



## RICERCA PERSONALE – ADETTO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

L'Associazione Abbonamento Musei.it (di seguito l'Associazione), associazione senza scopo di lucro avente la qualifica di organismo di diritto pubblico - che ha tra i suoi soci fondatori Regione Piemonte, Città di Torino, Fondazione Cassa di Risparmio di Torino si prefigge lo scopo di migliorare la conoscenza e la fruizione dei musei e la valorizzazione del patrimonio culturale di Torino, del Piemonte e di altre realtà territoriali italiane.

A tal fine organizza eventi e manifestazioni, realizza attività editoriali e promozionali, svolge attività di ricerca, promuove e realizza servizi per gli istituti e luoghi della cultura, svolge qualunque altra attività volta a perseguire gli scopi sopra indicati e l'armonizzazione dei programmi e integrazione degli interventi e delle politiche sociali.

L'Associazione gestisce il progetto Abbonamento Musei ®.

L'Abbonamento Musei è la tessera che consente l'ingresso libero e illimitato per 365 gg. dalla data di emissione ad oltre 200 musei piemontesi e oltre 120 musei lombardi.

L'Associazione ricerca, per la sede di Torino, un/una addetto/addetta contabilità e amministrazione con provata esperienza al fine di potenziare l'area Amministrazione e Contabilità.

Competenze ed esperienze richieste:

- Conoscenza dei principi di contabilità generale e analitica d'impresa
- Conoscenza degli aspetti civilistici e fiscali della contabilità generale, del bilancio d'esercizio, delle procedure di budgeting e reporting
- Ottima conoscenza del programma excell e della posta elettronica

Titoli preferenziali

- Conoscenza del programma contabile B-Point Sispac
- Conoscenza del CCNL Commercio ed utilizzo di programmi di gestione del personale
- Competenze amministrative acquisite in ambito di progetti finanziati con fondi regionali, nazionali, europei

Le mansioni in capo alla figura selezionata:

- Aiutare il responsabile amministrativo negli adempimenti civilistici e fiscali e nella tenuta dei registri contabili in funzione delle scadenze
- Effettuare le registrazioni di contabilità generale e gestionale

---

### ASSOCIAZIONE ABBONAMENTO MUSEI.IT

#### SEDE LEGALE

piazza Palazzo di Città, 1  
10122 Torino  
C.F. 97562370011 – P.I. 08545970017

#### SEDE OPERATIVA

via Assarotti, 9  
10122 Torino, T 011/19527000  
associazione@abbonamentomusei.it

#### SEDE DI MILANO

piazza Città di Lombardia, 1  
20124 Milano  
T 02/67652784



- Effettuare registrazioni IVA, emissioni fatture e registrazione corrispettivi e aggiornare i registri di vendita e acquisti
- Effettuare l'archiviazione cartacea e digitale dei documenti contabili e amministrativi
- Aggiornare i registri di vendita e acquisti
- Aggiornare gli scadenziari dei pagamenti
- Effettuare le riconcilazioni bancarie
- Coadiuvare il responsabile amministrazione nella predisposizione dei report
- Coadiuvare il responsabile amministrazione nei moduli telematici (Comunicazione Iva – Invio dati Fatture)
- Coadiuvare il responsabile amministrativo nelle pratiche relative alla gestione del personale

La risorsa deve possedere le seguenti competenze:

- Titolo di studio ragioneria o equipollente o laurea triennale in indirizzo economico.
- Esperienza di almeno 5 anni come addetto contabile e amministrativo in ambito pubblico o privato

Alla risorsa è richiesta:

- Buona capacità organizzativa, ed autonomia lavorativa, soprattutto a ridosso delle scadenze fiscali.
- Spiccato orientamento al problem solving

Sede di lavoro: Torino

### **Condizioni contrattuali**

La risorsa verrà assunta a tempo determinato full time per la durata di 3 anni

Il trattamento economico corrisponde al III livello del CCNL Commercio.

### **Modalità di selezione**

A seguito della valutazione dei curricula verranno invitate ad un colloquio conoscitivo le persone ritenute idonee. A seguito dei colloqui verrà scelto il candidato/la candidata.

I CV dovranno pervenire entro il 30 aprile 2018 all'indirizzo di posta elettronica [associazione@abbonamentomusei.it](mailto:associazione@abbonamentomusei.it). Non saranno presi in considerazione curricula inviati oltre la data indicata. Specificare nell'oggetto: **RICERCA PERSONALE ADDETTO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'**

---

#### **ASSOCIAZIONE ABBONAMENTO MUSEI.IT**

##### **SEDE LEGALE**

piazza Palazzo di Città, 1  
10122 Torino  
C.F. 97562370011 – P.I. 08545970017

##### **SEDE OPERATIVA**

via Assarotti, 9  
10122 Torino, T 011/19527000  
[associazione@abbonamentomusei.it](mailto:associazione@abbonamentomusei.it)

##### **SEDE DI MILANO**

piazza Città di Lombardia, 1  
20124 Milano  
T 02/67652784



La ricezione dei CV non costituisce vincolo per l'Associazione che si riserva di valutare i CV presentati e invitare a sostenere colloqui di selezione unicamente i candidati considerati idonei a svolgere le funzioni richieste, ovvero a non procedere con l'assunzione.

Torino, 11 Aprile 2018

Associazione Abbonamento Musei.it  
Il Direttore  
Simona Ricci

**ABBONAMENTO MUSEI.IT**

Sede legale: Piazza Palazzo di Città, 1  
10122 Torino

Uffici: Via Assarotti, 9  
10122 Torino

P. IVA 08545970017

C.F. 97562370011

---

**ASSOCIAZIONE ABBONAMENTO MUSEI.IT**

**SEDE LEGALE**

piazza Palazzo di Città, 1  
10122 Torino  
C.F. 97562370011 – P.I. 08545970017

**SEDE OPERATIVA**

via Assarotti, 9  
10122 Torino, T 011/19527000  
associazione@abbonamentomusei.it

**SEDE DI MILANO**

piazza Città di Lombardia, 1  
20124 Milano  
T 02/67652784

