

JOB DESCRIPTION ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

| | |
|--|--|
| Titolo posizione | Istruttore Amministrativo Contabile |
| Inquadramento | Cat. C |
| Dipendenza gerarchica | Dirigente Area Risorse Finanziarie |
| Principali relazioni funzionali | Dirigente Area Risorse Finanziarie, personale dell'Ufficio Ragioneria ed Economato-acquisti, personale degli altri uffici comunali, fornitori |
| Attività da svolgere | Ragioneria: contabilizzazione fatture d'acquisto, emissione reversali d'incasso e mandati di pagamento, piattaforma certificazione crediti MEF Acquisti: gestione automezzi, schede parcheggi, acquisti MEPA, noleggio stampanti/fotocopiatrici |
| Scopo della posizione (mission) | Garantire l'espletamento degli adempimenti nel rispetto delle normative |
| Titoli di studio | Diploma di scuola media superiore |
| Responsabilità professionali | Responsabilità attribuite categoria C |
| Conoscenze specifiche | Conoscenza della normativa in materia di contabilità enti locali e bilancio Normativa degli enti locali, procedimento amministrativo, trasparenza, privacy Buona conoscenza di word ed excel, posta elettronica |
| Competenze trasversali | Buone capacità relazionali con utenti, fornitori, soggetti interni, riservatezza nella gestione delle attività, buona disponibilità a lavorare in gruppo Autonomia nelle decisioni compatibilmente con categoria C Forte senso di responsabilità |
| Programma informatico utilizzato dagli uffici ragioneria ed economato-acquisti | Datagraph |