



Aeroporto FVG SpA indice una procedura comparativa per curriculum e colloquio per la selezione di un addetto Amministrazione e Tesoreria di AEROPORTO F.V.G. S.p.A.

Aeroporto F.V.G. SpA è titolare della gestione dello scalo di Ronchi dei Legionari.

Aeroporto F.V.G. SpA si occupa dello sviluppo, della gestione, della progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti e delle infrastrutture aeroportuali di Ronchi dei Legionari e fornisce anche tutti i servizi di assistenza a terra per passeggeri, merci e aeromobili delle varie compagnie che operano sullo scalo.

Aeroporto F.V.G. SpA ha l'obiettivo di rendere lo scalo regionale sempre più determinante per l'attrattività del territorio e lo sviluppo socioeconomico della Regione.

Profilo Ricercato: **ADDETTO AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E TESORERIA**

Tipologia contratto - *CCNL del Trasporto Aereo Parte Specifica Gestori Aeroportuali – tempo determinato 12 mesi - part-time – inquadramento 5° livello impiegato.*

Termine presentazione delle candidature entro e non oltre le ore 24.00 del 30 novembre 2023, come da modalità indicate al successivo punto 5.

1. PRINCIPALI COMPITI E OBIETTIVI DELL'INCARICO

con riporto diretto al Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo ed in collaborazione con le altre funzioni aziendali la risorsa sarà inserita nell'ufficio Amministrazione della Società con i seguenti compiti:

Area Clienti

- Gestione Incassi clienti su partite aperte;
- Gestione incassi clienti anticipati;
- Gestione incassi addizionale comunale;
- Gestione altri incassi;
- Gestione SA clienti (abbinamento partite, quadratura sezionali-contabilità);
- Gestione crediti verso clienti (solleciti e invio periodico SA, gestione fase stragiudiziale eventualmente in collaborazione con studio legale esterno);

Area Tesoreria

- Riconciliazione Banche;
- Gestione finanziamenti (chirografari, *anticipi, linee di credito*);
- RegISTRAZIONI Carte di Credito;



- Cash Flow mensile consuntivo, Cash Flow previsionale di BT;
- Gestione di fidejussioni e depositi cauzionali (attive e passive);

Area Assicurazioni

- Contabilizzazione e pagamento premi;
- Gestione rapporti con il broker;
- Apertura e gestione sinistri;
- Compilazione questionari;

Area Veicoli aziendali

- Gestione rapporti con il fornitore;

E' possibile l'estensione del perimetro di attività alla Gestione del Ciclo degli Ordini di Acquisto in base all'esperienza e alle potenzialità del candidato prescelto.

2. REQUISITI DI CARATTERE GENERALE PER L'AMMISSIONE

Alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione le candidature dovranno esprimere i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea o di Paesi terzi, nei limiti e con le modalità indicate nell'articolo 38 del decreto legislativo 165/2001 e dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;
- godimento dei diritti civili e politici (attivi e passivi);
- non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego, presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicitiche, per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati/e a seguito di procedimento disciplinare;
- non aver subito sentenze definitive di condanna penale o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro, sotto il profilo fiduciario;
- non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità o inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;



- idoneità fisica al lavoro professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere.

L'accertamento della mancaza di uno solo dei suddetti requisiti prescritti per l'ammissione comporta l'esclusione dalla procedura.

3. REQUISITI PROFESSIONALI E ATTITUDINALI

- Esperienza almeno triennale:
 1. nell'ambito amministrativo contabile in generale e specificatamente in relazione alle attività di cui sopra in ciclo attivo completo, rapporti con clienti, registrazioni contabilità generale e prima nota, scritture di assestamento e rettifica fino al bilancio, contabilità analitica;
 2. in ambito tesoreria in generale e specificatamente in relazione alle attività di cui sopra tra cui dimestichezza con home banking (InBiz), gestione finanziaria delle banche, verifica linee di credito residue, contatti con le banche per fidejussioni, finanziamenti, derivati, ecc., verifica tassi e spese previsioni di cash flow;
- Ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;
- Capacità relazionali e di *team working*, precisione, affidabilità, curiosità, flessibilità ed elevata capacità di gestione del tempo e dello stress;
- Costituirà titolo preferenziale l'aver già utilizzato sistemi ERP complessi (Oracle e-suite) in ambito AFC e l'eventuale conoscenza del settore aeroportuale;

3. PROPOSTA CONTRATTUALE

Il trattamento economico mensile lordo per i contratti part-time (25 ore settimanali) è di euro 1.114,24 composto dalle seguenti voci del CCNL Trasporto Aereo - Parte Specifica Gestori Aeroportuali.

