



CAPITOLATO DI CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI UN/A IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A AL 35%

La SAG, società Atletica e Ginnastica Gordola, apre il concorso per l'assunzione di un/a impiegato/a amministrativo/a al 35% alle seguenti condizioni:

1. Requisiti

Possono concorrere i/le candidati/e in possesso dei seguenti requisiti:

- a) comprovata esperienza in ambito amministrativo e contabile;
- b) ottime conoscenze del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook);
- c) buona organizzazione personale del lavoro, indipendenza e accurata gestione delle scadenze;
- d) buona attitudine relazionale;
- e) buono spirito collegiale e capacità a lavorare in gruppo;
- f) buone conoscenze delle lingue nazionali.

2. Mansioni

- a) lavori amministrativi e generali di segreteria;
- b) emissione delle tasse sociali;
- c) gestione degli stipendi e delle varie assicurazioni sociali;
- d) registrazioni contabili e assistenza alla revisione contabile annuale;
- e) gestire i contatti con le varie Federazioni sportive;
- f) preparazione statistiche ad hoc e controllo spese secondo i budget;
- g) effettuare i pagamenti e i rimborsi delle note spesa;
- h) gestione dei sistemi di controllo interno.

3. Formalità dell'offerta

Le offerte al concorso dovranno essere corredate dai seguenti documenti:

- a) curriculum vitae
- b) diploma o attestati in fotocopia
- c) ev. lista referenze

4. Entrata in servizio

Data da convenire

5. Presentazione delle candidature

Le candidature, corredate dai documenti indicati, dovranno essere trasmesse tramite mail all'indirizzo info@saggordola.ch o in forma cartacea all'indirizzo **SAG Gordola, casella postale 129, 6598 Tenero** entro **lunedì 3 giugno 2024**.

Per maggiori informazioni rivolgersi alla Presidente della società SAG, sig.ra Ursula Tami (tel: +41 78 712 49 46).