

**RICERCA DI UN TIROCINANTE INERENTE LA QUALIFICA REGIONALE DI
“TECNICO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE” DI
TECHNE – SOCIETA’ CONSORTILE A RESP. LIMITATA**

Techne – Società Consortile a responsabilità limitata è un ente di Formazione di proprietà di Livia Tellus Governance Spa (Comune di Forlì) e del Comune di Cesena, accreditata presso la Regione Emilia-Romagna e presso la Regione Sardegna.

Techne Scarl opera sulla Provincia di Forlì-Cesena attraverso due sedi operative: una sita in Forlì, in via Michelangelo Buonarroti n. 1; l’altra, sita in Cesena, Via Savolini n.9, sede legale della società.

Techne Scarl intende individuare un tirocinante idoneo ed avviare un percorso di tirocinio formativo e di orientamento della durata di 6 mesi, presso la sede di Cesena.

Requisiti:

- possedere la cittadinanza italiana. Ai sensi del DPCM 7.2.1994, nr. 174, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti a stati membri dell’Unione Europea;
- non aver riportato condanne penali che escludano dall’elettorato attivo o passivo e non essere stati destituiti dall’impiego presso Pubblica Amministrazione;
- essere in possesso di Laurea in Economia e Commercio (anche Triennale);

Gli aspiranti dovranno allegare il proprio curriculum vitae, consistente nell’esplicita ed articolata enunciazione, debitamente sottoscritta, delle attività svolte, della esperienza professionale e dei titoli acquisiti.

Il tirocinio avrà durata 6 mesi, con inizio a decorrere dal 03/06/2015 e termine il 31/12/2015 (escluso il mese di agosto).

L’impegno richiesto al tirocinante è di 36 ore settimanali.

Al tirocinante verrà corrisposta l’indennità di partecipazione di € 450,00 mensili, commisurata mensilmente all’effettiva partecipazione all’esperienza di tirocinio, in termini di presenza del tirocinante.(L.R. 7 del 19/7/2013 e relative integrazioni/modifiche successive)

Il Curriculum vitae, completo ed esaustivo, dovrà pervenire a Techne, all’indirizzo mail: direzione@mailtechne.org entro e non oltre il 22 maggio 2015.

Sulla base dei curricula pervenuti Techne si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di colloquiare gli aspiranti meritori di attenzione al fine di individuare il candidato più idoneo alla copertura del tirocinio.

Obiettivo Specifico del Tirocinio

Il tirocinio intende far acquisire le Unità di competenza n.1 e n.3 della qualifica regionale di “Tecnico Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione” ovvero :

TECNICO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

DESCRIZIONE SINTETICA
Il Tecnico amministrazione, finanza e controllo di gestione è in grado di sviluppare il sistema contabile aziendale e analizzare i dati significativi della gestione d'impresa per l'elaborazione di previsioni e monitoraggi dell'andamento economico-finanziario, garantendo il presidio dei rapporti con il sistema creditizio.

AREA PROFESSIONALE
Amministrazione e controllo d'impresa

LIVELLO EQF
5° livello

PROFILI COLLEGATI – COLLEGABILI ALLA FIGURA	
Sistema di riferimento	Denominazione
NUP	3.3.1.2 Contabili e assimilati 4.1.2.3.0 Addetti a compiti di controllo e verifica
Repertorio delle professioni ISFOL	Amministrazione e finanza d'impresa - Il controller o il responsabile del controllo di gestione - Il responsabile della contabilità generale e industriale

UNITÀ DI COMPETENZA	CAPACITÀ (ESSERE IN GRADO DI)	CONOSCENZE (CONOSCERE)
1. Strutturazione sistema di contabilità generale e analitica	Definire finalità, logica generale e criteri per la progettazione del sistema di contabilità generale e analitica	Principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni.
	Individuare strumenti e procedure di rilevazione delle variabili economiche aziendali	Funzione, caratteristiche e logiche dei sistemi di pianificazione e controllo di gestione.
	Valutare completezza, rilevanza, certezza e timing dei dati di contabilità generale ed analitica	Discipline e tecniche di contabilità generale.
	Valutare caratteristiche e potenzialità del software gestionale per la rilevazione delle variabili economiche in coerenza con il sistema informativo aziendale	Metodologie e strumenti di contabilità analitica.
2. Formulazione budget	Definire struttura, finalità e contenuti del budget generale e quello dei vari sottosistemi aziendali (produzione, vendita, acquisti, ecc.)	Logiche di funzionamento dei software applicativi di contabilità e di contabilità integrata.
	Valutare dati e serie storiche aziendali a supporto del processo di budgeting	Modelli e criteri di progettazione dei sistemi di budgeting e reporting.
	Interpretare previsioni economico-finanziarie interne	Tecniche di budgeting e

