto dal GDPR 679/16 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), in relazione al trattamento dei dati personali."

Modalità di selezione

La società nominerà una Commissione di selezione che valuterà le candidature pervenute sulla base della documentazione ricevuta ed inviterà una rosa ristretta di candidati ad un colloquio. L'azienda può assumere uno o più candidati o non assumere nessuno nel caso in cui non soddisfino completamente i requisiti di cui sopra.

Inquadramento contrattuale

Il contratto collettivo nazionale di riferimento è quello del settore Commercio/Terziario Confcommercio. L'inquadramento contrattuale sarà a tempo pieno e determinato della durata di dodici mesi, mentre la retribuzione sarà definita in base alle esperienze pregresse dei candidati. Si anticipa in ogni caso che la retribuzione annua lorda massima





iniziale sarà non superiore a € 25.000,00, è prevista l'erogazione di buoni pasto per ogni giorno lavorativo ed eventuali spese di trasferta saranno rimborsate previa autorizzazione. Al termine del periodo di dodici mesi, la società si riserva di proseguire il rapporto di lavoro con le/i candidate/i scelte/i, previo esito positivo di un'apposita valutazione. La società infine si riserva di autorizzare anche lo svolgimento di eventuale lavoro straordinario, con riconoscimento degli ulteriori emolumenti in tal caso previsti dal contratto collettivo sopra indicato.

Padova, 18 ottobre 2019

F.to Stefano Carosio

Direttore

UniSMART Padova Enterprise srl
Socio unico: Università degli Studi di Padova

Sede legale:
Via VIII febbraio, 2
35122 Padova

Sede operativa:
Via Nicolò Tommaseo, 77
35131 Padova

+39 049 7811818
@ info@unismart.it
www.unismart.it

C.F. e P. IVA 04983000284

REA PD 433709 - Capitale sociale euro 50.000,00 i.v.
Società soggetta a direzione e coordinamento dell'Università degli Studi di Padova

