



C.R.E.A. COOP SOCIALE

C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale

Sistema Gestione Aziendale per la Qualità e l'Ambiente
UNI EN ISO 9001:2015 - UNI EN ISO 14001:2015

Rif. sez. 5 MQ
Mod. AQ 003/PG02

MANISIONARIO AZIENDALE
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Rev. 03 del 27.07.2022

Mansionario Aziendale Collaboratore amministrativo

Indice delle Revisioni

| N° REVISIONE | DATA APPROVAZIONE | DESCRIZIONE | PARAGRAFI INTERESSATI | PAGINE | NOTE |
|--------------|-------------------|------------------|-----------------------|--------------|--|
| 00 | 01.03.2018 | Emissione | Tutti | Tutte | Emissione a seguito di modifica modulistica |
| 01 | 22.06.2018 | Revisione | Tutti | Tutte | Emissione a seguito di integrazione con la UNI EN ISO 14001:2015 |
| 02 | 15.11.2018 | Revisione | Tutti | Tutte | Nuova emissione e redistribuzione generale Mansionari Aziendali |
| 03 | 20.05.2019 | Revisione | Tutti | Tutte | Revisione per riorganizzazione area amministrativa |
| 04 | 27.07.2022 | Revisione | Tutti | Tutte | Revisione organizzativa |

Approvazioni

| Attività | Responsabilità | Data | Firma |
|--------------|----------------|-------------------|-------|
| Elaborazione | RAQ | 27.07.2022 | |
| Approvazione | DIR | 27.07.2022 | |
| Emissione | RAQ | 27.07.2022 | |

| | | |
|--|--|------------------------------------|
|  C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale | Sistema Gestione Aziendale per la Qualità e l'Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 - UNI EN ISO 14001:2015 | Rif. sez. 5 MQ Mod. AQ 003/PG02 |
| | MANISIONARIO AZIENDALE COLLABORATORE AMMINISTRATIVO | Rev. 03 del 27.07.2022 |

Funzione aziendale

Collaboratore Amministrativo (Impiegato di concetto con responsabilità specifiche in area amministrativa)

Dipendenza funzionale dal:

Responsabile Amministrativo

Responsabilità generali e relative al Sistema Qualità e Ambiente

- Rispetto delle norme/regolamenti ed in specifico riguardanti la sicurezza sul luogo di lavoro e la gestione ambientale.
- Rispetto delle norme inerenti al trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679, alla normativa nazionale applicabile e alle modalità adottate internamente alla Cooperativa in applicazione di detta normativa.
- Rispetto degli accordi contrattuali
- Rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo adottati dalla Cooperativa C.R.E.A. in ottemperanza al D.Lgs. 231/2001
- Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi di Miglioramento ed al perseguimento degli obiettivi dell'organizzazione per gli aspetti di gestione ambientale.

Responsabilità specifiche

- Responsabile della corretta realizzazione delle mansioni individuate
- Corresponsabile della corretta applicazione delle procedure relative al ciclo attivo e passivo e di gestione finanziaria

Mansioni (svolge, controlla, coordina, collabora)

- Gestione della fatturazione v/clienti, collaborando altresì per la parte attinente ai contratti con utenti privati con il **Responsabile Amministrativo**
- Gestione home banking – informativo e predisposizione attività dispositive
- Controllo clienti e fornitori di software gestionali e amministrativi, collaborando altresì per quanto pertinente con il **Responsabile Amministrativo**
- Registrazione prima nota e contabilità (ad eccezione per fatture di acquisto, i conti di spesa e i fornitori)
- Predisposizione e controllo scadenziario (svincoli e scadenze) assicurazioni, affitti, concessioni demaniali
- Collaborazione nell'attività amministrativa con altre funzioni interne e con i consulenti esterni (studio commerciale, studio consulenza del lavoro, fornitori di gestionali e software amministrativi)
- Solleciti a clienti per insoluti di pagamento
- **Tenuta del libro soci**
- Collabora alla segreteria per quanto attiene alla gestione del centralino

Requisiti minimi per la qualifica

- **Diploma di area**
- **Esperienza, almeno annuale, nel settore.**