

Bando di concorso

Il Parco Val Calanca è il primo parco d'importanza nazionale della Svizzera italiana. Intermediario tra gli enti pubblici, la popolazione residente e gli attori privati, si impegna per uno sviluppo sostenibile della Valle Calanca attraverso iniziative e progetti favorevoli alla valorizzazione del patrimonio naturalistico e culturale e al rafforzamento dell'economia locale.

Per completare il team operativo, l'Associazione Parco Val Calanca è alla ricerca di una figura professionale strutturata e rigorosa con competenze nel settore della contabilità e della gestione finanziaria, per i progetti che per l'Associazione stessa, da inserire nella funzione di

Responsabile Contabilità e gestione risorse (60-80%)

Il ruolo

In qualità di responsabile *Contabilità e gestione risorse* sarete il riferimento per le operazioni contabili, la gestione finanziaria, il supporto alle infrastrutture IT e immobili del Parco, e per il segretariato finanziario dell'Associazione Parco Val Calanca. Il ruolo richiede un approccio strutturato e professionale, contribuendo a garantire una gestione aziendale trasparente, affidabile e integrata.

Principali mansioni

Gestione contabile e finanziaria

- Riconciliazioni bancarie, registrazioni fatture, gestione pagamenti e consuntivi
- Contabilità analitica, preparazione di bilanci e report per il Comitato Direttivo e la Direzione
- Coordinamento con il revisore contabile
- Gestione finanziaria dell'Associazione Parco Val Calanca, inclusa la riscossione delle quote sociali
- Responsabile per la gestione finanziaria dei progetti, con particolare attenzione al rispetto del piano di finanziamento, in collaborazione con i responsabili di progetto
- Monitoraggio degli obiettivi di autofinanziamento e l'attrazione di sponsorizzazioni private a supporto delle iniziative del Parco.

Amministrazione delle risorse umane

- Aggiornamento contratti, gestione ore progetti e gestione della documentazione per i salari
- Supporto nella pianificazione di formazioni interne per il personale
- Gestione infrastrutture IT e immobili
- Supervisione delle infrastrutture IT e dell'archiviazione digitale
- Coordinamento della manutenzione ordinaria degli immobili e delle attrezzature, inclusi interventi tecnici e migliorie.

Supporto operativo e segretariato

- Gestione della posta elettronica ufficiale (info@parcovalcalanca.swiss), della posta cartacea e delle comunicazioni telefoniche nei giorni di assenza del *Responsabile amministrativo*
- Supporto nella gestione finanziaria dell'Associazione Parco Val Calanca
- Collaborazione con la Direzione per ottimizzare le risorse e pianificare strategie finanziarie

Requisiti del profilo

- Specialista in finanza e contabilità con Attestato professionale federale (APF), preferibile. In alternativa, Certificato federale di capacità (AFC) come contabile, o subordinatamente, come impiegato/a di commercio.
- Esperienza consolidata in ambito contabile e finanziario, preferibilmente maturata in fiduciaria o in contesti aziendali
- Conoscenza, o volontà di imparare, del software contabile attualmente in uso e degli strumenti digitali di gestione aziendale
- Competenze organizzative e di problem solving per la gestione di attività IT e logistiche

Lingue

- Italiano: piena efficienza professionale (parlato e scritto)
- Tedesco: efficienza professionale
- Conoscenza base di una terza lingua nazionale e dell'inglese

Titoli preferenziali

- Residenza in Valle Calanca, nella regione Moesa o nel Canton Grigioni
- Familiarità con il territorio e le istituzioni locali
- Interesse per la missione e i valori dei Parchi Svizzeri

Condizioni d'impiego

- Sede di lavoro: Arvigo, Valle Calanca
- Entrata in funzione: il prima possibile o data da concordare
- Orari: flessibili, con possibilità di lavoro in giorni festivi o fuori orario
- Compenso: in linea con gli standard dei parchi naturali grigionesi

Candidatura

Le persone interessate sono invitate a inviare la propria candidatura in formato digitale, comprensiva di curriculum vitae, lettera di motivazione e referenze, entro il 7 marzo 2025 all'indirizzo: direzione@parcovalcalanca.swiss, indicando nell'oggetto "Contabilità e gestione risorse".