



Centro internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Centre for the defence and promotion of the rights and potential of all children

Avviso pubblico di Selezione per l'assunzione a tempo indeterminato di un impiegato/a amministrativo/a presso la sede di Reggio Children s.r.l.

QUESITI 1° COLLOQUIO

1. Ci racconti la sua esperienza lavorativa in termini di durata e compiti svolti in ambito strettamente amministrativo.
2. Ci precisi il grado di autonomia nell'espletamento delle funzioni amministrative precisando in modo analitico che cosa faceva. (contabilità ordinaria? Corrispettivi? ciclo attivo? Ciclo passivo, altro....)
3. Fino a che punto arrivava nella gestione della contabilità ordinaria?
4. Ha mai gestito o visto una contabilità di magazzino?
5. In caso di problematica riscontrata durante l'attività lavorativa (mancanza di dati in caso di fatturazione) , come lo risolveva? Che approccio aveva?

A seguire viene precisato dalla Commissione il ruolo ricercato con focus preciso sulle funzioni ed esperienza richiesta.

1