

Assistente Amministrativo IT (Profilo Junior)

La figura di **Assistente Amministrativo IT** affiancherà la Responsabile Amministrativa e la Direzione nelle attività amministrative, organizzative e di supporto informatico, contribuendo all'efficienza dei processi interni e alla corretta gestione dei dati e della documentazione aziendale.

PRINCIPALI RESPONSABILITÀ

Supporto amministrativo

- Supporto alle attività di rendicontazione finanziaria dei progetti;
- Gestione del ciclo passivo (fatturazione elettronica, registrazione fatture fornitore);
- Gestione e supporto adempimenti fiscali e civilistici periodici;
- Registrazioni di prima nota e inserimento dati nei gestionali aziendali;
- Organizzazione e archiviazione di documenti contabili e amministrativi (cartacei e digitali);
- Supporto alla predisposizione di report base (scadenzari, riconciliazioni, riepiloghi costi/ricavi);
- Supporto alle attività di gestione amministrativa ordinaria;
- Gestione dei flussi documentali.

Supporto IT e gestione documentale

- Gestione operativa degli strumenti di cloud computing (Microsoft 365, Google Drive, Dropbox);
- Organizzazione e manutenzione degli archivi digitali;
- Supporto agli utenti interni per l'utilizzo degli strumenti informatici di base;
- Applicazione delle procedure di sicurezza dei dati e di protezione delle informazioni (backup, gestione accessi, buone pratiche di protezione dati);
- Supporto all'implementazione del database aziendale attraverso diversi linguaggi di programmazione (SQL, C#, Python);
- Collaborazione nell'aggiornamento e nel rispetto delle procedure interne IT.

COMPETENZE RICHIESTE

Competenze tecniche

- Buona conoscenza dei principi di contabilità generale;
- Buona padronanza degli strumenti di cloud e collaborazione online (Microsoft, Google Drive, Dropbox);
- Buona padronanza degli strumenti informatici di uso quotidiano (pacchetto Office / Google Workspace);
- Familiarità con procedure di sicurezza dei dati e protezione delle informazioni;
- Conoscenza di base dei linguaggi di programmazione (SQL, C#, Python).

Competenze trasversali

- Precisione e attenzione al dettaglio;
- Capacità organizzative e di gestione delle priorità;
- Affidabilità e riservatezza nella gestione dei dati;
- Capacità di lavorare in team e di interfacciarsi con diverse funzioni aziendali;
- Attitudine all'apprendimento e interesse per l'ambito amministrativo-IT;
- Attitudine al problem solving.



REQUISITI

- Diploma o laurea (preferibilmente in ambito amministrativo, economico, informatico o affine);
- Esperienza pregressa non indispensabile; eventuali stage o tirocini sono apprezzati;
- Buona conoscenza della lingua italiana e dell'inglese. È apprezzata la conoscenza del francese;
- Conoscenza di software gestionale Profis di Sistemi costituirà ulteriore requisito preferenziale.

COSA OFFRIAMO

- Inserimento in un ambiente professionale e collaborativo;
- Formazione on the job e possibilità di crescita delle competenze amministrative e IT;
- Affiancamento diretto alla Responsabile Amministrativa e alla Direzione.

La sede di lavoro principale è Vicenza.

MODALITÀ DI CANDIDATURA

Le candidature devono includere un CV completo e una lettera motivazionale. Le candidature dovranno essere inviate all'indirizzo: project@microfinanza.com entro e non oltre il 1° febbraio 2026.

Descrizione dell'organizzazione: Microfinanza Srl è una società italiana a responsabilità limitata che fornisce servizi specializzati e assistenza tecnica al settore della microfinanza a livello internazionale. La sua missione è promuovere l'inclusione finanziaria offrendo soluzioni innovative e competenze tecniche agli operatori del settore, rafforzando al contempo le capacità finanziarie di diversi gruppi target, tra cui giovani imprenditori, migranti e rifugiati. L'organizzazione realizza progetti di inclusione finanziaria orientati all'accesso al credito, in collaborazione con istituzioni finanziarie, operatori di microfinanza, PMI, cooperative, associazioni e gruppi vulnerabili esclusi dai servizi finanziari. Tali iniziative sono attuate sia a livello nazionale che internazionale. I principali ambiti di intervento includono monitoraggio e valutazione di programmi e progetti, educazione finanziaria, cooperazione tecnica, gestione di fondi, progettazione e implementazione di meccanismi finanziari innovativi, valutazione d'impatto, finanza sostenibile per l'inclusione sociale e finanza rurale.

[Facebook](#) | [Linkedin](#) | [Instagram](#)
www.microfinanza.com

