

## Contabile/Controller senior (100%)

L'Università della Svizzera italiana (USI) è una giovane e agile realtà in continuo sviluppo, lanciata verso nuove sfide nel segno dei suoi tre valori guida: qualità, apertura e responsabilità. Attiva in diverse aree di studio e di ricerca, l'USI offre ai suoi studenti una formazione da protagonisti, coinvolgente e interdisciplinare, e ai suoi ricercatori e collaboratori uno spazio privilegiato di autonomia e libertà d'iniziativa.

Il Servizio Finanze e Controlling si occupa della gestione finanziaria dell'USI. Si tratta del servizio centrale che gestisce e aggiorna la contabilità finanziaria, prepara le chiusure contabili annuali secondo le prescrizioni di legge, supporta la gestione di mandati e progetti, allestisce le statistiche e la contabilità analitica sulla base delle direttive dell'Ufficio federale di statistica e di altri enti esterni.

Per completare il team del Servizio Finanze e Controlling l'USI apre una posizione di **Contabile/Controller senior (100%)**

### Posizione

Il candidato ideale per la posizione di Contabile/Controller senior sarà incaricato di supportare le chiusure contabili trimestrali e annuali, contribuire all'allestimento del preventivo e curare la preparazione di statistiche, analisi e reportistica sia interna che esterna. Avrà inoltre il compito di garantire la conformità alle normative contabili vigenti, alle procedure interne e al Sistema di Controllo Interno.

### Profilo, competenze ed esperienze professionali

#### Formazione

- Formazione universitaria in Economia o Finanza o formazione equivalente
- Almeno 5 anni di esperienza in posizione analoga
- Conoscenza di almeno un'altra lingua nazionale oltre all'italiano (di preferenza tedesco) e dell'inglese
- Ottime competenze informatiche (pacchetto Office, strumenti informatici di gestione contabile e finanziaria, etc.)

#### Competenze personali / trasversali

- Capacità relazionali di team e con pubblici differenziati e multiculturali
- Rapidità operativa e di apprendimento, precisione e discrezione
- Capacità di assumere responsabilità e di gestire e portare a termine il lavoro in modo autonomo, rispondendo a elevate esigenze di qualità
- Precisione, attenzione al dettaglio, cultura ed etica della qualità

- Spirito di servizio, motivazione e predisposizione a integrarsi in un team molto dinamico e produttivo
- Reattività, proattività, attitudine alla risoluzione di problemi e progettualità
- Buone capacità organizzative
- Consapevolezza del contesto e appropriatezza nell'approccio e nell'interazione
- Flessibilità nella gestione contemporanea di attività differenziate, adattabilità e capacità di gestire carichi di lavoro, stress, responsabilità e complessità
- Personalità aperta, in grado di operare in un ambiente internazionale e interculturale

#### **Costituiscono titolo preferenziale**

- Esperienza con Swiss GAAP FER
- Conoscenza della Legge sulle commesse pubbliche
- Conoscenza del programma gestionale Microsoft Dynamics Business Central
- Conoscenza del contesto specifico dell'USI

A parità di condizioni verrà data preferenza a candidate/i di cittadinanza svizzera o domiciliate/i in Svizzera.

#### **Lavoro all'USI**

Il personale dei servizi USI contribuisce al buon funzionamento dell'Ateneo grazie a team coesi e a un contesto organizzativo snello. L'ambiente dinamico e flessibile diventa leva motivazionale per una gestione innovativa ed efficiente a orientamento multiculturale e interdisciplinare.

In quanto istituzione che promuove la diversità e l'inclusione, l'USI incoraggia le candidature di tutte le persone appartenenti a categorie sottorappresentate.

#### **Termini contrattuali**

- Entrata in servizio: al più presto
- Contratto a tempo indeterminato (dopo adeguato periodo di prova)
- Tempo pieno (100%)
- Retribuzione iniziale: secondo CCL e da convenire in base al profilo e all'esperienza (inquadramento tra la classe 7, min CHF 68'340 / max CHF 95'129 e la classe 8, min CHF 80'400 / max CHF 111'917)
- Usuali prestazioni di legge
- Posizionamento gerarchico: Collaboratrice/tore del Servizio Finanze e Controlling, risponde alla responsabile di servizio Almira Zekan
- Luogo di lavoro: Lugano

#### **Candidature**

Le candidature potranno essere sottoposte previa accettazione dell'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati che trovate al seguente **LINK**.

- Le candidature dovranno essere presentate ONLINE tramite la compilazione del formulario apribile cliccando il seguente link: **CANDIDATI**.
- La compilazione del formulario è obbligatoria e necessaria per effettuare la propria candidatura.
- Nel formulario è richiesta la compilazione di:
  - Scheda anagrafica;
  - Titoli di studio conseguiti;
  - Esperienze professionali;
  - Competenze linguistiche;
  - Almeno due persone di riferimento;
  - Breve motivazione per la presentazione della candidatura.

- Nel formulario è richiesto di caricare i seguenti documenti:
  - Lettera di presentazione che indichi le ragioni dell'interessamento alla posizione;
  - Curriculum vitae;
  - Certificati lavorativi e scolastici (ultimo titolo conseguito).

**Candidature pervenute in altra forma non saranno considerate.**

- Il bando attivo fino a copertura della posizione.

**Sarà data la priorità alle candidature che giungeranno entro il 15.08.2025.**

Persona di contatto per la posizione lavorativa: Almira Zekan, Servizio Finanze e Controlling, almira.zekan@usi.ch.

Persona di contatto per il form ONLINE: Danijela Milicevic, Servizio risorse umane danijela.milicevic@usi.ch.

Lugano, 01.07.2025