

DIABETE ROMAGNA Onlus

Via Decio Raggi, 23 - 47121 Forlì (FC)
Tel. 0543 731162 - Mob. 388 1613262 - Fax: 0543 738686
C/c 1030340093 - C.F. 92008070408
info@diabeteromagna.it – www.diabeteromagna.it

OFFERTA DI LAVORO ASSOCIAZIONE DIABETE ROMAGNA

Posizione: Referente Amministrativo

Sede Lavoro: Romagna (uffici disponibili a Forlì, Cesenatico e Savignano)

Contratto e retribuzione: in base all'esperienza maturata (Contratto tempo indeterminato)

Tipo di lavoro: Full time 38 ore **Inizio lavoro:** Settembre 2022 **Scadenza candidatura:** 30/07/2022

Descrizione dell'organizzazione: Il diabete è una patologia cronica per la quale non esiste guarigione e che se non adeguatamente gestita può portare a gravi complicanze. Il Progetto Diabete Romagna è nato nel 2015, quando le principali associazioni romagnole con esperienza trentennale nel sostegno alla persona con diabete si sono unite nell'Associazione Diabete Romagna per uniformare l'assistenza al paziente con diabete in tutto il territorio romagnolo, offrendo gratuitamente quei servizi che, seppur fondamentali per garantire alla persona con diabete una buona qualità di vita, non sono interamente finanziati dal Servizio Sanitario Nazionale. Nel 2016, il Progetto si è arricchito di una nuova realtà, Diabetes Marathon Associazione Sportiva Dilettantistica, per promuovere uno stile di vita sano e l'attività fisica come strumento per la prevenzione e la corretta gestione del diabete. Diabetes Marathon ASD si è fatta carico dell'organizzazione dei corsi di attività motoria adattata alla persona con diabete e di Diabetes Marathon, l'evento che è diventato oggi la principale manifestazione sul diabete in Italia.

Grazie alla scelta di investire nel rafforzamento della struttura del Progetto Diabete Romagna e nell'attività di raccolta fondi, nel corso del biennio 2017-2018 abbiamo continuato ad ampliare la portata dei progetti di assistenza. In particolare il primo progetto in Italia di assistenza medica domiciliare rivolto alle persone con diabete non autosufficienti è entrato a regime ed ora sono oltre 500 le persone che ne possono beneficiare. Il progetto è stato insignito del Leonard Award, l'"Oscar" del diabete.

Le due associazioni organizzano attività di prevenzione, campi scuola, finanziano professionisti (medici, psicologi, podologi, dietisti ed istruttori di attività motoria) e acquistano attrezzature e materiale sanitario. www.diabeteromagna.it - www.diabetesmarathon.it

Descrizione del ruolo e principali mansioni: Siamo alla ricerca di un referente amministrativo al quale affidare la gestione amministrativa e contabile dell'associazione in coordinamento con l'area raccolta fondi e l'organo direttivo. La risorsa si occuperà della gestione amministrativa ed economico finanziaria, con un ruolo di referenza all'interno dell'ufficio. La risorsa dovrà seguire le seguenti attività:

- gestione contabile/amministrativa dell'associazione: contabilità generale
- registrazione fatture passive e prima nota
- fatturazione attiva e monitoraggio entrate/uscite
- raccolta documenti a supporto degli adempimenti fiscali
- gestione rapporti con lo studio commercialista e ufficio paghe
- gestione rapporti con banche
- controllo e gestione conti
- analisi finanziaria e controllo dei costi
- redazione bilanci
- redazione bilancio sociale
- gestione dei fornitori aziendali (assicurazioni, telefonia mobile cellulare e internet, fotocopiatrici, cancelleria, ecc.), gestione automezzi aziendali e fornitori (assicurazioni, riparazioni, ecc.), gestione delle caselle pec aziendali, amministrazione (saldi banche giornalieri, carte di credito, pagamenti fornitori, acquisti cancelleria e approvvigionamenti vari, invio monte ore dipendenti, gestione report ferie)
- predisposizione contratti, convenzioni, accordi e gestione pratiche relative
- archiviazione della documentazione amministrativa, contabile, fiscale e progettuale



DIABETE ROMAGNA Onlus

Via Decio Raggi, 23 - 47121 Forlì (FC)
Tel. 0543 731162 - Mob. 388 1613262 - Fax: 0543 738686
C/c 1030340093 - C.F. 92008070408
info@diabeteromagna.it – www.diabeteromagna.it

- gestione e preparazione dei rendiconti finanziari e amministrativi dei progetti e redazione dei budget per la presentazione di proposte progettuali
- supporto alla pianificazione di sviluppo globale dell'associazione
- partecipazione alle strategie di fundraising dell'associazione
- revisione e aggiornamento delle procedure interne finalizzate allo sviluppo e alla razionalizzazione dei servizi amministrativi e del controllo di gestione

Principali requisiti e competenze richieste:

- Laurea in materie economiche con pregressa formazione in ragioneria. Verranno valutati anche quei CV che presentano una formazione tecnica in ragioneria uniti ad un'importante esperienza lavorativa.
- Esperienza pregressa e pluriennale nel ruolo.
- Ottima conoscenza della prassi contabile fiscale.
- Ottima padronanza del pacchetto Office, in particolare Excel
- Conoscenza e interesse della legislazione del Terzo Settore

Soft skill richieste:

- Capacità di lavorare in team
- Affidabilità
- Precisione
- Organizzazione.
- Flessibilità e Problem solving
- Gestione delle scadenze
- Proattività

Per informazioni ed invio candidature Ing. Marco Tellarini, Coordinatore Diabete Romagna - Via Decio Raggi, 23 Forlì (FC). Contatti - cell 3496383029 - e-mail: marco.tellarini@gmail.com