AMMINISTRAZIONE CENTRALE
AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Allegato n. 2

2022MV02
CODICE PROFILO - DA.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. 9** posti di Categoria "**D**", Area "**Amministrativa-gestionale**", a tempo pieno (n. 36 ore), per le strutture dell'Università degli Studi di Padova.

Il profilo professionale ricercato è così costituito:

JOB DESCRIPTION
Amministrazione, Finanza e Controllo - Profilo generalista.

ATTIVITÀ
La posizione da coprire prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- contabilizzazione delle operazioni del ciclo "attivo" e "passivo" e contabilizzazione di operazioni di assestato e rettifica;
- pianificazione e controllo;
- rendicontazione, con particolare riferimento alle risorse vincolate;
- pianificazione dei flussi finanziari con riferimento alle strutture del debito e degli investimenti;
- monitoraggio delle strutture degli investimenti e delle corrette fonti di finanziamento.

CONOSCENZE, CAPACITÀ E COMPETENZE RICHIESTE
- conoscenza di strumenti di pianificazione e simulazione economico-finanziaria, con particolare riferimento al *business plan*;
- conoscenza delle scritture contabili di esercizio e di interpretazione e rettifica;
- conoscenza dei postulati, dei principi, dei criteri di redazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato;
- ottima conoscenza del Pacchetto *Office* e degli strumenti di raccolta ed elaborazione dei dati;
- conoscenza della lingua inglese - livello di riferimento "B2";
- conoscenza dei processi amministrativi e contabili, e capacità di riprogettazione delle attività amministrative e contabili in ottica di semplificazione.

Sono altresì richieste le seguenti competenze "trasversali":
- competenze comunicative e relazionali;
- capacità di analisi e di *problem solving*;
- *Team working*.

TITOLO DI STUDIO
Laurea *ex* D.M. n. 270/2004 oppure Laurea *ex* D.M. n. 509/1999, equiparata ai sensi del D.I. 09/07/2009, oppure Diploma universitario delle Scuole dirette a fini speciali *ex* D.P.R. n. 162/1982, equiparato ai sensi del D.I. 11/11/2011, oppure Diploma universitario *ex* Legge n. 341/1990, equiparato ai sensi del D.I. 11/11/2011. Laurea magistrale *ex* D.M. n. 270/2004 oppure Laurea specialistica *ex* D.M. n. 509/1999, equiparata ai sensi del D.I. 09/07/2009, oppure Diploma di Laurea del "vecchio ordinamento" *ante* D.M. n. 509/1999, equiparata ai sensi del D.I. 09/07/2009.