

RICERCA ADDETTO/A UFFICIO PAGHE E GESTIONE DELLE PRESENZE

La Fondazione Piccolo Teatro di Milano - Teatro d'Europa ricerca uno/una Addetto/a Ufficio Paghe e Gestione delle presenze.

I curricula potranno essere inviati a candidature@piccoloteatromilano.it accompagnati da lettera motivazionale.

La descrizione dell'incarico, i requisiti e i titoli richiesti sono specificati come segue:

Descrizione dell'incarico:

- ❖ Predisporre e gestire la documentazione relativa alla contrattualistica del lavoro, secondo le procedure e la modulistica in vigore in azienda.
- ❖ Controllare l'orario di lavoro dei singoli lavoratori, attraverso il gestionale aziendale, rilevare le presenze, chiudere le giornate contabilizzando assenze, straordinari, etc.
- ❖ Controllo finale delle buste paga, in relazione alle presenze gestite ed applicazione del CCNL e della contrattualistica interna aziendale.
- ❖ Utilizzare fogli dati ed estrazioni con Excel per costruire la reportistica interna e creare ed utilizzare Tabelle Pivot.
- ❖ Conteggiare e predisporre i pagamenti degli acconti e saldi stipendio dei lavoratori assegnati.
- ❖ Predisporre i dati relativi alle Certificazioni ed il relativo invio ai lavoratori.
- ❖ Controllare e modificare gli archivi per l'invio dell'Uniemens.

Requisiti:

- ❖ Predisposizione al lavoro di gruppo.
- ❖ Buona conoscenza del pacchetto office, in particolare ottima conoscenza del programma Excel.
- ❖ Buone doti relazionali, precisione, buona capacità previsionale e di organizzazione del proprio lavoro.
- ❖ Comprovata esperienza pregressa nella mansione di almeno 2 anni.
- ❖ Costituiscono titolo preferenziale l'esperienza nell'utilizzo di programmi Zucchetti o similari e la conoscenza del settore dello Spettacolo.

Titolo di studio:

- ❖ Diploma/Laurea ad indirizzo scientifico e/o giuridico;

Proposta contrattuale:

- ❖ inquadramento e retribuzione commisurati all'esperienza acquisita.
- ❖ Contratto di lavoro a tempo determinato, per iniziale sostituzione di una figura in pensionamento. CCNL Teatri Nazionali.

Luogo di lavoro: Milano centro.

Milano, 12 aprile 2024

