

Allegato A

Spett.le  
Anthea SRL  
Via della Lontra 30  
47923 Rimini

Io Sottoscritto/a .....  
Nato/a..... il .....  
Residente a ..... CAP..... Prov. ....  
Via..... n. .... Telefono..... e-  
mail.....

Chiedo

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per l'assunzione, con contratto di lavoro di apprendistato a tempo pieno di 1 **"Addetto Ufficio contabilità e bilancio"** di cui all'avviso di selezione e di accettare senza riserve tutte le norme e le clausole della presente selezione.

Con la presente domanda dichiaro sotto la mia responsabilità e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del DPR 445 del 28 dicembre 200 e s.m.i , di avere il possesso dei seguenti requisiti:

1. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 29 (e 364 giorni);
2. Cittadinanza italiana, della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano; in alternativa, Cittadinanza degli stati membri dell'UE o di Paesi terzi con permesso di soggiorno CE per lungo periodo ovvero titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
3. Godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza;
4. Adeguata conoscenza della lingua italiana sia parlata sia scritta;
5. Non avere riportato condanne penali definitive per delitti gravi non colposi (in caso contrario indicare le eventuali condanne penali riportate, anche ne caso in cui sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale o non menzione, etc.) fatti salvi gli effetti della riabilitazione, e non essere sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza; la gravità delle condanne penali riportate verrà valutata dalla Commissione giudicatrice anche in relazione alla mansione da svolgere;
6. Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea di I livello (L) o laurea magistrale (LS/LM) in Economia e commercio, Amministrazione e gestione di impresa o alle stesse equiparate o equipollenti ai sensi di legge;
7. Esperienza pregressa in ambito amministrativo-contabile;
8. Buona conoscenza di principi di contabilità generale e di bilancio civilistico;
9. Buona conoscenza dei principali adempimenti fiscali periodici;



10. Padronanza di nozioni sulla redazione del budget di previsione e indici economico-finanziari;
11. Conoscenza del funzionamento e dell'applicazione delle imposte dirette ed indirette;
12. Conoscenza di nozioni sulla fatturazione attiva e passiva;
13. Competenze nella tenuta dei registri IVA e redazione delle relative denunce;
14. Conoscenza della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
15. Padronanza di nozioni di diritto privato con particolare riferimento alla gestione del credito commerciale e all'attività di recupero crediti;
16. Padronanza di nozioni di diritto societario;
17. Conoscenza di Microsoft AX, dell'utilizzo di fogli di calcolo e programmi di videoscrittura (microsoft office word e excel);
18. Conoscenza lingua inglese;
19. Ottime capacità relazionali e predisposizione al lavoro in team;

Allego alla domanda di partecipazione i seguenti documenti:

1. fotocopia carta di identità (o altro documento di riconoscimento)
2. curriculum vitae

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

