



OFFERTA DI LAVORO

POSIZIONE / Addetto/a alla contabilità – Categoria protetta (L.68/99)

COINVOLGIMENTO / part-time

TIPOLOGIA CONTRATTO / contratto a tempo indeterminato

COMPENSO / retribuzione annuale netta commisurata all'esperienza

INSERIMENTO / prima disponibilità

SEDE DI LAVORO / Sede di Milano con possibilità di lavoro da remoto.

IDONEITÀ / posizione riservata a candidati appartenenti alle categorie protette, con disabilità certificata secondo la Legge 68/99

REALTÀ DI LAVORO

ECCO, il primo think tank italiano indipendente per il clima, cerca personale per una posizione di Addetto/a contabile – enti del Terzo Settore – Categoria protetta (L.68/99).

ECCO è un'organizzazione senza fini di lucro, nata a inizio 2021, registrata come Fondazione, non legata a interessi privati e finanziata esclusivamente da risorse filantropiche e pubbliche.

ECCO ha sede a Milano, Roma e Bruxelles. Riunisce circa 40 professioniste/i con una vasta esperienza nelle istituzioni, università, filantropia, centri di ricerca, società civile e imprese per lavorare in maniera multidisciplinare e tradurre in realtà le opportunità di cambiamento.

La missione di **ECCO** è lavorare nell'interesse pubblico per accelerare l'azione per il clima con un raggio d'azione nazionale, europeo, mediterraneo e globale. ECCO lavora in modo innovativo e collaborativo sui temi della finanza, dell'energia, dell'industria, della governance e della geopolitica per sviluppare analisi basate sui fatti e l'evidenza scientifica, raccomandazioni sulle politiche pubbliche e costruire la volontà politica per un'azione climatica efficace e tempestiva.

RESPONSABILITÀ E OBIETTIVI DI LAVORO

ECCO cerca un/a Addetto/a contabile – enti del Terzo Settore – Categoria protetta (L.68/99). La persona selezionata sarà incaricata delle attività di contabilità, della registrazione e archiviazione dei documenti amministrativi, contabili e relativi al personale (donazioni, fatture passive, buste paga, CU, ecc); dei pagamenti e del monitoraggio dei flussi finanziari; del supporto nella stesura dei libri contabili e nella rendicontazione del 5 per mille, dell'Irpef e dei progetti finanziati; della gestione e archiviazione dei contratti con fornitori e collaboratori autonomi e della documentazione obbligatoria relativa alla privacy (GDPR).

In particolare, la risorsa si occuperà di:

- ◇ Gestione, controllo e registrazione della contabilità generale e analitica tramite gestionale contabile. In particolare:

- emissione di fatture di vendita
- gestione piano dei conti
- inserimento anagrafiche
- registrazione fatture di acquisto e note di credito
- registrazione delle entrate (fatture di vendita e contratti)
- registrazione buste paga
- adempimenti fiscali, INTRA, EXTRA, autofatture, liquidazione IVA, versamento ritenute fiscali
- ammortamenti
- cespiti
- riconciliazione bancaria
- F24
- Versamento TFR
- ◇ predisposizione bilancio;
- ◇ gestione e archiviazione della documentazione;
- ◇ supporto nella relazione con gli istituti bancari.

COMPETENZE RICHIESTE

- ◇ 2-5 anni di esperienza professionale nel ruolo.
- ◇ Conoscenza contabile del terzo settore.
- ◇ Ottima conoscenza di contabilità generale.
- ◇ Conoscenza di software contabili gestionali con preferenza NPSquare.
- ◇ Precisione, organizzazione, attenzione al dettaglio e capacità di lavorare entro le scadenze previste.
- ◇ Conoscenza della lingua inglese.
- ◇ Ottima conoscenza e dimestichezza nell'utilizzo di Microsoft Excel.

REQUISITI PERSONALI ED ESPERIENZA

- ◇ Ottima capacità di interazione con i colleghi, di lavoro di squadra, di pensiero sistemico, multidisciplinare e creativo e capacità di apprendimento rapido.
- ◇ Capacità organizzative e di coordinamento, relazionali e di problem solving.
- ◇ Capacità di comunicare, internamente ed esternamente, in modo chiaro e semplice.
- ◇ Proattività, energia e buona predisposizione al lavoro.
- ◇ Motivazione personale, sensibilità e interesse, cultura del confronto, multidisciplinarietà, positività, flessibilità e passione per raggiungere i risultati per l'azione climatica.

CANDIDATURA

Candidati e lavora con noi scrivendo a risorseumane@karmasci.it con oggetto “**Addetto/a contabile**” entro il **31 luglio 2025**. La candidatura dovrà essere corredata da un **CV di massimo 2 pagine e una lettera motivazionale** che dimostri come il proprio percorso professionale e di formazione sia in linea con il raggiungimento degli obiettivi della posizione in oggetto e la motivazione personale nel lavorare per ECCO.

Nota: Nell’ottica di un processo di selezione inclusivo, questa posizione è riservata esclusivamente a candidati appartenenti a categorie protette con disabilità certificata ai sensi della Legge 68/99.

Solo le candidature che riflettono i requisiti e le competenze richieste saranno prese in considerazione. Dato l’elevato numero di candidature potremo assicurare una risposta solo ai profili che accederanno al primo colloquio.