

SCHEDA DESCRITTIVA N. 3

n. 1 categoria D – profilo professionale “Sviluppo risorse e servizi di integrazione” – posizione lavorativa “Specialista economico finanziario” presso la Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica – Servizio Approvvigionamenti, Centri Operativi, Controllo di Gestione – con sede territoriale in Bologna.

Sintesi dei contenuti dell’attività lavorativa

Viene di seguito riportata una sintetica descrizione dei contenuti lavorativi della posizione lavorativa oggetto del presente avviso pubblico di mobilità espressa in termini di competenze tecnico-professionali, articolate in capacità e conoscenze, secondo la classificazione approvata con determinazione dirigenziale n. 3751 del 22.03.2012 che individua il repertorio delle posizioni lavorative, cioè delle professioni dell’Ente Regione Emilia-Romagna.

Nella descrizione della posizione lavorativa, a ogni competenza tecnico professionale viene assegnato un peso (la cui somma deve essere = a 10) il cui valore individua la prevalenza di un determinato contenuto lavorativo; gli assegnamenti specifici precisano l’attività lavorativa posta in relazione alla singola competenza tecnico professionale.

<u>Competenza tecnico professionale:</u> <i>Contabilità e controllo (peso=7)</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none">Fornire supporto nell’applicazione e rispetto dei principi e criteri del sistema normativo contabile nell’ambito di riferimento.	<ul style="list-style-type: none">Normativa contabile, nazionale, regionale e comunitaria.Metodologie e strumenti di contabilità.
Assegnamenti Specifici Effettuare valutazioni sui valori da attribuire ai beni mobili. Effettuare le registrazioni sul sistema contabile SAP. Tenere costantemente aggiornati gli inventari di beni mobili attraverso l’utilizzo di SAP.	

<u>Competenza tecnico professionale:</u> <i>Diritto e Procedure della P.A. (peso=3)</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none">Predisporre coordinare e contribuire allo svolgimento delle diverse fasi dei procedimenti amministrativi.	<ul style="list-style-type: none">Fondamenti di diritto pubblico, regionale e comunitario.Normativa sulla semplificazione amministrativa.
Assegnamenti Specifici Predisporre le procedure di alienazione dei beni fuori uso ai fini della loro dismissione.	