

Allegato n. 2

**2019MV05
CODICE PROFILO CA.2**

DETTAGLIO POSIZIONI DA COPRIRE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

L'Università degli Studi di Padova comunica che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., dall'art. 57 del C.C.N.L. – Comparto “Università” del 16/10/2008 e dall'art. 1, comma 10, del C.C.N.L. – Comparto “Istruzione e Ricerca” del 19/04/2018, sono ricopribili per trasferimento **n. 18** posti di Categoria “C”, Area “**Amministrativa**”, a tempo pieno (36 ore), per le strutture dell'Università degli Studi di Padova.

N. 14 dei suddetti posti saranno coperti, nell'arco temporale di un triennio, con decorrenza di prima assunzione a far data dal 1° dicembre 2019, così come previsto dall'art. 1, comma 399, della Legge 31/12/2018 n. 145 (Legge di stabilità per l'anno 2019).

Il profilo professionale ricercato è così costituito:

idoneità, le attività che la risorsa dovrà svolgere e le conoscenze, capacità e competenze richieste.

JOB DESCRIPTION

Supporto amministrativo all'attività contabile delle strutture di Ateneo.

ATTIVITÀ

Supporto alla gestione delle pratiche amministrativo-contabili, in ambito di contabilità “economico-patrimoniale”, con particolare riferimento a: registrazione, emissione e liquidazione di fatture elettroniche; registrazione di contratti attivi in ambito istituzionale e commerciale; prestazioni a pagamento, iscrizioni a convegni/seminari; chiusura periodica di registri fiscali di struttura (IVA commerciale, IVA istituzionale “residenti” e “non residenti”, corrispettivi). Attività di supporto nella rendicontazione di contratti e convenzioni con soggetti, pubblici e privati (attività istituzionale e commerciale).

CONOSCENZE, CAPACITÀ E COMPETENZE RICHIESTE

Nozioni di Legislazione universitaria. Conoscenza del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. Conoscenza dei principi generali di contabilità “economico-patrimoniale” e della Riforma dei sistemi di contabilità per le Università (in particolare, Legge n. 240/2010). Conoscenza di base della materia fiscale, con particolare riferimento all'IVA istituzionale e commerciale, *intra* ed *extra* U.E., *Split Payment*. Conoscenza dei principi di normativa in materia di Anticorruzione e *Privacy*. Conoscenza di base della lingua inglese. Buona conoscenza del pacchetto *Office*. Buona capacità di lavorare in *Team*. Motivazione al ruolo.

TITOLO DI STUDIO

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.