

**BANDO DI SELEZIONE PER LA POSIZIONE DI
ADDETTO/A ALLA CONTABILITÀ GENERALE E RENDICONTAZIONE PROGETTI FINANZIATI**

(scadenza 18 dicembre 2019)

SMACT scpa è il Centro di Competenza Industria 4.0 nato per favorire la collaborazione tra ricerca e impresa nell'integrazione di tecnologie innovative. Fondato nel Triveneto da 40 consorziati tra Università, Centri di Ricerca e imprese private tra i più avanzati e innovativi, SMACT si propone in particolare di aiutare le Piccole e Medie Imprese (PMI) nell'adozione delle nuove tecnologie più appropriate al tessuto produttivo di riferimento: **Social, Mobile, Analytics, Cloud** e Internet of Things.

SMACT ha ottenuto un finanziamento di 7 milioni di Euro dal Ministero dello Sviluppo Economico (MiSE) per operare principalmente in 3 ambiti:

- 1) orientamento alle imprese attraverso strumenti di valutazione del livello di maturità digitale e tecnologica;
- 2) formazione in aula, su linea produttiva o su applicazioni reali per promuovere e diffondere competenze Industria 4.0;
- 3) progetti di innovazione, ricerca industriale e sviluppo sperimentale (IRISS), proposti dalle imprese e completati attraverso la fornitura di servizi di trasferimento tecnologico.

Il dettaglio dei 40 consorziati e maggiori informazioni sulle attività della società sono disponibili alla pagina: <https://www.smactcc.it>.

SMACT sta oggi avviando le sue attività ed è da considerare a tutti gli effetti una startup che nasce avvantaggiandosi di un solido network di competenze e relazioni, di risorse finanziarie considerevoli e di una missione fortemente allineata alle necessità del mercato. Una base importante da costruire assieme una storia di successo

Art 1 Ruolo

L'Addetto/a supporterà la Direzione Generale per tutte le necessità amministrative, contabili e finanziarie della società, anche in collaborazione con commercialista, consulente del lavoro e revisore contabile.

Art 2 Mansioni

Principali mansioni generali:

- Impostazione del sistema gestionale per contabilità industriale;
- RegISTRAZIONI di contabilità generale; RegISTRAZIONI fatture di acquisto e vendita; Redazione scritte di rettifica e assestamento;
- Tenuta della cassa e attività di tesoreria, incluso rapporti con le banche;

- Supporto alla redazione del bilancio annuale e situazioni contabili infra-annuali;
- Supporto alla revisione contabile;
- Gestione ed aggiornamento del business plan in collaborazione con la Direzione Generale;
- Coordinamento della gestione amministrativa del personale in collaborazione con lo studio paghe esterno;

Mansioni riguardanti i progetti di finanza agevolata:

- Rendicontazione e gestione amministrativa in tutte le fasi di realizzazione dei progetti;
- Monitoraggio amministrativo delle attività e verifica dell'ammissibilità delle spese sostenute, in ottemperanza alla normativa di riferimento;
- Supporto nella tenuta dei rapporti con i partner per quanto attiene la gestione finanziaria e amministrativa dei progetti;
- Supporto alla predisposizione dei report e dei dossier di rendicontazione a cadenza periodica;
- Conservazione dei documenti contabili nonché degli atti amministrativi di progetto

Nello spirito della massima collaborazione tipico delle giovani aziende quale è SMACT, l'addetto/a dovrà inoltre dare la propria massima disponibilità e collaborare fattivamente alla realizzazione delle priorità aziendali non strettamente pertinenti la propria area di specializzazione.

Art 3 **Requisiti minimi**

- Laurea triennale o equipollente preferibilmente ad indirizzo economico o scientifico; la laurea magistrale o equipollente costituisce elemento preferenziale;
- Comprovata esperienza di almeno cinque anni in funzioni di amministrazione e contabilità generale;
- Comprovata esperienza nella rendicontazione di progetti di finanza agevolata;
- Italiano - madrelingua;
- Inglese - ottima comprensione di testi; capacità almeno buona di espressione scritta e orale e di comprensione orale
- Conoscenza dei principali strumenti informatici, buona conoscenza del pacchetto MS Office in generale, ottima conoscenza di Excel;
- Comprovata esperienza nell'utilizzo di almeno uno tra i gestionali leader Zucchetti e Team System
- Disponibilità a viaggiare nel Triveneto.
- Precisione e attenzione ai dettagli; Proattività, flessibilità;
- Indipendenza e capacità di pianificazione del proprio tempo e delle proprie attività;
- Forte motivazione a supportare progetti di innovazione verso le PMI Trivenete;

Art 4 **Inquadramento contrattuale**

La posizione oggetto di selezione è a tempo pieno con contratto a tempo indeterminato.

Retribuzione Annuale Lorda: €35.000 - € 50.000 secondo anzianità di servizio.

Livello: intermedio, riporta direttamente al Direttore Generale

Sede di lavoro: Campus Ca' Foscari, Fondamenta San Giobbe, Venezia

Art 5 **Modalità di presentazione della domanda**

Il/la candidato/a dovrà presentare la domanda di partecipazione alla selezione esclusivamente via email come da indicazioni di seguito riportate:

- Destinatario: info@smactcc.it
- Oggetto: Candidatura ADDETTO/A ALLA CONTABILITÀ GENERALE
- Corpo della email: un breve testo atto a esporre la propria motivazione ad assumere il ruolo e la rispondenza del proprio profilo a quello ricercato
- Allegati: in formato PDF
 1. il proprio CV massimo di 4 pagine, dovrà essere sottoscritto e datato, e contenere la frase: “Sono a conoscenza delle sanzioni previste in caso di false attestazioni o dichiarazioni mendaci ai sensi del D.P.R. 445/2000 ed informato di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 relativo al trattamento dei dati personali che autorizzo”
 2. scansione di un documento identificativo in corso di validità

Art 6 **Modalità di selezione**

SMACT nominerà una commissione di valutazione che esaminerà le domande inviate e procederà a una valutazione per titoli e requisiti richiesti, nel caso dovesse essere necessario, si riserva di convocare il/la candidato/a per un colloquio.

Venezia, 5 dicembre 2019

Il Presidente del Consiglio di Gestione
