

Profilo: Addetto/a Contabilità Generale

Posizione

La persona selezionata sarà inserita nell'area Contabilità Generale della Funzione Amministrazione e Servizi Informativi e fornirà il proprio contributo nelle attività di gestione amministrativa e contabile, in conformità alla normativa fiscale e civilistica.

La selezione è rivolta a candidati di ambo i sessi.

Nel testo seguente i termini candidato/i declinati al maschile sono da intendersi come neutri rispetto al genere.

Contratto a tempo indeterminato

Profilo ricercato (requisiti minimi)

Il candidato dovrà aver conseguito una laurea triennale/magistrale con indirizzo Economico/Finanziario in una delle seguenti Classi di Laurea: Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale (L18), Scienze economiche (L33), Finanza (LM16), Scienze dell'economia (LM56), Scienze economico-aziendali (LM77).

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, il candidato dovrà presentare – entro e non oltre l'avvio della fase a colloqui del processo di selezione – una certificazione di equipollenza o equivalenza con titolo di studio rilasciato in Italia, afferente ad una delle Classi di Laurea sopra indicate.

Sono richieste le seguenti conoscenze/competenze/esperienze:

- cognizioni di base di contabilità e ragioneria;
- conoscenza di base della normativa fiscale (IVA e Imposte sui redditi) e dei Principi Contabili nazionali;
- esperienza nell'utilizzo di sistemi informativi integrati di contabilità generale e analitica;
- ottima conoscenza degli strumenti di Office automation;
- esperienza pregressa di almeno due anni maturata in uffici amministrativi di realtà strutturate, con particolare riferimento ai compiti di carattere contabile e fiscale;

Il candidato dovrà inoltre possedere:

- capacità di interagire con l'ambiente tecnico e attitudine a gestire gli aspetti contabili e gestionali legati alle attività su progetto;
- buona conoscenza della lingua inglese.

Ulteriori elementi di interesse (requisiti preferenziali)

A parità di valutazione sugli elementi del profilo richiesti (requisiti minimi), potrà costituire titolo preferenziale:

- il possesso della European Computer Driving Licence (ECDL),
- il possesso della Certificazione Microsoft Office Specialist (MOS)

o in alternativa altri certificati equipollenti a valere ai fini dell'attestazione del possesso delle competenze digitali richieste.

L'accertamento dell'effettivo possesso di alcuni degli elementi di conoscenze/competenze/esperienze sopra indicati potrà essere rinviato all'intervista attitudinale e/o tecnica svolta nel colloquio con il candidato (vedi oltre la descrizione del processo di selezione).

Tipologia di profilo: Profilo semi-junior (2-4 anni)

Termine per l'invio delle candidature

Potranno essere prese in considerazione esclusivamente le candidature trasmesse entro e non oltre il 26/05/2022, data di chiusura del presente bando.

Processo di selezione

Il processo di selezione per il profilo "Addetto/a Contabilità Generale" prevede lo svolgimento di una prova scritta (in italiano, indicativamente della durata massima di un'ora), volta a verificare il livello di possesso di conoscenze e/o competenze richieste per la posizione offerta.

I candidati che in base all'esame del CV trasmesso con la propria candidatura saranno ammessi alla prova scritta riceveranno tramite mail, entro una settimana dalla chiusura del bando, indicazioni relative alle specifiche modalità di partecipazione e svolgimento della prova, che sarà erogata a distanza su piattaforma Moodle e-learning RSE. Ai candidati ammessi a partecipare alla prova scritta potrà essere richiesto di trasmettere a RSE un documento di identità, al fine di consentire il loro riconoscimento prima dello svolgimento della prova stessa.

Solo qualora il numero dei candidati ammissibili all'iter di selezione risulti inferiore a 15, RSE si riserva di valutare il passaggio diretto alla fase a colloqui, quindi la cancellazione della prova scritta.

