



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.

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 oppure 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.