Minimo contrattuale lordo mensile	Euro 759,29
Indennità di contingenza lorda mensile	Euro 346,95
E.D.R.N. lordo mensile	Euro 8,00

Sarà oggetto di rivalutazione contrattuale una comprovata *seniority* nel ruolo.



5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Le candidature, così come in premessa da inviarsi perentoriamente entro le ore 24.00 del 30 novembre 2023, dovranno essere indirizzate alla società ADHR Group – Agenzia per il Lavoro S.p.A., che curerà la preselezione, – Mail: triesteairport@adhr.it – Alla cortese attenzione di Livia Nalgi. Per maggiori informazioni: 0432 - 1440178.

6. MODALITA' DI VALUTAZIONE

L'esame delle candidature, acquisite dalla società ADHR Group – Agenzia per il Lavoro S.p.A., incaricata alla preselezione dei candidati, sarà effettuato dalla Commissione interna nominata dall'Amministrazione Delegata mediante valutazione comparativa dei curricula presentati e successivo colloquio. Il colloquio, teso ad approfondire gli aspetti motivazionali e le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso, verterà su tematiche attinenti il ruolo da ricoprire e sull'approfondimento del curriculum presentato.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del D.L. 196/2003, dal Regolamento 679/2016 e dal D.L. 101/2018, Aeroporto F.V.G. SpA fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali alla stessa forniti.

I dati comunicati da ciascun/a candidato/a vengono acquisiti da Aeroporto F.V.G. SpA per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura di selezione. I dati forniti dal/la candidato/a nominato/a vengono acquisiti da Aeroporto F.V.G. SpA ai fini della stipula del contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti da Aeroporto F.V.G. SpA potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il/la candidato/a alla partecipazione alla procedura di selezione o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione.

Il trattamento dei dati verrà effettuato da Aeroporto F.V.G. SpA in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla Legge e/o dai Regolamenti interni.

I dati potranno essere trattati – in rispetto delle previsioni di legge - dalle unità interessate allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridica, dal personale di Aeroporto F.V.G. SpA che cura il procedimento di selezione o a quello incardinato in altri uffici della società che svolgano attività ad esso attinenti, da altri candidati che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura di selezione nei limiti consentiti dalla normativa applicabile e dalle Autorità giudiziarie in caso di attivazione di procedimenti inerenti la procedura di selezione. L'interessato/a gode dei diritti di cui alle disposizioni di legge cogenti, tra i quali figura il diritto



di accesso ai dati che lo/la riguardano, nonché il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è Aeroporto F.V.G. SpA a socio unico, con sede in Ronchi dei Legionari (Go), Via Aquileia n. 46.

Con la sottoscrizione del contratto il/la candidato/a prescelto/a si impegna ad osservare – le norme contenute nel Codice Etico in vigore presso Aeroporto F.V.G. SpA e disponibile sul sito della Società, www.triesteairport.it

8. PARI OPPORTUNITÀ

In osservanza al decreto legislativo 198/2006 e all'articolo 57 del decreto legislativo 165/2001 sulle pari opportunità, Aeroporto F.V.G. SpA garantisce parità e pari opportunità tra le persone per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

9. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Aeroporto F.V.G. SpA si riserva di modificare, sospendere, prorogare, riaprire i termini o revocare la presente procedura di selezione qualora se ne rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse dandone comunicazione mediante comunicazione sul proprio sito istituzionale.

La società si riserva inoltre, anche nel caso in cui la selezione sia stata espletata, di non procedere alla copertura della posizione a causa di mutate esigenze di carattere organizzativo o normativo.

10. VERIFICHE DOCUMENTALI

Aeroporto F.V.G. SpA si riserva di verificare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, nonché dei titoli dichiarati, in qualsiasi momento, anche successivo allo svolgimento della procedura. In caso di mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, il/la dichiarante sarà escluso automaticamente dalla graduatoria della selezione e sarà inviata una segnalazione all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000.



11. DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso ed il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicato. I colloqui per i/le candidati/e ammessi/e si terranno presso la sede della Società in data che sarà successivamente comunicata ai/alle candidati/e ammessi/e. La mancata presentazione del/della candidato/a ammesso al colloquio, per qualsiasi motivo anche non dipendente dallo stesso, costituirà motivo di esclusione dalla selezione comparativa.

L' Amministratore Delegato

Ing. Marco Consalvo

Ronchi dei Legionari, 6 novembre 2023