

Posizione: addetto ai bilanci e controllo di gestione – ricerca urgente

Area di inserimento

Direzione: Amministrazione, Finanza e Controllo – Funzione: addetto ai bilanci e controllo di gestione

Attività

Infodata S.p.A. Azienda Leader nel settore dell'Information Technology è alla ricerca di un/una candidato/a per il ruolo di **addetto ai bilanci e controllo di gestione** che abbia maturato una esperienza nel ruolo, preferibilmente presso società strutturate.

Le principali attività saranno le seguenti:

- supporto alla predisposizione dei bilanci individuali, annuali ed infrannuali, delle società del Gruppo e del bilancio consolidato;
- supporto alla redazione degli allegati al Bilancio (rendiconto finanziario, nota integrativa, relazione sulla gestione) conformemente ai principi contabili nazionali (OIC) e di Gruppo;
- aggregazione e consolidamento dei dati di bilancio delle controllate finalizzata alla redazione del bilancio consolidato del Gruppo.;
- redazione della reportistica periodica (dati economici e finanziari)
- analisi dei principali indicatori di performance economica e finanziaria
- supporto nella costruzione del budget annuale e del business plan
- analisi degli scostamenti

La risorsa risponderà direttamente all'AFC manager.

Conoscenze tecniche richieste e soft skills:

- laurea in materie economiche o affini;
- conoscenza base della contabilità, del bilancio di esercizio e consolidato;
- conoscenza dei principali sistemi ERP (gradita, ma non mandatoria, la conoscenza di SAP, As400);
- ottima conoscenza del pacchetto Office, in particolare excel (preferibilmente livello avanzato);
- buona conoscenza della lingua inglese;
- esperienza di almeno uno/due anni in ruolo analogo in società strutturate;
- proattività, accuratezza, capacità di sintesi, orientamento al risultato, problem solving, buone doti relazionali.

Benefit:

- Computer aziendale
- Telefono aziendale
- Smart working
- Supporto allo sviluppo professionale

Per la raccolta CV: lucia.biondi@uniroma3.it
