

25/07/2023

La cooperativa sociale OfficineVispa (www.officinevispa.com) ricerca un/a collaboratore/trice da inserire nel team amministrativo come operatrice/operatore contabile con mansioni di amministrazione generale.

La nostra organizzazione si occupa di sviluppo di comunità, promozione giovanile, pedagogia dell'esperienza, scuola e attività e progetti all'interno dei quartieri prevalentemente in zona Casanova/Ortles e Don Bosco della città di Bolzano

All'interno della cooperativa l'operatrice/operatore amministrativo contabile sarà inserito in un ambiente accogliente, dinamico e con possibilità di crescita e dovrà occuparsi *prevalentemente* di:

- Contabilità generale ed Iva:
Anagrafiche, fatture d'acquisto e vendita, preventivi, prime note, altri documenti contabili, registrazione dei costi di personale, generazione CU dei collaboratori, F24 dipendenti e collaboratori, imputazioni in analitica, quadrature contabili, predisposizione del bilancio d'esercizio, archiviazione documenti e gestione documentale, conservazione digitale e sviluppo di nuove funzionalità del programma di contabilità.
- Amministrazione generale:
Operazioni bancarie, gestione convenzioni per il volontariato e documentazione annessa e collaborazioni occasionali,

A livello di competenze professionali, sono richieste buone conoscenze informatiche generali in particolare della piattaforma Microsoft 365, e dei software di contabilità, (preferibilmente SPRING), una buona capacità analitica e visione d'insieme.

Competenze trasversali sono, l'affidabilità, la metodicità, una buona capacità organizzativa e di pianificazione, doti comunicative ben sviluppate, predisposizione a lavorare in team e flessibilità.

Titoli preferenziali sono diploma di ragioneria e pregressa esperienza in campo contabile.

Il contratto offerto è a tempo determinato part-time da concordare tra 15 e 20 ore settimanali preferibilmente al mattino.

Sede di lavoro: piazzetta Anne Frank 5, Bolzano.