

AVVISO DI SELEZIONE

Addetto/a amministrativo/a contabile

Data di apertura selezione: 03 ottobre 2023

Data chiusura selezione: 23 ottobre 2023, alle ore 12.00

Articolo 1. Contesto di riferimento

1. La Fondazione Hub Innovazione Trentino (di seguito “Fondazione HIT”) intende avviare una procedura di selezione per la figura professionale di “Addetto/a amministrativo/a contabile”.

2. La Fondazione HIT è un ente strumentale della Provincia autonoma di Trento e un organismo di ricerca e diffusione della conoscenza ai sensi della disciplina dell’Unione Europea. La sua finalità è quella di stimolare l’innovazione promuovendo il dialogo e il trasferimento di conoscenze e competenze tra i propri Fondatori e il sistema economico-sociale.

3. I membri della Fondazione HIT (www.trentinoinnovation.eu) sono la Provincia autonoma di Trento (www.provincia.tn.it), l’Università di Trento (www.unitn.it), la Fondazione Bruno Kessler (www.fbk.eu), la Fondazione Edmund Mach (www.fmach.it) e Trentino Sviluppo SpA (www.trentinosviluppo.it).

4. Nel quadro di quanto previsto dall’Accordo di Programma tra Provincia autonoma di Trento e la Fondazione HIT e di un Accordo di collaborazione ad hoc tra i membri della Fondazione stessa, questi ultimi possono assicurare un supporto alle funzioni amministrative nelle forme e modalità considerate più opportune;

5. Come previsto della legge provinciale sulla ricerca nonché dallo Statuto della Fondazione, la Fondazione si occupa in particolare di:

- promuovere i risultati della ricerca trentina attraverso attività di trasferimento tecnologico;
- proporre iniziative formative e informative per sensibilizzare riguardo l’importanza della ricerca e dell’innovazione;
- supportare la costituzione di piattaforme tematiche e reti tecnologiche anche grazie ad analisi prospettiche volte ad individuare trend di sviluppo innovativi;
- valorizzare i prodotti della ricerca verso il mercato e identificare i fabbisogni di innovazione delle imprese per stimolare l’attività e le soluzioni di ricerca prodotte dai propri Fondatori;
- sviluppare iniziative e programmi per la nascita, crescita e sviluppo di una nuova imprenditorialità high-tech dalla ricerca.

Articolo 2. Ruoli e compiti

1. La Fondazione HIT è alla ricerca di una figura professionale con competenze amministrative e di contabilità generale.
2. La risorsa si occuperà in particolare: di contabilità ordinaria, di adempimenti fiscali, del supporto a tutta l'attività necessaria alla predisposizione del bilancio di HIT nonché del supporto al controllo di gestione e alla predisposizione dei budget periodici. Dovrà inoltre collaborare alla gestione della rendicontazione nell'ambito dei progetti europei.
3. Il ruolo prevede una costante relazione e sinergia con tutte le figure operanti all'interno della Fondazione, pertanto, sono richieste ottime capacità relazionali, flessibilità e lavoro di team.
4. Nel quadro dell'Accordo di collaborazione tra i membri della Fondazione HIT, la figura professionale di cui al presente avviso di selezione, in una logica di sistema, potrà inoltre interagire e ricevere supporto con e dalle funzioni amministrative competenti in ambito contabile degli enti di cui sopra.

Articolo 3. Requisiti e criteri per la selezione

- 1) I requisiti essenziali professionali richiesti al/alla candidato/a sono elencati di seguito.
 1. Laurea triennale in discipline economiche o equivalenti;
 2. conoscenze contabili e giuridiche finalizzate alla predisposizione del bilancio di esercizio e relative relazioni allegare;
 3. esperienza lavorativa nell'ambito della contabilità privatistica;
 4. esperienza lavorativa nel supporto alla predisporre di documenti quali budget previsionale, cashflow, bilanci di verifica;
 5. ottima conoscenza del pacchetto office;
 6. buone capacità di lavoro in team e flessibilità;
- 2) I requisiti preferenziali professionali
 1. Laurea magistrale in discipline economiche o equivalenti;
 2. diploma di ragioneria;
 3. conoscenza del software "Gamma Enterprise".
4. Per ricoprire la posizione, sono richieste predisposizione all'ordine, precisione, affidabilità nonché capacità di presidio delle scadenze e gestione delle urgenze. Inoltre, è necessario dimostrare intraprendenza e proattività nella gestione e soluzione di problematiche.
5. Il/la candidato/a deve altresì dimostrare flessibilità, orientamento al risultato, nonché uno spiccato approccio collaborativo.

Articolo 4. Tipologia contrattuale e termini del contratto

1. La tipologia contrattuale è di tipo subordinato a tempo determinato (2 anni, rinnovabili) e a tempo pieno secondo l'orario normale di lavoro (attuali 38 ore settimanali), previsto dal CCPL Fondazioni applicato dalla Fondazione HIT (CCPL Fondazioni, L.P. 14/2005 e ss.mm).
2. Il/la candidato/a verrà inquadrato all'interno della categoria del personale amministrativo del CCPL di riferimento e la retribuzione annua lorda, da intendersi corrisposta su 14 mensilità, sarà a partire da 32.791 € sulla base delle competenze possedute e della seniority del profilo individuato.
3. Inoltre, a ciascun/a candidato/a selezionato/a verranno riconosciuti la tessera servizio pasto alternativo in strutture convenzionate secondo il regolamento interno e la fruizione di percorsi formativi secondo il piano formativo della Fondazione. La sede ordinaria di lavoro è quella della Fondazione, attualmente in Trento - Povo (Italia), con possibilità, tuttavia, di eventuali necessità di occasionale prestazione lavorativa in trasferta.
4. La Fondazione adotta inoltre un modello di organizzazione del lavoro per lo sviluppo di un'organizzazione che vuole essere efficiente, dinamica, flessibile ed inclusiva, riconoscendo, tra l'altro, al proprio personale dipendente la possibilità di lavoro da remoto. Per maggiori dettagli si rinvia a <https://trasparenza.trentinoinnovation.eu/ita/Personale/Contrattazione-integrativa>).

