



Unioncamere  
Veneto



eurosportello  
del veneto

L'Europa alla portata delle vostre imprese

Obiettivo cooperazione territoriale europea.  
Programma per la Cooperazione Transnazionale  
Spazio Alpino 2014 - 2020.

Progetto C- TEMAIp Rif. n. 193

Avviso di selezione per l'assistenza alla gestione  
finanziaria ed amministrativa del progetto  
C-TEMAIp

CUP: C14E15001040007

CIG: Z20186BE2A

Unioncamere del Veneto  
Via delle Industrie 19/d – Edificio Lybra  
30175 Venezia  
Telefono 041 0999411  
Fax 01 0999401  
e-mail: [europa@eurosportelloveneto.it](mailto:europa@eurosportelloveneto.it)

Unioncamere del Veneto - Eurosportello - Eurosportello è partner del progetto "C-TEMAIp- Continuity of Traditional Enterprise in Mountain Alpine Space areas", rif. 193, approvato nell'ambito del Programma Spazio Alpino 2014 - 2020. Nell'ambito del progetto ad Eurosportello del Veneto è stato assegnato un budget per svolgere determinate attività nel WP Gestione – Attività 1.2. "Gestione Tecnica ed Amministrativa".

## OGGETTO DELL'INCARICO

La figura da individuare opererà presso la sede del Partner in stretta interazione con il Project Manager e in particolare si occuperà:

- di predisporre i report finanziari del progetto;
- di raccogliere la documentazione giustificativa delle spese sostenute da Unioncamere del Veneto – Eurosportello in qualità di Partner del progetto;
- di monitorare l'avanzamento delle spese e la necessità di eventuali scostamenti o ridefinizioni di budget;
- di verificare le spese e la corrispondenza di esse con il piano finanziario del progetto;
- di supporto alla stesura del report finale con riferimento alla parte amministrativa.

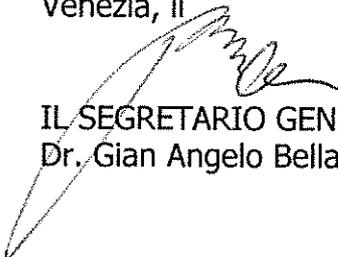
Il/La candidato/a alla posizione:

- dovrà essere in possesso di diploma di laurea conseguito nelle facoltà di Economia o di Scienze Politiche con il vecchio ordinamento (durata quadriennale o quinquennale del corso di studi) ovvero di diploma di laurea magistrale conseguito nelle medesime facoltà con il nuovo ordinamento;
- dovrà aver maturato un'esperienza almeno quinquennale nella gestione finanziaria e connessa rendicontazione di progetti comunitari, preferibilmente presso Enti pubblici e/o organismi di diritto pubblico;
- dovrà dimostrare di poter conversare e scrivere nella lingua inglese in modo ritenuto soddisfacente.

Gli interessati sono invitati ad inviare il loro curriculum, debitamente sottoscritto, contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 ed accompagnato da una fotocopia del proprio documento d'identità, all'indirizzo mail [europa@eurosportelloveneto.it](mailto:europa@eurosportelloveneto.it) ovvero al n. di fax 041 0999401 entro e non oltre il giorno 29.02.2016. I profili verranno valutati da una Commissione appositamente nominata dal Segretario Generale di Unioncamere del Veneto e composta da esperti in materia, che, dopo l'esame e la valutazione dei curriculum vitae pervenuti, potrà procedere anche ad eventuali colloqui per individuare il/la candidato/a più idoneo/a. Al termine della procedura selettiva la Commissione provvederà a stilare

una graduatoria che verrà pubblicata sul sito web di Unioncamere del Veneto.

Venezia, lì



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Gian Angelo Bellati