



Ruolo: Responsabile Amministrativo
Sede: Milano
Impegno: part time – 25 ore
Data di inizio: immediato
Durata: 12 mesi (con periodo di prova) – rinnovabili

Vento di Terra Ong sta cercando una persona con solide basi contabili e esperienza almeno biennale da inserire nel proprio staff Italia con la qualifica di responsabile amministrativo. È essenziale l'affidabilità e la motivazione ad un lavoro di squadra che richiede senso di responsabilità e rispetto delle scadenze, in un contesto internazionale stimolante.

Compiti e responsabilità

Il/la responsabile amministrativo si occupa della gestione amministrativa, finanziaria e contabile della ONG e ne è responsabile sia in relazione agli obiettivi che al rispetto delle scadenze. Si interfaccia con lo staff operativo della ong, con i consulenti e con il Consiglio Direttivo.

in particolare è tenuto a:

- registrazione e tenuta delle scritture contabili, gestione e archiviazione dei documenti. Elaborazione dei dati ai fini del bilancio e dell'audit;
- gestione degli incassi e dei pagamenti, dei fornitori, dei rapporti con le banche in Italia, elaborazione e gestione del cash flow;
- desk amministrativo di progetto e supporto all'area progettazione;
- elaborazione e aggiornamento dei principali strumenti di controllo di gestione.

Specifiche del profilo ricercato

- Almeno 2 anni di esperienza in ruolo analogo con solide basi e provate competenze in gestione contabile e amministrativa;
- Ottima conoscenza del pacchetto Office e padronanza di Excel e dei principali programmi informatici per l'elaborazione e analisi dei dati;
- Ottima capacità di lavorare in gruppo, coordinarsi con colleghi e superiori pur gestendo in autonomia registrazioni contabili e procedure amministrative;
- Precisione, affidabilità, senso di responsabilità e rispetto delle scadenze;
- Buona conoscenza dell'inglese scritto e parlato;
- Interesse per le tematiche di lavoro di Vento di Terra ONG;
- disponibilità per brevi missioni all'estero.

Le persone in possesso dei requisiti richiesti sono pregate di inviare la propria candidatura completa di CV e lettera motivazione, incluse referenze, a cv@ventoditerra.org entro e non oltre **il 26 novembre 2021 alle ore 12.00**, indicando nell'oggetto:

Candidatura - ADMIN ITA_1_2021.

Solo le/i candidati ritenuti idonei verranno contattati per un colloquio.

Le spese di trasporto da e per la sede del colloquio sono da considerarsi a carico dei candidati/e. Si informa inoltre che se dovesse essere identificato/a il/la candidato/a idoneo/a prima della scadenza della vacancy, questa verrà chiusa anticipatamente rispetto alla data indicata.