

AVVISO DI RICERCA PERSONALE
Ufficio Segreteria Nazionale

L'Associazione **Cinecircoli Giovanili Socioculturali – APS**, con sede in Roma, ricerca una figura professionale per le mansioni di addetto/a alla Segreteria nazionale.

L'Associazione è stata costituita nel 1967 dagli Enti CNOS (Centro Nazionale Opere Salesiane) e CIOFS (Centro Italiano Opere Femminili Salesiane). È una delle Associazioni Nazionali di Cultura Cinematografica attualmente riconosciute e finanziate dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali – Direzione Generale per il Cinema. È iscritta al Registro nazionale delle Associazioni di Promozione Sociale. Nata con lo scopo di promuovere e diffondere il cinema di qualità, finalizzando una continuativa opera di formazione educativa attraverso i mezzi di comunicazione sociale, l'Associazione C.G.S. si occupa sin dalla sua fondazione e attraverso le iniziative dei Cinecircoli affiliati, di curare cicli di proiezioni, cineforum, rassegne tematiche, retrospettive, presentazioni di libri, conferenze e seminari, iniziative teatrali, musicali e multimediali: tutte attività rivolte ad un pubblico eterogeneo ma prevalentemente composto da giovani. L'Associazione C.G.S. è strutturata su tre ambiti di intervento; il livello Nazionale, composto da un Consiglio Direttivo che si occupa di pianificare le politiche associative, gli appuntamenti formativi, le iniziative editoriali, gli adeguamenti legislativi e la piattaforma complessiva dei programmi; il livello territoriale, che coordina le attività dei Cinecircoli presenti nelle regioni singole o associate, e promuove ogni anno attività di formazione per i giovani animatori; e infine i Cinecircoli Locali che svolgono, con uniformità di intenti ma nella piena autonomia operativa, il proprio servizio di volontariato culturale sul territorio.

Tipo di contratto: CCNL AGIDAE Socio – Assistenziale, impiegato di livello C1, a tempo parziale (18 ore settimanali).

Durata del contratto: tempo determinato per la durata minima di 6 mesi, eventualmente prorogabile.

Sede di lavoro: Roma centro

Profilo ideale

- Esperienza nel lavoro di segreteria, della relazione con il pubblico e dell'amministrazione
- Efficienza nell'uso di elaboratori di testo, fogli di calcolo e database, e padronanza dei software di contabilità
- Abilità organizzative e gestionali
- Spiccate doti interpersonali e comunicative
- Titolo di studio richiesto: diploma di scuola media superiore
- Conoscenza della lingua Inglese (almeno livello B1)
- Conoscenza delle procedure amministrative e contabili e degli adempimenti fiscali
- Conoscenza del Codice del Terzo Settore e della normativa regolante le Associazioni di Promozione Sociale
- Inserimento e verifica delle scritture contabili e predisposizione del bilancio dell'Associazione in conformità con il Codice del Terzo Settore
- Gestione contabile e predisposizione delle rendicontazioni relative a progetti finanziati con risorse pubbliche
- Gestione degli adempimenti relativi ai collaboratori a progetto, occasionali e professionisti esterni
- Supporto amministrativo e contabile nella presentazione delle istanze di partecipazione a bandi pubblici e privati per il finanziamento delle attività associative.

Modalità e termini per la presentazione delle candidature

Le persone interessate possono presentare la propria candidatura inviando il proprio curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo, al seguente indirizzo di posta elettronica: info@cgsweb.it **entro il 28 marzo 2021**.

Nell'oggetto della e-mail dovrà essere indicata la seguente dicitura: **Avviso di ricerca personale segreteria nazionale – Presentazione candidatura**.

Nella e-mail dovranno essere indicati anche i propri recapiti (compresi telefono cellulare e posta elettronica) e dovrà essere allegato il modulo di consenso al trattamento dei dati personali, debitamente sottoscritto e redatto sull'apposito modello, scaricabile attraverso il seguente collegamento:

<https://www.cgsweb.it/wp-content/uploads/2021/02/info-privacy-CGS.pdf>

Informazioni

Per informazioni e quesiti in merito alla presente procedura, è possibile scrivere all'indirizzo di posta elettronica: segreteria@cgsweb.it, indicando eventualmente un recapito telefonico, qualora si desideri essere ricontattati. **Saranno presi in considerazione i quesiti pervenuti fino a cinque giorni prima della scadenza dell'avviso, ovvero fino al 23 marzo 2021.**

Roma, 27 febbraio 2021

Il presidente nazionale

Cristiano Tanas