

## COLLABORATORE IN AMBITO AMMINISTRATIVO-GESTIONALE (Codice 0213APC)

Si esaminano profili professionali ambo sessi per l'individuazione di candidati ai quali offrire un contratto di collaborazione a progetto della durata semestrale o annuale, nell'ambito dell'area Amministrazione e controllo di gestione e nell'ambito del progetto denominato "Piano strategico per l'internazionalizzazione del Piemonte" a cui affidare la realizzazione di alcune attività connesse con l'organizzazione amministrativo-gestionale del progetto.

Requisiti richiesti:

- ottima competenza nell'ambito della contabilità generale e analitica
- competenza nella gestione contabile dei fornitori nazionali e esteri
- competenza nella rendicontazione amministrativa di progetti ministeriali e europei
- conoscenza della lingua inglese;
- padronanza degli strumenti informatici principali;
- sarà considerato titolo preferenziale la conoscenza del software applicativo Arca.

Inoltre si richiede una pregressa esperienza lavorativa in analoga posizione.

Si richiedono inoltre buone capacità organizzative, di relazione con clienti e fornitori, flessibilità e capacità di adattamento ad un ambiente di lavoro dinamico ed esigente.

Se si soddisfano tutti i requisiti richiesti si prega di inviare i curricula vitae all'indirizzo ufficio [personale@centroestero.org](mailto:personale@centroestero.org) e [selezione@centroestero.org](mailto:selezione@centroestero.org) entro il 15/03/2013 indicando tassativamente nell'oggetto della mail il seguente codice: **0213APC**