



Responsabile Amministrazione Finanza e Affari Generali

Refugees Welcome Italia (RWI), è un ente del terzo settore che promuove la mobilitazione delle cittadine e dei cittadini per favorire **l'inclusione di persone rifugiate e la costruzione di comunità più accoglienti, attraverso l'accoglienza in famiglia e il mentoring**; all'interno della sua strategia di crescita, siamo alla ricerca di una/un professionista che ricopra il ruolo di **Responsabile Amministrazione Finanza e Affari Generali** che si unisca al nostro team per contribuire alla gestione finanziaria e amministrativa, supportando la crescita e la sostenibilità dell'organizzazione. **La figura riferisce ai membri del Consiglio Direttivo e prevede il coordinamento di un team formato da 3 persone** con l'obiettivo di assicurare il completamento puntuale e la gestione delle attività assegnate.

Principali responsabilità:

- Gestire e coordinare un team amministrazione, occupandosi di supervisionare tutte le attività amministrative, di rendicontazione e contabili dell'ente.
- Redigere il bilancio annuale e il bilancio preventivo
- Svolgere periodicamente l'analisi economica degli introiti e degli oneri, monitorando gli scostamenti rispetto al budget.
- Collaborare col team di progettazione per la stesura di budget
- Curare i rapporti con le banche e consulenti esterni
- Pianificare e amministrare il flusso di cassa, le risorse finanziarie e le necessità di liquidità
- Coordinare la preparazione e la presentazione di rendiconti finanziari per enti pubblici, donatori e autorità competenti
- Gestire la fiscalità dell'ente assicurando il rispetto delle normative fiscali e delle obbligazioni tributarie
- Collaborare con il consiglio direttivo per la pianificazione strategica e il controllo di gestione
- Gestire la contrattualistica, la gestione delle presenze, la revisione delle buste

paga e delle pratiche relative alla gestione del personale

- Offrire supporto per garantire il rispetto di tutte le normative riguardanti la protezione dei dati personali, la sicurezza e tutti gli aspetti normativi dell'ente.
- Offrire supporto per la gestione del libro soci

Requisiti:

- Condivisione della mission dell'Associazione e motivazione a lavorare a contatto con l'attivismo
- Laurea in Economia o in discipline affini
- Esperienza di almeno 3 anni in ruoli analoghi, preferibilmente nel terzo settore
- Conoscenza approfondita della normativa fiscale e degli adempimenti contabili e amministrativi
- Buona conoscenza di software gestionali per la contabilità e la gestione delle risorse umane
- Ottime capacità di organizzazione, attenzione ai dettagli e problem solving
- Capacità di lavorare in autonomia e in team con forte orientamento al risultato
- Competenze nella gestione di documentazione legale e contrattualistica

Sede di Lavoro: Milano e smart working

Offriamo:

- Contratto CCNL Commercio, inquadramento I livello, a tempo determinato/indeterminato (da definire in base all'esperienza del candidato)
- Possibilità di lavoro in smart working
- Ambiente dinamico e stimolante con la possibilità di contribuire attivamente alla missione sociale dell'ente

Modalità di candidatura:

Inviare il proprio CV aggiornato e una lettera di presentazione all'indirizzo email: direttivo@refugees-welcome.it e annalisa.marchegiani@refugees-welcome.it. L'oggetto dell'email dovrà essere "Candidatura Responsabile Amministrazione, Finanza e Affari Generali".

Verranno contattati solo i profili ritenuti più in linea con la posizione richiesta.

Scadenza per la presentazione delle candidature: 15 aprile 2025

Refugees Welcome Italia (RWI) adotta una politica di tolleranza zero nei confronti

di qualsiasi forma di sfruttamento e abuso sessuale da parte del proprio personale nei confronti delle persone con cui lavora o interagisce. Pertanto, saranno effettuati controlli sulle esperienze professionali precedenti e, durante il processo di selezione, potrebbero essere richieste informazioni aggiuntive in merito a questo ambito. La protezione dallo sfruttamento e dagli abusi sessuali (PSEA) inoltre è responsabilità di ogni candidato

Trattamento dei Dati Personali:

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 (di seguito, "GDPR"), Refugees Welcome Italia ETS desidera informare che i dati personali che verranno forniti attraverso l'invio della candidatura, o nel corso del colloquio sostenuto con nostro personale, saranno trattati secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della sua riservatezza e della normativa vigente.