	ed esterne all'impresa per la formulazione delle voci di budget	reporting. Principi di analisi matematica e statistica Principi di finanza aziendale ed elementi di tecnica bancaria. Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza. La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche).
	Tradurre valutazioni di aggiornamenti e scostamenti delle variabili economiche in un coerente processo di ridefinizione del budget	
3. Controllo andamento economico-finanziario	Identificare gli scostamenti tra realizzato e programmato di variabili contabili ed extracontabili (tempi, quantità, valori)	
	Individuare le relazioni tra i dati rilevati ed i fattori e le cause determinanti dei relativi scostamenti	
	Definire caratteristiche e struttura del reporting in funzione dei modelli di contabilità industriale prescelti o delle esigenze informative delle funzioni strategiche aziendali	
	Adottare modalità di elaborazione e presentazione del reporting differenziate in relazione a tempistica e destinatari	
	Prospettare interventi migliorativi della gestione aziendale e azioni correttive per la compensazione degli scostamenti negativi	
4. Articolazione e gestione strumenti bancari	Prospettare interventi migliorativi della gestione aziendale e azioni correttive per la compensazione degli scostamenti negativi	
	Valutare caratteristiche e potenzialità degli strumenti bancari per attività ordinarie e straordinarie d'impresa	
	Individuare evoluzioni degli strumenti bancari adottati in relazione agli obiettivi aziendali	
	Applicare tecniche di negoziazione nella trattazione di accordi ed offerte creditizie adeguate a esigenze e bisogni aziendali	

Riferimenti per lo sviluppo, la valutazione, la formalizzazione e la certificazione delle competenze

UNITÀ DI COMPETENZA		
1. Strutturazione sistema di contabilità generale e analitica		
INDICATORI	CAPACITÀ	CONOSCENZE
Progettazione di procedure, strumenti e metodologie di rilevazione dei dati contabili. Elaborazione ed implementazione di strumenti di controllo e rilevazione delle variazioni. Selezione e progettazione di personalizzazioni ed aggiornamenti di applicativi informatici per l'automazione delle procedure contabili.	Definire finalità, logica generale e criteri per la progettazione del sistema di contabilità generale e analitica Individuare strumenti e procedure di rilevazione delle variabili economiche aziendali Valutare completezza, rilevanza, certezza e timing dei dati di contabilità generale ed analitica Valutare caratteristiche e potenzialità del software gestionale per la rilevazione delle variabili economiche in coerenza con il sistema informativo aziendale	Principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni. Funzione, caratteristiche e logiche dei sistemi di pianificazione e controllo di gestione. Discipline e tecniche di contabilità generale. Metodologie e strumenti di contabilità analitica. Logiche di funzionamento dei software applicativi di contabilità e di

		<p>contabilità integrata.</p> <p>Modelli e criteri di progettazione dei sistemi di budgeting e reporting.</p> <p>Tecniche di budgeting e reporting.</p> <p>Principi di analisi matematica e statistica</p> <p>Principi di finanza aziendale ed elementi di tecnica bancaria.</p> <p>Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza.</p> <p>La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche).</p>
--	--	---

RISULTATO ATTESO

Sistema di contabilità generale ed analitica strutturato ed implementato.

UNITÀ DI COMPETENZA

2. Formulazione budget

INDICATORI	CAPACITÀ	CONOSCENZE
<p>Stesura di budget generale e settoriali.</p> <p>Verifica e revisione delle voci di budget rispetto a scostamenti ed aggiornamenti.</p>	<p>Definire struttura, finalità e contenuti del budget generale e quello dei vari sottosistemi aziendali (produzione, vendita, acquisti, ecc.)</p> <p>Valutare dati e serie storiche aziendali a supporto del processo di budgeting</p> <p>Interpretare previsioni economico-finanziarie interne ed esterne all'impresa per la formulazione delle voci di budget</p> <p>Tradurre valutazioni di aggiornamenti e scostamenti delle variabili economiche in un coerente processo di ridefinizione del budget</p>	<p>Principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni.</p> <p>Funzione, caratteristiche e logiche dei sistemi di pianificazione e controllo di gestione.</p> <p>Discipline e tecniche di contabilità generale.</p> <p>Metodologie e strumenti di contabilità analitica.</p> <p>Logiche di funzionamento dei software applicativi di contabilità e di contabilità integrata.</p> <p>Modelli e criteri di progettazione dei sistemi di budgeting e reporting.</p> <p>Tecniche di budgeting e reporting.</p> <p>Principi di analisi matematica e statistica</p> <p>Principi di finanza aziendale ed elementi di tecnica bancaria.</p> <p>Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente</p>

