

CALL PER RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE

Cat Cooperativa Sociale sta cercando una figura esperta da inserire all'interno del suo organico con il ruolo di **Responsabile dell'Ufficio Amministrazione**.

La Responsabile Amministrazione avrà il compito di garantire la gestione efficiente e accurata degli aspetti amministrativi, contabili e finanziari della cooperativa, contribuendo al perseguimento della sua missione sociale nel rispetto della normativa vigente e dei principi di sostenibilità economica.

La Responsabile Amministrazione opererà a coordinamento di un team di amministrazione interno e si avvarrà della collaborazione del commercialista e del consulente del lavoro che già lavorano per la cooperativa.

I requisiti richiesti, funzionali alla gestione dell'ufficio e degli aspetti gestionali amministrativi, comprendono sia competenze tecniche che capacità relazionali.

Competenze tecniche

- **Amministrazione e contabilità generale:**
 - Gestione della contabilità ordinaria e semplificata.
 - Monitoraggio della liquidità e gestione dei flussi di cassa.
 - Supervisione della fatturazione attiva e passiva.
 - Capacità di coordinamento con consulenti tecnici (commercialista e consulente del lavoro) per verifica dei bilanci consuntivi e preventivi.
- **Normative di riferimento:**
 - Conoscenza approfondita della normativa sulle cooperative sociali (es. legge 381/1991).
 - Capacità di gestione degli adempimenti amministrativi verso gli enti pubblici e privati.
- **Gestione finanziaria:**
 - Capacità di redigere piani economico-finanziari e budget di progetto.
 - Esperienza nella gestione delle relazioni con istituti bancari, finanziatori e stakeholder.
- **Strumenti informatici:**

- Precedenti esperienze nell'uso di software gestionali di contabilità (es. TeamSystem o altri).
- Ottima conoscenza di Excel e degli strumenti del pacchetto Office.

Competenze organizzative e gestionali

- **Pianificazione e controllo:**
 - Definizione e monitoraggio degli obiettivi amministrativi e finanziari.
 - Analisi degli scostamenti rispetto al budget e proposta di azioni correttive.
- **Leadership e gestione del team:**
 - Capacità di coordinare un gruppo di collaboratori amministrativi, promuovendo un ambiente di lavoro collaborativo.
 - Abilità nella delega efficace e nella supervisione delle attività operative.
- **Problem solving:**
 - Capacità di analizzare situazioni complesse e individuare soluzioni pratiche ed efficienti.
- **Gestione del tempo:**
 - Organizzazione e priorità nella gestione di scadenze amministrative e progettuali

Requisiti preferenziali

- **Titolo di studio:**
 - Laurea in Economia, Scienze dell'Amministrazione, Management delle imprese sociali o discipline affini.
- **Esperienza lavorativa:**
 - Esperienza pregressa in ruoli analoghi, preferibilmente all'interno di cooperative sociali, ONLUS o enti del Terzo Settore.
- **Certificazioni:**
 - Eventuali qualifiche aggiuntive (es. corsi di specializzazione in bilancio sociale, rendicontazione o gestione finanziaria del terzo settore).

Competenze relazionali e trasversali



- Capacità di relazionarsi con soci, membri del Consiglio di amministrazione, partner esterni e stakeholder.
- Attitudine a lavorare in un contesto dinamico, legato alle peculiarità delle cooperative sociali.
- Disponibilità ad affrontare nuove sfide e ad adattarsi a eventuali cambiamenti normativi o operativi.
- Condivisione dei valori e della missione della cooperativa sociale.

Altri requisiti

- Disponibilità a partecipare a incontri con il Consiglio di amministrazione e a rappresentare la cooperativa verso terzi, se necessario.
- Capacità di lavorare in modo autonomo, ma anche in sinergia con le altre figure chiave della cooperativa.

Modalità di presentazione della candidatura

Le persone interessate possono presentare la propria candidatura entro il 14 aprile 2025.

Si prega di inviare una mail a risorseumane@coopcat.it, specificando in oggetto “Call Responsabile Amministrazione” inserendo il proprio CV aggiornato e con un breve testo di presentazione nel corpo della mail.

Ore Settimanali: 25

CCNL: Cooperative Sociali

Livello inquadramento: E1

Stipendio lordo mensile: € 1.186,78