



Il Fondo Pensione Laborfonds

sta cercando un

Responsabile dell'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

- attività amministrative connesse al rapporto con gli aderenti, anche attraverso controlli di primo livello; 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.);
- attività amministrative connesse alla regolare tenuta della contabilità, agli adempimenti fiscali ed ai pagamenti/giroconti per fatture o prestazioni ad aderenti: ove del caso effettuare i controlli sulle attività espletate da parte di terzi soggetti; verifica e messa in pagamento di fatture e delle liquidazioni agli associati;
- 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;
- relativamente al bilancio annuale: predisposizione della bozza di Relazione degli Amministratori, anche in coordinamento con altri Uffici/Funzioni del Fondo; verifica della correttezza della nota integrativa prodotta dal service amministrativo;
- sviluppo e implementazione dei progetti nella propria area, tenendo conto della digitalizzazione e dell'innovazione;
- collaborazione (interna ed esterna), mantenimento ed ulteriore sviluppo della rete di partner e fornitori di servizi esterni.

Profilo:

- Diversi anni di esperienza professionale in ambito previdenziale e/o attività assimilabili;
- Ottima conoscenza della lingua tedesca e italiana, sia scritta che parlata nonché esperienza nel coordinamento del personale costituiscono requisiti preferenziali;
- Spirito innovativo nel campo della previdenza complementare;
- Ottima conoscenza di MS Office e dei media digitali;
- Eccellenti capacità comunicative, organizzative e di lavoro in team e capacità di negoziazione;
- Flessibilità, entusiasmo, rapidità di apprendimento, modo di lavorare strutturato e orientato al servizio;
- Buona gestione del tempo e dei processi nonché capacità di problem solving e di gestione dei conflitti;
- 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 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