

COLLABORATORE IN AMBITO AMMINISTRATIVO-GESTIONALE (Codice 0313APC)

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, ovvero un contratto di lavoro a tempo determinato di 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 e nella redazione di bilanci;
- competenza nella gestione contabile dei fornitori nazionali e esteri;
- conoscenza della lingua inglese;
- padronanza degli strumenti informatici principali;

Saranno considerati titoli preferenziali la conoscenza del software applicativo Arca e una pregressa esperienza nella rendicontazione amministrativa di progetti ministeriali e europei.

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 ufficiopersonale@centroestero.org entro il 31/05/2013 indicando tassativamente nell'oggetto della mail il seguente codice: **0313APC**.

Torino, 16 maggio 2013