



OPEN POSITION

ADDETTA/O AMMINISTRAZIONE E FINANZA

UniSMART - Fondazione Università degli Studi di Padova

punta a rafforzare ulteriormente le attività di supporto all'Ateneo di Padova con particolare riguardo all'attività di staff ricercando un'**addetta/o Amministrazione e Finanza** da inserire in un **ambiente dinamico, multidisciplinare** ed in **costante crescita**.

Descrizione della posizione

L'Addetto/a affiancherà l'attuale Responsabile dell'Amministrazione supportando la Direzione Generale per tutte le necessità amministrative, contabili e finanziarie della società e si occuperà di:

- registrazioni di contabilità generale, registrazioni fatture di acquisto e vendita, redazione scritture di rettifica e assestamento;
- tenuta della cassa e attività di tesoreria, incluso rapporti con le banche;
- supporto alla redazione del bilancio annuale e situazioni contabili infra-annuali (trimestrali);
- supporto alla revisione contabile;
- produzione di reportistica amministrativo contabile per la Direzione Generale ed il Consiglio di Amministrazione;
- supporto alla gestione amministrativa del personale.

Requisiti essenziali

Le/I candidate/i devono possedere i seguenti **requisiti essenziali**, che saranno verificati da UniSMART durante il processo di selezione:

- comprovata **esperienza di almeno 2 anni** in funzioni di amministrazione e contabilità generale;
- conoscenza dei principali strumenti informatici, buona conoscenza del pacchetto MS Office in generale, ottima conoscenza di Excel;

UniSMART è la Fondazione dell'Università degli Studi di Padova nata per promuovere il **Trasferimento Tecnologico** e la **Formazione Post-lauream**. UniSMART si propone come punto d'incontro tra università, scienziati, industria e imprenditori, dando risposte concrete alle necessità delle organizzazioni private e pubbliche interessate a intraprendere cammini di innovazione.

UniSMART **valorizza brevetti, attiva e gestisce progetti di ricerca** con l'Ateneo e di **consulenza all'innovazione**, **eroga attività formative** attraverso Master, corsi corporate e di apprendimento permanente, **promuove progetti**

collaborativi europei e attività con studenti e dottorandi.

La Community di UniSMART è l'ecosistema attorno al quale si concretizza il paradigma dell'**open innovation**. Al suo interno, multinazionali, PMI, startup, banche, associazioni di categoria, comuni ed organizzazioni appartenenti a mercati eterogenei dialogano tra loro e con l'università mettendosi in discussione attraverso il confronto e generando valore attraverso le numerose iniziative promosse. Un ambiente dinamico in cui applicare e sviluppare a 360° le proprie competenze nel mondo che evolve.

- esperienza nell'utilizzo di sistemi informatici per la gestione amministrativa;
- **cultura** amministrativo/contabile di livello universitario;
- ottima conoscenza della **lingua italiana**;
- buona conoscenza della **lingua inglese**;
- **precisione e attenzione ai dettagli, proattività e flessibilità**;
- **capacità di pianificazione** del proprio tempo e delle proprie attività.

Requisiti preferenziali

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

- comprovata **esperienza** nell'utilizzo del **gestionale Zucchetti Infinity**;
- **forte interesse e motivazione** a lavorare in ambito ricerca e sviluppo, innovazione, trasferimento tecnologico, formazione corporate e apprendimento permanente, collaborazione Università-imprese, collaborazioni internazionali, etc.;
- **laurea magistrale o equivalente** ad indirizzo amministrativo/contabile o possesso di titoli di formazione universitaria post-lauream (PhD, Master di I e II livello, etc.) o altri corsi specialistici equivalenti coerenti con la posizione bandita.

Modalità di presentazione della candidatura

La/il candidata/o dovrà inviare, **entro e non oltre il 10 marzo 2023**, la propria candidatura via form online alla pagina www.unismart.it/recruiting/ e selezionando la voce "Addetto Amministrazione Finanza". Le domande devono includere:

- un **CV** che evidenzia le esperienze chiave, eventuali referenze ed ogni elemento che permetta di valutare la pertinenza al profilo sopra descritto, in funzione dei requisiti formulati;
- una **lettera motivazionale** di massimo 1 pagina, preferibilmente in lingua inglese, evidenziando la corrispondenza tra il profilo della/del candidata/o ed i requisiti della posizione riportati nel presente avviso;
- *facoltativo* - eventuale materiale aggiuntivo utile alla valutazione delle competenze e dell'esperienza della/del candidata/o;
- una copia della carta d'identità o documento di riconoscimento valido.

I file relativi a CV, lettera e documento di identità, ed eventuale materiale aggiuntivo, dovranno essere in formato pdf e così nominati "Nome_Cognome_CV.pdf", "Nome_Cognome_lettera.pdf", "Nome_Cognome_ID.pdf", "Nome_Cognome_extra.pdf".

I curricula devono essere firmati, 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 D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 modificato dal GDPR 679/16, in relazione al trattamento dei dati personali."

Il candidato è consapevole che UniSMART è Titolare del trattamento dei dati personali conferiti e che gli stessi saranno utilizzati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza ai fini del processo di selezione. Inviando la documentazione richiesta in fase di candidatura, ciascun interessato dichiara di aver preso visione dell'informativa reperibile al seguente link: unismart.click/informativa-avvisi e di averne compreso il significato. Eventuali dati relativi allo stato di salute saranno trattati sulla base dell'art. 9.2, lett. b) GDPR. Possono aderire alle chiamate i lavoratori iscritti al collocamento mirato ai sensi della Legge 68/99.

Modalità di selezione

La Fondazione nominerà una Commissione di selezione. Sulla base di una preliminare analisi della documentazione ricevuta e degli eventuali colloqui conoscitivi, la stessa potrà assumere uno o più candidate/i o non assumerne alcuno nel caso in cui non soddisfino completamente i requisiti richiesti.

Inquadramento contrattuale

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento è quello del settore Commercio- Confcommercio, comparto del Terziario/Servizi. L'eventuale inquadramento contrattuale sarà a tempo pieno e determinato, della durata di 12 mesi, con possibilità di rinnovo. La retribuzione sarà definita in base alle esperienze pregresse dei candidati in coerenza con le "linee guida per il personale 2022-2024" della Fondazione UniSMART. È prevista l'erogazione di buoni pasto ed il rimborso di eventuali spese di trasferta.

Padova, 13/02/2023

UniSMART
Fondazione Università degli Studi di Padova