



Marciana Marina, lì 15 Ottobre 2025

## **AVVISO DI SELEZIONE PER UNA UNITÀ DI PERSONALE AMMINISTRATIVO Circolo della Vela Marciana Marina A.S.D.**

Il Circolo della Vela Marciana Marina A.S.D., con sede in Marciana Marina (Isola d'Elba), rende noto che intende procedere alla selezione di una unità di personale amministrativo a supporto delle attività gestionali e amministrative dell'associazione.

### **1. Oggetto dell'incarico**

L'incarico riguarda lo svolgimento di attività di carattere amministrativo, contabile e supporto alla Segreteria del Circolo, quali:

- Gestione della contabilità al fine della stesura del rendiconto finanziario;
- predisposizione e archiviazione di documenti amministrativi e contabili;
- supporto alla gestione economico-finanziaria dell'associazione;
- gestione della corrispondenza e dei protocolli interni;
- collaborazione alla rendicontazione di progetti e attività istituzionali;
- cura dei rapporti con enti e federazioni sportive.

### **2. Requisiti richiesti**

Possono presentare domanda i candidati in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- diploma di scuola secondaria superiore di indirizzo amministrativo, contabile o equivalente;
- comprovata esperienza, anche di breve durata, in attività di segreteria o amministrazione;
- buona conoscenza degli strumenti informatici (pacchetto Office, posta elettronica, archiviazione digitale);
- capacità di lavorare in modo autonomo e con precisione.
- Disponibilità al lavoro in team e flessibilità oraria, specialmente nei periodi di maggiore attività.

### **Costituiscono titolo preferenziale:**

- esperienza maturata in enti o associazioni sportive;
- conoscenza delle procedure amministrativo-contabili relative al terzo settore;
- conoscenza di base della lingua inglese.



# Circolo della Vela Marciana Marina

## 3. Durata e tipologia dell'incarico

- Contratto di lavoro a tempo determinato per 12 mesi con eventuale conferma a tempo indeterminato (CCNL Palestre ed Impianti Sportivi CNEL H077);
- Inserimento a partire da Febbraio 2026
- Ambiente di lavoro dinamico e professionale;
- Retribuzione commisurata all'esperienza e alle competenze
- Orario di lavoro: Full time

## 4. Modalità di presentazione della domanda.

Le candidature, corredate da curriculum vitae aggiornato, completo di autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Reg. UE 679/2016 e di lettera di motivazione, dovranno pervenire all'indirizzo e-mail [segreteria@cvmm.it](mailto:segreteria@cvmm.it) oppure [circolodellavela@livornopec.it](mailto:circolodellavela@livornopec.it) entro il 30 Novembre 2025.

Oggetto: Candidatura – Personale Amministrativo CVMM

## 5. Selezione e informazioni

La selezione sarà effettuata sulla base della valutazione dei curricula e di un eventuale colloquio conoscitivo.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare la Segreteria del Circolo della Vela Marciana Marina ai recapiti disponibili sul sito ufficiale.