

AVVISO DI SELEZIONE PER N. 1 RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE E BILANCIO

La Società Ospedale di Sassuolo S.p.A, Società a Socio Unico, indice una selezione finalizzata all'assunzione di N. 1 Responsabile amministrazione e bilancio con contratto a tempo indeterminato a tempo pieno con impegno e trattamento economico previsto dal CCNL Comparto Sanità.

Principali responsabilità del ruolo:

La Risorsa sarà inserita all'interno della Direzione Amministrativa e coordinerà un team di risorse.

In particolare la risorsa dovrà:

- Gestire la corretta redazione del bilancio dell'Ospedale nel rispetto delle norme civilistiche e fiscali, applicando correttamente i principi contabili di riferimento;
- Effettuare la contabilità dei cespiti e derivarne il calcolo degli ammortamenti;
- Gestire la contabilità generale nel rispetto delle normative e gli adempimenti di natura fiscale;
- Curare il libro inventari, il libro giornale, i libri IVA, il libro cespiti ammortizzabili e gli altri libri contabili obbligatori previsti dalla legislazione vigente;
- Predisporre gli adempimenti fiscali periodici ed annuali (dichiarazioni IVA, bilancio, liquidazione IVA, certificazioni..);
- Gestire i pagamenti (in particolare Bonifici/Ri.Ba da Homebanking e manuale) e gli incassi della fatturazione passiva ed attiva;
- Redigere le scritture contabili di base e i relativi registri;
- Garantire l'elaborazione dei report accompagnandoli con relazioni di analisi di scostamento;
- Supervisionare il corretto flusso di gestione del credito;
- Supervisionare la gestione dei compensi relativi ai collaboratori esterni;
- Gestire la produzione documentale per sindaci e revisori.

Requisiti essenziali di ammissione:

- ✓ Laurea triennale/magistrale/specialistica/vecchio ordinamento in ambito economico/giuridico.
- ✓ Esperienza di almeno cinque anni nell'ambito della gestione dei processi di amministrazione e bilancio in aziende di medie dimensioni.

Altri requisiti che completano il profilo:

Rappresenta requisito preferenziale la pregressa esperienza nel coordinamento di risorse in aziende di medio/grande dimensione del settore biomedicale, farmaceutico, healthcare.

Competenze tecnico/professionali:

Competenze specifiche in materia amministrativo/contabile, in particolare:

- gestione delle singole fasi del processo amministrativo e finanziario;
- redazione del bilancio nel rispetto delle norme civilistiche e fiscali;
- supervisione dell'andamento economico-finanziario aziendale.

Competenze trasversali:

- Sapersi assumere le proprie responsabilità;
- Sapersi relazionare a diversi livelli di interlocuzione;
- Saper coordinare l'attività dei propri collaboratori, promuovendone la motivazione e lo sviluppo professionale.

Modalità di invio delle candidature:

Le candidature potranno essere inviate **esclusivamente attraverso il sito ufficiale dell'Ospedale di Sassuolo**, all'indirizzo:

<https://www.ospedalesassuolo.it/lavora-con-noi/>, **entro le ore 11:00 di Lunedì 15 Gennaio 2024.**

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio, l'eventuale invio successivo, anche di documentazione integrativa, è privo di effetto. L'omessa allegazione della documentazione attestante anche un solo requisito richiesto per l'ammissione comporta l'immediata esclusione dalla procedura.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio, l'eventuale invio successivo, anche di documentazione integrativa, è privo di effetto. L'omessa allegazione della documentazione attestante anche un solo requisito richiesto per l'ammissione comporta l'immediata esclusione dalla procedura.

Al fine di dettagliare ulteriormente la natura giuridica dell'Ospedale di Sassuolo S.p.A., si precisa che:

- ancorché una partecipata pubblica, l'Ospedale di Sassuolo S.p.A. è una società per azioni a Socio Unico e non una Pubblica Amministrazione;
- l'avviso di selezione in oggetto non è quindi da intendersi come concorso pubblico, bensì come selezione ad evidenza pubblica per il solo Ospedale di Sassuolo S.p.A.

Specificato quanto sopra si precisa che pertanto non è previsto l'istituto della mobilità da e verso nessun altro Ente.

Commissione e procedura di selezione

La Direzione Aziendale nomina la Commissione che seguirà tutto il processo di selezione.

Le candidature verranno sottoposte ad una prima selezione basata sulla valutazione dei titoli presentati e del curriculum vitae. Successivamente, i candidati pre-selezionati in base ai titoli dovranno sostenere colloqui individuali e/o prove scritte (di carattere tecnico e/o attitudinale) che si svolgeranno in data da stabilirsi.

Trattamento dei dati - art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR

I dati personali forniti partecipando al presente avviso saranno utilizzati dall'Ospedale di Sassuolo S.p.A. e da eventuali società esterne, da quest'ultimo individuate e designate quali Responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR, nei modi e nei limiti necessari per tutti gli adempimenti connessi all'iter di selezione cui si riferiscono. Il trattamento dei dati avverrà con modalità cartacee, elettroniche e telematiche e comunque nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. L'informativa completa e ogni ulteriore informazione sul trattamento dei dati personali da parte dell'Ospedale di Sassuolo S.p.A. è disponibile sul sito istituzionale all'indirizzo www.ospedalesassuolo.it/privacy.

Con la sottoscrizione della domanda di ammissione alla selezione, il candidato accetterà, senza riserve, tutte le disposizioni che regolamentano il presente avviso di selezione.

Il Direttore Risorse Umane
e Segreteria Generale
Dott.ssa Mariangela Vitone