		<p>in materia di sicurezza.</p> <p>La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche).</p>
--	--	---

RISULTATO ATTESO

Budget definito nella struttura e nei contenuti.

UNITÀ DI COMPETENZA
3. Controllo andamento economico-finanziario

INDICATORI	CAPACITÀ	CONOSCENZE
<p>Elaborazione comparazioni tra dati previsionali ed a consuntivo.</p> <p>Analisi scostamenti elementari e relative cause determinanti.</p> <p>Elaborazione proposte di interventi migliorativi e correttivi degli aspetti di gestione aziendale.</p>	<p>Identificare gli scostamenti tra realizzato e programmato di variabili contabili ed extracontabili (tempi, quantità, valori)</p> <p>Individuare le relazioni tra i dati rilevati ed i fattori e le cause determinanti dei relativi scostamenti</p> <p>Definire caratteristiche e struttura del reporting in funzione dei modelli di contabilità industriale prescelti o delle esigenze informative delle funzioni strategiche aziendali</p> <p>Adottare modalità di elaborazione e presentazione del reporting differenziate in relazione a tempistica e destinatari</p> <p>Prospettare interventi migliorativi della gestione aziendale e azioni correttive per la compensazione degli scostamenti negativi</p>	<p>Principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni.</p> <p>Funzione, caratteristiche e logiche dei sistemi di pianificazione e controllo di gestione.</p> <p>Discipline e tecniche di contabilità generale.</p> <p>Metodologie e strumenti di contabilità analitica.</p> <p>Logiche di funzionamento dei software applicativi di contabilità e di contabilità integrata.</p> <p>Modelli e criteri di progettazione dei sistemi di budgeting e reporting.</p> <p>Tecniche di budgeting e reporting.</p> <p>Principi di analisi matematica e statistica</p> <p>Principi di finanza aziendale ed elementi di tecnica bancaria.</p> <p>Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza.</p> <p>La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche).</p>

RISULTATO ATTESO

Scostamenti di gestione rilevati ed analizzati.

UNITÀ DI COMPETENZA

4. Articolazione e gestione strumenti bancari

INDICATORI	CAPACITÀ	CONOSCENZE
<p>Gestione delle relazioni con gli istituti di credito.</p> <p>Monitoraggio e controllo delle operazioni attivate con il sistema creditizio.</p> <p>Determinazione degli strumenti bancari utili alle attività ordinarie e straordinarie d'impresa.</p>	<p>Prospettare interventi migliorativi della gestione aziendale e azioni correttive per la compensazione degli scostamenti negativi</p> <p>Valutare caratteristiche e potenzialità degli strumenti bancari per attività ordinarie e straordinarie d'impresa</p> <p>Individuare evoluzioni degli strumenti bancari adottati in relazione agli obiettivi aziendali</p> <p>Applicare tecniche di negoziazione nella trattazione di accordi ed offerte creditizie adeguate a esigenze e bisogni aziendali</p>	<p>Principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni.</p> <p>Funzione, caratteristiche e logiche dei sistemi di pianificazione e controllo di gestione.</p> <p>Discipline e tecniche di contabilità generale.</p> <p>Metodologie e strumenti di contabilità analitica.</p> <p>Logiche di funzionamento dei software applicativi di contabilità e di contabilità integrata.</p> <p>Modelli e criteri di progettazione dei sistemi di budgeting e reporting.</p> <p>Tecniche di budgeting e reporting.</p> <p>Principi di analisi matematica e statistica</p> <p>Principi di finanza aziendale ed elementi di tecnica bancaria.</p> <p>Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza.</p> <p>La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche).</p>
RISULTATO ATTESO		
Strumenti bancari funzionali all'attività d'impresa.		