

Fondazione Progetto Arca, onlus che da più di venticinque anni opera nel settore no profit per accogliere assistere ed integrare persone in difficoltà, è alla ricerca di un/una:

Addetto Amministrazione Area Rendicontazione

La figura verrà inserita nell'Amministrazione a supporto delle seguenti attività:

- adempimenti amministrativi previsti dagli enti finanziatori pubblici e privati;
- creazione, compilazione e verifica della documentazione a supporto dell'attività finanziata;
- raccolta informazioni e documentazione di progetto e relativo data-entry nelle piattaforme dedicate;
- monitoraggio progetti;
- raccolta ed archiviazione della documentazione amministrativa necessaria alla rendicontazione.

SI RICHIEDE:

- esperienza in area rendicontazione
- diploma istituto tecnico o laurea triennale in area economico/finanziaria
- ottimo utilizzo del pacchetto Office
- precisione, flessibilità, proattività
- ottime capacità comunicative e relazionali

SI OFFRE:

- Contratto di assunzione a tempo determinato di 1 anno (con possibilità di conferma a tempo indeterminato)
- Full time
- CCNL UNEBA.

SEDE DI LAVORO: Milano – Zona Maciachini

La ricerca è rivolta a persone di entrambi i sessi in accordo con la Legge 903/77.

RIF. Addetto amministrazione area Rendicontazione

All'indirizzo email: lavoro@progettoarca.org