

SCHEDA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Direzione centrale

Agenzia Regionale per il Diritto agli Studi Superiori - ARDISS
--

Area/Servizio

Afferente Sede di Udine

Tipologia

DUO <input checked="" type="checkbox"/>

SPECIALISTA <input type="checkbox"/>

R&S <input type="checkbox"/>

Denominazione della Posizione Organizzativa
--

Gestione attività finanziarie e contabili

Attività da svolgere

- | |
|--|
| <p>a) predisposizione dei documenti tecnici concernenti il bilancio di previsione, le variazioni e il rendiconto;</p> <p>b) cura tutti gli adempimenti conseguenti al controllo interno di ragioneria previsti dal Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità degli Enti ed organismi funzionali della Regione approvato con DPGR n. 0105/Pres. del 31.03.2000;</p> <p>c) cura il supporto tecnico al Collegio dei Revisori dei Conti;</p> <p>d) gestisce i rapporti con il Tesoriere dell'Ente;</p> <p>e) individua le soluzioni organizzative finalizzate ad introdurre adeguati sistemi di programmazione di bilancio e di controllo di gestione;</p> <p>f) cura la gestione degli adempimenti fiscali in raccordo con gli eventuali consulenti;</p> <p>g) cura il servizio di cassa interno;</p> <p>h) cura gli adempimenti contabili relativi ai beni patrimoniali dell'Ente;</p> <p>i) provvede alla riscossione dei crediti, all'accensione e alla gestione dei mutui;</p> <p>l) cura i rapporti con la Direzione centrale Lavoro, Formazione, Università e Ricerca, legati al riparto dei finanziamenti nazionali e regionali spettanti all'Ente;</p> |
|--|

Attività da svolgere
m) coordinamento di personale;
n) svolgimento dei compiti di consegnatario dei beni immobili e mobili dell'Ente e tenuta inventariale degli stessi;
o) potrà essere delegata la firma di atti individuati con successive determinazioni del direttore competente.

Competenze richieste <i>(comprehensive per le sole posizioni organizzative specialistiche di particolari titoli di studio e/o eventuali abilitazioni all'esercizio della professione o iscrizioni ad albi professionali)</i>
<ul style="list-style-type: none">• Conoscenza della contabilità pubblica ed, in particolare, della normativa che disciplina la contabilità dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, nonché delle disposizioni statali e regionali in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni.• Capacità ed esperienza nella predisposizione di bilanci e di rendiconti.• Capacità ed esperienza nello svolgimento di attività di controllo interno di ragioneria.• Conoscenza delle tecniche finalizzate all'effettuazione delle rilevazioni necessarie alla realizzazione del controllo sulla gestione.• Capacità organizzative e di coordinamento.• Attitudine a rapportarsi con i colleghi di lavoro e ad integrare la propria attività con altre e diverse professionalità.• Attitudine alla comunicazione, alle relazioni istituzionali esterne ed alla gestione delle relazioni interpersonali.

Retribuzione di posizione fissa
euro 8.440,00