Il punteggio minimo per il superamento della prova scritta e l'accesso alla successiva fase a colloqui della selezione è fissato in 24/30.

Qualora il numero dei candidati che raggiungono un punteggio maggiore o uguale a 24 risultasse inferiore a 10, RSE si riserva la facoltà di ammettere alla successiva fase a colloqui i primi candidati non ammessi in graduatoria, fino al raggiungimento di un numero massimo di 10 (salvo eventuale ex aequo nell'ultima posizione utile).

Il punteggio conseguito nella prova scritta e l'ammissione o meno alla fase successiva della selezione saranno comunicati ad ogni candidato nei giorni successivi al test.

I candidati invitati a proseguire l'iter di selezione completeranno tale iter partecipando a due successivi colloqui: un colloquio attitudinale e uno tecnico, dedicati all'ulteriore accertamento dei requisiti.

Il punteggio ottenuto nella prova scritta varrà 30/100 del punteggio complessivo utile alla formazione della graduatoria finale della selezione. La restante quota 70/100 verrà così ripartita: 30/100 alla valutazione del colloquio attitudinale; 40/100 alla valutazione del colloquio tecnico.

In caso di esclusione della prova scritta i pesi saranno così ripartiti: 40/100 alla valutazione del colloquio attitudinale e 60/100 alla valutazione del colloquio tecnico.

Nel caso in cui la raccolta di candidature risulti difficoltosa attraverso gli strumenti e i canali normalmente utilizzati da RSE, ovvero nel caso in cui il numero di candidature sia superiore a 50, RSE si riserva la facoltà di avvalersi del supporto di Società specializzate nella ricerca e selezione di personale. Tali Società potranno essere incaricate per lo svolgimento dell'intero procedimento di selezione (anche attraverso iter che possono in parte differire da quello previsto in caso di gestione diretta, sopra descritto) ovvero per una preselezione e, quindi, una riduzione del numero dei candidati entro una soglia ottimale per lo svolgimento della selezione stessa.

Esiti del processo, pubblicazione e attivazione della graduatoria finale

In ogni fase del processo, RSE comunicherà a ciascun candidato l'ammissione o meno alle fasi successive dell'iter previsto per la selezione.

RSE provvederà altresì a pubblicare graduatoria ed esito finale della procedura sul sito internet aziendale nell'apposita sezione "Società trasparente".

La graduatoria pubblicata non costituisce alcun impegno all'assunzione da parte della Società, che potrà liberamente rinunciare, in qualsiasi momento, a concludere la procedura avviata.

Nel caso in cui la Società decida di procedere all'effettiva copertura del posto per il quale la selezione è stata indetta, attingerà dalla graduatoria finale dei candidati risultati idonei per tale specifico profilo, secondo l'ordine di scorrimento.

La graduatoria sarà, in tale caso, mantenuta valida per un periodo massimo di 24 mesi al solo fine di:

- coprire l'eventuale successiva vacanza del medesimo posto attribuito, che si venga a determinare a qualsiasi titolo (dimissioni, mancato superamento del periodo di prova, licenziamento o altra causa);
- permettere l'inserimento di ulteriori risorse per il medesimo profilo (che prevedano cioè lo svolgimento di identiche funzioni e l'assegnazione di uguali mansioni a quelle per il quale la selezione è stata indetta).

I candidati presenti nella graduatoria finale sono pertanto avvertiti di informare RSE in caso di variazione dei propri recapiti.

Eventuali periodi più limitati di validità delle graduatorie dovranno essere espressamente indicati nei rispettivi bandi di selezione.

Resta nella libera e discrezionale facoltà della Società la possibilità di attingere alla stessa graduatoria formata, per il medesimo termine massimo di 24 mesi, anche per la copertura di diversi posti che si rendano vacanti a qualsiasi titolo, per i quali siano richiesti i medesimi requisiti e che prevedano lo svolgimento di funzioni similari e l'assegnazione di mansioni analoghe a quelle per il quale la selezione è stata indetta.