

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA
PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE CON PROFILO AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

La Fondazione Cassa di Risparmio di Fermo con sede in Fermo, Via Don Ernesto Ricci n. 1, in esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 febbraio 2026, rende noto che è indetta una procedura comparativa per titoli e colloquio finalizzata all'assunzione di n. 1 unità di personale da inserire con funzioni di supporto tecnico-operativo nelle attività contabili, amministrative e fiscali dell'Ente.

La selezione è effettuata nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento, senza discriminazioni fondate su genere, età, nazionalità, religione, condizioni personali e sociali.

MANSIONI E ATTIVITÀ

La risorsa dovrà supportare il Segretario Generale e l'intera struttura nelle seguenti mansioni, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- **Tenuta della contabilità ordinaria e registrazione prima nota**
- **Gestione degli adempimenti fiscali periodici**
- **Supporto alla predisposizione del Documento Programmatico Previsionale e del Bilancio di esercizio**
- **Monitoraggio amministrativo dell'attività erogativa**
- **Utilizzo piattaforme digitali e strumenti informatici gestionali**

Resta inteso che potranno essere richieste ulteriori attività coerenti con il profilo professionale e con le esigenze organizzative dell'Ente.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali definitive o procedimenti penali in corso incompatibili con le mansioni da svolgere;
- idoneità psico-fisica alle mansioni previste;
- patente di tipo B;
- adeguata conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata.

Requisiti specifici:

- diploma di Istruzione Tecnica - Settore economico, Indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing o laurea (anche triennale) in Economia o discipline equipollenti;
- ottima conoscenza della contabilità ordinaria e della normativa fiscale vigente;
- competenze informatiche di base;
- conoscenza base della lingua inglese;

- esperienza lavorativa di almeno 6 mesi in mansioni analoghe presso studi professionali, aziende o enti.

Costituisce titolo preferenziale la residenza o la comprovata esperienza professionale maturata nel territorio dove ha sede la Fondazione o in aree limitrofe, in ragione della necessità di garantire tempestività operativa e continuità del servizio.

TIPOLOGIA CONTRATTUALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

- **Contratto:** Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato – CCNL Commercio e Servizi
- **Orario:** Full-time
- **Inquadramento:** IV Livello CCNL Commercio e Servizi
- **Periodo di prova:** 90 giorni
- **Sede di lavoro:** Fermo – Via Don Ernesto Ricci, 1

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, corredata da curriculum vitae con indicazione del voto di diploma/laurea, copia del documento d'identità e lettera motivazionale, dovrà pervenire entro e non oltre il giorno **31 luglio 2026** tramite:

- PEC all'indirizzo: fondazionecrf@pcert.postecert.it

in alternativa

- Raccomandata A/R al seguente indirizzo: Fondazione Cassa di Risparmio di Fermo – Via Don Ernesto Ricci, 1 – 63900 Fermo.

PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione avverrà mediante:

- screening dei curricula, finalizzato alla verifica dei requisiti e alla valutazione comparativa dei percorsi formativi e professionali;
- colloquio individuale con apposita Commissione esaminatrice, volto ad accertare le competenze tecniche, le capacità organizzative e le attitudini professionali del/della candidato/a.

In particolare, la Commissione esaminatrice valuterà:

- la pertinenza del percorso formativo rispetto al profilo richiesto, con particolare attenzione ai percorsi di studio di maggiore coerenza e qualità accademica;
- la pertinenza, la rilevanza e la durata dell'esperienza professionale maturata.

Nel corso del colloquio la Commissione valuterà altresì le competenze trasversali (*soft skills*), con particolare riferimento a:

- capacità relazionali e comunicative;
- attitudine al lavoro in team;
- autonomia operativa;
- capacità di analisi e problem solving;
- gestione delle priorità e dei carichi di lavoro.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla selezione, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

L'Ente si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, nonché di non procedere all'assunzione qualora ne ricorrano i presupposti.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione integrale di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.