

Assistente Admin HQ

Sede di lavoro: Roma

Tipologia contratto: co.co.co part-time

Durata dell'incarico: 6 mesi con possibilità di rinnovo

Inizio collaborazione: 19/04/2022

Scadenza invio candidatura: 10/04/2022 (Coopermondo si riserva la facoltà di chiudere il processo di selezione non appena sarà individuata la persona ritenuta idonea)

Coopermondo ONG cerca una persona competente, organizzata, precisa, dinamica e con buona capacità di lavorare in team a supporto dell'area **amministrazione e rendicontazione**. Una buona conoscenza delle tematiche legate all'imprenditorialità sociale e cooperativa costituiranno un requisito preferenziale.

Attività

- Eseguire regolari riconciliazioni bancarie e di cassa;
- Redigere e/o verificare rendiconti ad uso interno (mensili) e ad uso esterno;
- Verificare e processare documenti contabili;
- Aggiornare la contabilità di progetto;
- Verificare l'esattezza delle imputazioni dei costi e la coerenza con i budget di progetto;
- Creare e gestire un archivio di progetto utile alla rendicontazione;
- Supportare nella scrittura e revisione di nuove proposte di budget e/o varianti di budget;
- Eseguire ogni altra mansione assegnata all'interno della propria area di competenza e responsabilità.

Requisiti essenziali

- Laurea triennale e/o magistrale in Amministrazione Aziendale, Economia o esperienza equivalente;
- Capacità organizzative, capacità di lavoro per priorità;
- Capacità di relazioni interpersonali e di lavoro di gruppo;
- Buone conoscenze informatiche;
- Conoscenza delle lingue inglese e/o francese e/o spagnolo e/o portoghese (scritta e parlata);
- Capacità di lavorare in ambiente multiculturale.

Criteri di selezione

- Formazione specifica;
- Esperienza pregressa;
- Motivazione personale;
- Capacità di analisi critica.



Contatti

Inviare una breve **Lettera di Motivazione** e **CV** con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali a: candidature@coopermondo.it con oggetto: "Assistente Admin HQ 2022" includendo 2 referenze.

Ci scusiamo anticipatamente, **ma solo i candidati ritenuti idonei verranno ricontattati per un colloquio**. La selezione rispetta il principio delle pari opportunità (L. 903/77)