

DESCRIZIONE DEL PROFILO

Cod. ACFAG4

Ambito organizzativo: Direzione Amministrazione Controllo Finanza e Affari Generali

Posizione: **Impiegato IV Livello - Addetto Ciclo Passivo**

Riferimento gerarchico: Responsabile Amministrazione, Controllo e Finanza

REQUISITI DI AMMISSIONE

- Titolo di studio: diploma di ragioneria
- Esperienza professionale:
 - almeno 5 anni in ambito amministrazione, finanza e controllo di gestione, di cui almeno 3 anni nel ruolo in aziende di servizi con un numero di addetti superiore a 100.

TITOLI VALUTABILI AI FINI DELLA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE AL COLLOQUIO

a) Titolo di studio:

- laurea triennale, titolo equiparato o superiore in area giuridica o economica: 5 punti

b) esperienza professionale:

- in ruolo analogo maturata nell'ambito di pubbliche amministrazioni o in società a controllo pubblico: 1 punto per anno o frazione di anno superiore a 6 mesi, per un massimo di 8 punti
- presso uno studio di commercialisti: 1 punto per anno o frazione di anno superiore a 6 mesi, per un massimo di 8 punti
- minimo tre anni in ruolo analogo in aziende di servizi:
 - fino a 500 dipendenti: 4 punti
 - superiore a 500 dipendenti: 8 punti

punti non cumulabili

c) certificazione della lingua inglese livello B1 o superiore (QCER): 1 punto.

PRINCIPALI ATTIVITA'

- Gestisce il ciclo passivo della società (registrazione fatture fornitori, elettroniche e non, in abbinamento con gli ordini; controllo e contabilizzazione delle fatture passive secondo i principi contabili nazionali, le normative fiscali e le procedure interne aziendali)
- ricopre il ruolo di interfaccia con le diverse aree aziendali per garantire la corretta fruizione dei flussi di informazione
- controlla e analizza la corretta imputazione dei costi per natura, centri di costo e delle competenze contabili

- gestisce lo scadenziario fornitori e predispone i pagamenti elettronici delle fatture scadute
- gestisce i solleciti
- effettua la riconciliazione periodica dei saldi contabili e dei partitari fornitori
- aggiorna le anagrafiche fornitori
- gestisce le ritenute d'acconto e relativi adempimenti
- gestisce le Certificazioni Uniche lavoratori autonomi
- effettua la gestione e l'aggiornamento dell'archivio fornitori
- predispone le liquidazioni IVA, Esterometro
- elabora le quadrature e predispone le attività propedeutiche alle chiusure gestionali periodiche
- elabora la determinazione delle scritture di assestamento di bilancio in merito alle fatture da ricevere
- gestisce i cespiti, gli ammortamenti, e predispone specifiche analisi sugli investimenti.

Le attività sopra elencate, da intendersi in maniera non esaustiva, sono svolte di concerto con le altre funzioni della propria direzione in una logica di piena integrazione ed ottimale sinergia, funzionale a garantire gli obiettivi della stessa, nonché in collaborazione con le altre direzioni.

CONOSCENZE E COMPETENZE

- Approfondita conoscenza dei principi contabili, della normativa fiscale ed IVA (Split payment, Reverse charge, ecc.), delle dinamiche e delle problematiche del Ciclo Passivo e della contabilità fornitori e analitica, liquidazioni IVA, versamento ritenute d'acconto (F24), certificazioni delle ritenute d'acconto, contabilità cespiti
- doti organizzative con capacità di gestire in modo efficace ed efficiente più compiti
- proattività e flessibilità
- capacità di sintesi efficace
- capacità di pianificare ed organizzare il lavoro con autonomia e precisione
- capacità di organizzazione del lavoro e di time management
- ottime doti comunicative
- capacità relazionali verso tutti i livelli aziendali.

RANGE RETRIBUTIVO: € 28.000 – 30.000

La retribuzione puntuale, individuata all'interno del suddetto range, da proporre al candidato sarà commisurata all'effettiva esperienza ed al profilo della risorsa.

SEDE DI LAVORO

Roma.