



Parma, 29 aprile 2024

La presente per comunicare che la Fondazione Teatro Regio di Parma ha riscontrato l'urgente necessità di individuare una figura da inserire, in sostituzione maternità, all'interno dell'Area **Amministrazione, Finanza e Controllo**- *Ufficio Gestione Bilancio e Contabilità* con un contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, che sarà coordinata dal Direttore Amministrativo.

Principali compiti e attività:

- registrazione fatture di acquisto e di vendita;
- compilazione registri IVA con relative liquidazioni;
- esecuzione operazioni Intra ed Extra comunitarie;
- esecuzione registrazioni di contabilità generale e prima nota cassa e banche;
- redazione documenti per bilancio civilistico ordinario;
- tenuta contabilità analitica gestionale;
- compilazione scadenziari, pagamenti e solleciti clienti;
- cura dei rapporti con le banche.

I candidati dovranno essere in possesso di alcuni necessari elementi di valutazione:

- diploma di Istituto tecnico commerciale o economico e/o laurea in Economia e Commercio;
- conoscenza approfondita della contabilità generale: partita doppia, bilancio civilistico, contabilità analitica e reportistica;
- esperienza lavorativa pluriennale presso Studio di commercialisti e/o in azienda presso ufficio Amministrazione;
- conoscenza e piena padronanza del sistema operativo Windows, utilizzo competente e professionale del pacchetto Office, in particolare Excel, Word e Power Point. Sarà elemento preferenziale la conoscenza del software di contabilità E-Solver.

Completano il profilo requisiti quali la precisione nello svolgimento dei compiti assegnati, il raggiungimento degli obiettivi, il lavoro in team, riservatezza e affidabilità.

Inquadramento e retribuzione saranno oggetto di valutazione sulla base delle esperienze e delle competenze maturate.

Il presente annuncio è rivolto ad entrambi i sessi, ai sensi delle leggi 903/77 e 125/91, e a persone di tutte le età e tutte le nazionalità, ai sensi dei decreti legislativi 215/03 e 216/03.

Si chiede a tutti gli interessati di inviare la propria candidatura, completa di CV e di autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), all'indirizzo selezioni@teatroregioparma.it, specificando nell'oggetto della mail "**Rif. Area Amministrazione, Finanza e Controllo**- *Ufficio Gestione Bilancio e Contabilità*" entro il 10 maggio 2024.

I candidati, ritenuti maggiormente in linea con la ricerca della posizione sopra descritta, saranno invitati al colloquio di selezione che potrà svolgersi da remoto oppure in presenza presso gli uffici della Fondazione.

Area Risorse Umane
Ricerca e Selezione