



Il Fondo Pensione Laborfonds

sta cercando un

Collaboratore per l'Area Amministrativa (f/m/d)

Laborfonds è il fondo pensione complementare dedicato ai lavoratori dipendenti da aziende che operano nel territorio del Trentino-Alto Adige. Possono aderire i lavoratori del settore privato, del settore pubblico ed i soggetti fiscalmente a carico degli stessi aderenti. L'adesione e la contribuzione al Fondo da parte del lavoratore e del suo datore di lavoro avvengono secondo le regole dettate da ciascun contratto collettivo. Laborfonds è un'associazione senza scopo di lucro: nasce dall'accordo dei rappresentanti dei lavoratori e dei datori di lavoro (parti istitutive) con il sostegno della Regione Trentino-Alto Adige nel 1998.

Mansioni

Supporta il reparto:

- nelle attività amministrative connesse al rapporto con gli aderenti, anche attraverso controlli di primo livello; nelle attività dirette a valere sugli associati finalizzate alla realizzazione di specifiche iniziative spot o anche in via continuativa (regolarità contribuzioni, adesioni provvisorie, aggiornamento anagrafiche, ecc.);
- nelle attività amministrative connesse alla regolare tenuta della contabilità, agli adempimenti fiscali ed ai pagamenti/giroconti per fatture o prestazioni ad aderenti; nella verifica delle fatture e delle liquidazioni agli associati;
- nelle relazioni con la società di revisione e con il Collegio dei Sindaci per le attività di competenza relative ai controlli periodici ed alla predisposizione del bilancio;
- nella predisposizione del bilancio annuale;
- nello sviluppo e nell'implementazione dei progetti nella propria area, tenendo conto della digitalizzazione e dell'innovazione;
- nella collaborazione (interna ed esterna), nel mantenimento ed ulteriore sviluppo della rete di partner e fornitori di servizi esterni.

Profilo:

- Esperienza lavorativa pregressa di almeno 3 anni nel settore previdenziale e/o contabile e/o attività simili;
- Buona conoscenza della lingua tedesca e italiana, sia scritta che parlata costituiscono requisiti preferenziali;
- Spirito innovativo nel campo della previdenza complementare;
- Ottima conoscenza del pacchetto MS Office e dei media digitali;
- Buone capacità comunicative, organizzative e di lavoro in team;
- Flessibilità, entusiasmo, rapidità di apprendimento, modo di lavorare strutturato e proattivo, orientato al servizio e al problem solving;
- Buona gestione del tempo e dei processi;
- Disponibilità alla formazione continua e ad effettuare trasferte fuori sede.

Offriamo:

- Un contratto di lavoro a tempo pieno;
- Un contesto di lavoro vario e stimolante con molta libertà creativa;
- Opportunità di formazione e crescita professionale continua.

Potrà inviare la Sua candidatura all'indirizzo mail personale@laborfonds.it entro il **05 settembre 2021**, unitamente al proprio CV e ad una lettera di presentazione. Ulteriori attestati idonei a comprovare le competenze richieste saranno graditi.

La invitiamo altresì a voler prestare il proprio consenso al fine di acconsentire al trattamento dei Suoi dati personali per le finalità di cui alla presente selezione. Maggiori informazioni sono reperibili al seguente link <https://www.laborfonds.it/it/home/privacy/16-0.html>

Fondo Pensione Laborfonds
Persona di contatto: Dr. Christine Tschöll, Vicedirettrice Generale
Via Andreas Hofer, 3 H
39100 Bolzano
Telefono: 0471 1656012