



C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale

Sistema Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2015

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

MANISIONARIO AZIENDALE
IMPIEGATO SEGRETERIA E AMMINISTRAZIONE

Rev. 00 del 19.03.2018

Mansionario aziendale


Impiegato segreteria e amministrazione

Indice delle Revisioni

N° REVISIONE	DATA APPROVAZIONE	DESCRIZIONE	PARAGRAFI INTERESSATI	PAGINE	NOTE
00	19.03.2018	Emissione	Tutti	Tutte	Emissione a seguito di riorganizzazione Ufficio di Direzione

Approvazioni

Attività	Responsabilità	Data	Firma
Elaborazione	RAQ	05.03.2018	
Approvazione	DIR	19.03.2018	
Emissione	RAQ	19.03.2018	

 C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2015	Rif. sez. 5 MQ Mod. AQ 003/PG02
	MANISIONARIO AZIENDALE IMPIEGATO SEGRETERIA E AMMINISTRAZIONE	Rev. 00 del 19.03.2018

Funzione aziendale

Impiegato segreteria e amministrazione (impiegato d'ordine)

Dipendenza funzionale dal:

Responsabile Amministrativo

Responsabilità

Responsabile della corretta realizzazione delle mansioni individuate

Rispetto delle norme/regolamenti riguardanti la sicurezza sul luogo di lavoro.

Rispetto degli accordi contrattuali

Mansioni (svolge, controlla, coordina, collabora)

Accoglienza e gestione centralino

Attività di segreteria per la Cooperativa

Smistamento posta

Collaborazione per la stampa di bollati del verbale del CdA

Tenuta libro soci

Predisporre e controllare scadenziario pagamento fatture fornitori

Controllo cassa contanti e carte prepagate

Registrazione della prima nota per la fatturazione passiva

Nell'ambito dell'ufficio di direzione, collabora alle attività attribuite per funzione e mansione ad altri colleghi in caso di loro assenza

In collaborazione con altre funzioni:

Rendicontazione mensile delle spese sostenute con i coordinatori dei servizi

Controllo fornitori, **in collaborazione per quanto pertinente con il Responsabile Controllo di Gestione e con il Collaboratore amministrativo**

Funzioni e Responsabilità rispetto al Sistema Qualità

Corresponsabile della corretta applicazione delle procedure relative al ciclo passivo

Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi di Miglioramento

Requisiti minimi per la qualifica

Diploma di area ed esperienza, almeno annuale, nel settore.