

UFFICIO SEGRETERIA/STIPENDI

Referente: Massimiliano Grott

Indirizzo Via P.Giovanni XXIII, 1 - 38064 FOLGARIA (TN)
Telefono 0464/721174
Fax 0464/723442
E-mail massimiliano.grott@casalaner.it
PEC amministrazione@pec.casalaner.it
Sito web www.casalaner.it

Competenza dell'ufficio:

Nell'ambito delle direttive tecniche e procedurali e dei compiti attribuiti:

- svolge attività istruttoria e di predisposizione di atti, relazioni e documenti di natura amministrativa ed in particolare istruisce, in maniera completa ed autonoma, procedure e procedimenti assegnati secondo la specifica posizione. Utilizza pacchetti informatici applicativi in dotazione all'unità organizzativa.
- collabora allo svolgimento degli adempimenti contabili, fiscali, previdenziali e assistenziali, previsti dalla vigente normativa per enti pubblici e per le loro aziende speciali.
- cura la parte amministrativa relativa alla costituzione e cessazione del rapporto di lavoro subordinato.
- esegue le disposizioni riguardanti gli aspetti giuridici ed economici relativi al rapporto di pubblico impiego in applicazione di norme di legge, regolamentari e contrattuali.

Dipende da:

- Direzione