

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI LODI

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

UFFICIO AMMINISTRATIVO
con le seguenti attribuzioni:

Risorsa livello C¹ contratto full time 36 h/settimana:

- Pratiche movimentazione iscritti
- Assistenza attività Consiglio Direttivo
- Assistenza attività Consiglio di Disciplina
- Pratiche attivazione eventi formativi/assistenza in occasione degli eventi formativi
- Gestione contabile dell'Ordine
- Aggiornament del sito internet
- Collegamento stakeholders con organo di indirizzo politico-amministrativo
- Consulenza previdenziale agli iscritti all'Albo (Nodo Periferico Inarcassa)

Risorsa livello B

- Posto vacante

CONSIGLIO DIRETTIVO

CONSIGLIO di DISCIPLINA

CONSULENTE DEL LAVORO:

- Elaborazione paghe
- Rapporti con Ente previdenza
- Dichiarazioni fiscali per attività istituzionale dell'Ordine

CONSULENTE FISCALE:

- Dichiarazioni IVA
- Dichiarazioni fiscali per attività commerciale Ordine (attività formativa)
- Consulenza fiscale generica

¹ Posizione Economica C2 CCNL Enti Pubblici Non Economici. Contratto di lavoro a tempo indeterminato decorrenza 08/02/2021 (progressione orizzontale): Valentina Cassinetti