

JOB DESCRIPTION JUNIOR BACK OFFICER

Candidature dal 4 al 24 novembre 2025

Area Back Office – Fondazione CRT

📍 Sede di Torino | ⌚ Full Time

Chi siamo

Fondazione CRT è un ente filantropico che promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio. L'Attività Istituzionale è suddivisa in 3 aree tematiche, Arte e Cultura, Ricerca e Istruzione e Welfare e Territorio che, anche tramite bandi, erogano contributi.

L'Area Back Office supporta le 3 aree dell'Attività Istituzionale nelle fasi successive alla delibera dei contributi: gestione documentale, monitoraggio dei progetti ed erogazione dei fondi.

Il ruolo

La figura selezionata entrerà a far parte del team del Back Office, contribuendo attivamente alle attività di gestione (anche amministrativa), monitoraggio e rendicontazione dei progetti sostenuti dalla Fondazione.

L'obiettivo del ruolo è garantire un flusso efficiente e accurato di informazioni, contribuendo alla correttezza e alla trasparenza dei processi erogativi.

Responsabilità principali

- Analisi e verifica delle rendicontazioni dei progetti presentati dagli enti beneficiari, finalizzata ad assicurare la conformità alla normativa vigente e alle linee guida della Fondazione
- Utilizzo del software gestionale: supporto operativo, inserimento e aggiornamento dei dati relativi ai progetti in fase esecutiva
- Raccolta, organizzazione e analisi dei dati per il monitoraggio dell'avanzamento e dell'implementazione dei progetti
- Predisposizione di report e sintesi a supporto delle attività di valutazione e rendicontazione interna
- Collaborazione con i colleghi delle aree amministrative e progettuali per garantire coerenza e completezza delle informazioni

Requisiti

- Laurea in discipline coerenti con il ruolo
- Esperienze pregresse di monitoraggio e rendicontazione di bandi/progetti o utilizzo di strumenti di data analysis
- Ottima conoscenza del pacchetto Office e degli strumenti di Intelligenza Artificiale
- Padronanza della lingua inglese (scritta e parlata)
- Conoscenza di base di contabilità o di processi di rendicontazione
- Precisione, attenzione al dettaglio e rispetto delle scadenze
- Capacità analitiche e di problem solving
- Attitudine al lavoro in team e alla collaborazione intersettoriale
- Propensione all'apprendimento di nuovi strumenti digitali e gestionali

Cosa offriamo

- Opportunità di crescita professionale in un contesto dinamico e orientato all'innovazione
- Ambiente di lavoro collaborativo e stimolante