Articolo 5. Nomina della Commissione

Successivamente alla chiusura dei termini di presentazione delle domande verrà nominata dalla Presidente di HIT una Commissione di valutazione composta da tre a cinque componenti esterni/e e/o interni/e e da un/a segretario/a verbalizzante.

Articolo 6. Procedura di selezione

1. La Commissione di cui al precedente art. 5 procede a:
 - a) verificare la completezza e correttezza della documentazione prevista dall'Avviso;
 - b) verificare l'esistenza dei requisiti essenziali;
 - c) valutare qualitativamente la corrispondenza della candidatura ai requisiti essenziali e agli eventuali requisiti addizionali o preferenziali, alla luce della documentazione presentata.
2. La Presidente di HIT può, altresì, nominare una pre-commissione composta da figure specializzate nel settore delle risorse umane, appartenente alle strutture dei Fondatori, esclusivamente ai fini di verificare i punti a) e b) di cui sopra.
3. La valutazione di cui al punto c) avviene sulla base dei documenti presentati in sede di candidatura ed in ogni caso in base ad una valutazione che tenga conto dei seguenti criteri:
 - a) competenze tecniche, tematiche, relazionali e gestionali possedute;
 - b) esperienze professionali precedenti;
 - c) curriculum formativo.

4. A seguito delle verifiche di cui ai commi precedenti, la Commissione redige una graduatoria degli ammessi e delle ammesse al colloquio orale. Tale graduatoria sarà composta da uno fino al massimo di venti candidati/e.
5. Prima del colloquio sarà richiesto agli ammessi e alle ammesse al colloquio orale di inviare copia in carta libera del proprio diploma di laurea, qualora la Fondazione fosse impossibilitata ad estrarre copia. A supporto del processo di selezione, per i soli candidati in short list e su base volontaria, la Fondazione potrà somministrare un test attitudinale.
6. La sede e l'orario della convocazione al colloquio orale saranno comunicati via PEC ai diretti interessati, con un preavviso di almeno 10 (dieci) giorni.
7. Il colloquio potrà avvenire in presenza o da remoto. I candidati e le candidate assenti nel giorno e nell'ora fissata per il sostenimento del colloquio orale saranno considerati rinunciatari e verranno in ogni caso esclusi dalla graduatoria finale.
8. Tutta l'attività della Commissione è riscontrabile da appositi verbali redatti in occasione di ciascuna seduta, da cui risultano i criteri di selezione adottati. I criteri di selezione saranno definiti dalla Commissione prima della lettura delle domande pervenute e relativa altra documentazione allegata.
9. La Fondazione si riserva in ogni caso la facoltà di modificare, sospendere, prorogare, revocare in qualsiasi momento la presente procedura o non darle seguito, qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità. La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per la Fondazione di dar corso alla copertura della posizione di cui trattasi mediante la citata procedura.
10. Il nominativo del/lla candidato/a selezionato/a e assunto/a sarà pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione HIT. La graduatoria finale tiene conto della sola valutazione degli esiti del colloquio. Tale graduatoria sarà utilizzabile a scorrimento per tre anni dalla chiusura della selezione sulla base delle necessità della Fondazione, qualora il profilo ricercato sia fortemente coerente con una successiva selezione.

Articolo 7. Modalità di presentazione della proposta

1. Al fine di partecipare alla procedura di selezione per la posizione di "Addetto/a amministrativo/a contabile", i/la candidato/e dovrà inviare la propria candidatura comprensiva della documentazione richiesta esclusivamente all'indirizzo e-mail **hubinnovazione@pec.it**, riportando nell'oggetto della mail la dicitura: "Selezione Addetto/a amministrativo/a contabile".
2. La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione a favore di HIT al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e ss.mm., finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per la finalità di gestione del rapporto stesso. Per maggiori dettagli si rinvia all'informativa pubblicata sul portale della Fondazione nella sezione "Jobs".
3. Le candidature dovranno pervenire **entro le ore 12.00 del 23 ottobre 2023**

4. Le candidature ricevute dopo la scadenza sopra specificata NON saranno ritenute ammissibili, anche se la mancata presentazione o il ritardo nella presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura siano dovuti a casi di forza maggiore, od eventi non prevedibili od azioni di parti terze.

5. Ogni candidato/a dovrà inviare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) Curriculum Vitae in italiano corredato di data e firma autografa, che riporti chiaramente ed esaustivamente il percorso formativo e l'esperienza professionale del/la candidato/a, come richiesti dall'art. 3 del presente avviso.
- b) Lettera motivazionale del/la candidato/a di massimo 2 facciate, corredato di data e firma autografa.
- c) Documento di identità.

6. Si invitano infine i candidati con il riconoscimento della Legge 68/99 a segnalarlo nel curriculum inviato per la partecipazione alla selezione.

7. Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

Trento, 03 ottobre 2023