

Mansionario	Comune di GORDOLA		
Imp. Ufficio finanze		Edizione	Pag. 1 di 2

Mansionario

Titolare

.....

Sostituto

.....

Posizione

Impiegato/a amministrativo/a

Superiore

Responsabile Finanze

Compiti

- Tenuta e registrazione cassa
- Gestione aderenti e-fattura e invii
- Emissione tasse cancelleria
- Emissione tasse naturalizzazione
- Gestione tassa cani sito AMICUS
- Emissione tasse cani
- Emissione e incasso tasse servizi scolastici
- Allestimento tabella mensa scolastica
- Emissioni tasse campo polisportivo
- Rimborso sussidio abbonamenti Arcobaleno
- Emissione abbonamenti posteggio
- Rimborso benzina alchilata
- Vendita etichette contenitori Bio – clips RSU – tessere ecocentro
- Fatturazione recuperi servizio rifiuti
- Evasione richieste di rateazione o dilazione imposte comunali
- Gestione fatture creditori AAP
- Contenzioso tasse AAP
- Schedine anagrafiche fiscali
- Richieste riparti intercomunali
- Trapassi di proprietà

Mansionario	Comune di GORDOLA		
Imp. Ufficio finanze		Edizione	Pag. 2 di 2

Requisiti professionali

Attestato federale di impiegato di commercio o titolo equivalente, scuola media di commercio

Conoscenze richieste

Buone conoscenze, parlate e scritte, delle lingue nazionali

Esperienza contabilità enti pubblici

Conoscenza PC, Word, Excel, Power Point e Access

Retribuzione e rapporto d'impiego

Quello previsto dal regolamento organico dei dipendenti

Data:

Firma: