



Addetto alla contabilità generale e amministrazione

ASIA (Associazione per la Solidarietà Internazionale in Asia) è una ONG che opera per la conservazione dell'identità e del patrimonio storico e culturale dei popoli del continente asiatico, con particolare attenzione al Tibet e all'area himalayana dove è attiva da più di trent'anni in diversi settori d'intervento: educazione, protezione del patrimonio culturale e dell'ambiente, acqua e sanità, agricoltura ed emergenza.

Posizione: addetto alla contabilità generale e amministrazione

Sede di lavoro: Roma

Tipologia di Contratto: tempo determinato part-time

Durata: 12 mesi con possibilità di rinnovo

Inizio: disponibilità immediata

La risorsa sarà inserita all'interno dell'unità amministrativa della sede operativa di Roma, con l'obiettivo di garantire la tenuta della contabilità dell'Associazione e di supportare la gestione amministrativa dei progetti.

Principali mansioni

- RegISTRAZIONI di contabilità generale, dei progetti e delle sedi locali;
- RegISTRAZIONE delle donazioni ricevute;
- Quadratura mensile delle casse/banche dell'associazione;
- Controllo mensile dei documenti contabili e amministrativi ricevuti dalle sedi all'estero;
- Gestione dell'archivio dei documenti contabili dei progetti;
- Supporto alla redazione dei rendiconti finanziari ai donatori.

Requisiti richiesti

- Laurea in ambito economico o equipollente o diploma in ragioneria;
- Competenze di contabilità generale;
- Conoscenza della lingua inglese (scritta e parlata) almeno a livello B2;
- Conoscenza dei principali strumenti informatici, buona conoscenza del pacchetto MS Office, in particolare Excel;
- Conoscenza dei software gestionali per la contabilità.

Profilo preferenziale

- Esperienza nel settore amministrativo delle organizzazioni no-profit/ONG (almeno 2 anni);
- Precisione e attenzione ai dettagli;
- Proattività, flessibilità;
- Forte motivazione a lavorare nel terzo settore;
- Capacità di pianificazione del proprio tempo e delle proprie attività.

Inviare la propria candidatura a: a.caliendo@asia-ngo.org allegando il proprio CV e lettera di presentazione entro il 06 Ottobre 2019.