

DESCRIZIONE DEL PROFILO

Cod. ACFAG7

Ambito organizzativo: Direzione Amministrazione Controllo Finanza e Affari Generali

Posizione: **Impiegato VI Livello - Specialista Business Controller**

Riferimento gerarchico: Responsabile Amministrazione, Controllo e Finanza

REQUISITI DI AMMISSIONE

- Titolo di studio: laurea magistrale/specialistica in una delle seguenti classi: scienze economico-aziendali (LM-77 o 84/S); scienze dell'economia (LM-56 o 64/S); finanza (LM-16 o 19/S); statistica economica, finanziaria ed attuariale (91/S); matematica (LM-40 o 45/S); scienze statistiche (LM-82); scienze statistiche attuariali e finanziarie (LM-83); altra laurea, anche di "vecchio ordinamento", equiparata per legge ad uno dei suddetti titoli
- Esperienza professionale:
 - almeno 10 anni in ambito amministrazione, finanza e controllo di gestione di cui almeno 5 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 post accademico, in materia di Controllo di Gestione:
- master I Livello: 1 punto
 - master II Livello: 1 punto
 - dottorato: 1 punto
- punti cumulabili per un massimo di 3
- b) esperienza professionale:
- in ruolo analogo maturata in 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
 - minimo cinque anni in ruolo analogo in aziende di servizi:
 - fino a 500 dipendenti: 8 punti
 - superiore a 500 dipendenti: 16 punti
- punti non cumulabili
- c) certificazione della lingua inglese livello B1 o superiore (QCER): 3 punti.

PRINCIPALI ATTIVITA'

- Garantisce che la contabilità aziendale, la rendicontazione e la gestione finanziaria dell'impresa funzionino in modo corretto ed efficace, permettendo così all'azienda di raggiungere gli obiettivi (patrimoniali, economici, gestionali) prefissati
- è responsabile di tutte quelle attività specifiche che permettono di monitorare costantemente le performance aziendali, ovvero il risultato tangibile degli obiettivi raggiunti da parte della società
- registra e analizza i dati relativi alla contabilità aziendale: costi societari, fatturato, pagamenti e fatture, debiti e crediti, costo del lavoro, flussi di cassa, documenti e relazioni contabili
- verifica che l'elaborazione di tutte le transazioni contabili rispetti le procedure, le *policy* aziendali e gli standard nazionali di rendicontazione finanziaria
- monitora costantemente e con precisione l'andamento delle spese rispetto al bilancio preventivo e verifica il raggiungimento degli obiettivi di fatturato, individuando eventuali scostamenti tra le previsioni e i risultati concreti
- si occupa della rendicontazione finanziaria annuale, garantendo la conformità ai principi contabili nazionali, elabora le informazioni per la preparazione delle dichiarazioni fiscali alle scadenze prestabilite, produce rapporti finanziari e accurati *report* di gestione mensili
- assiste i revisori nello svolgimento dei controlli finanziari dell'azienda e tiene i rapporti con i commercialisti e i consulenti fiscali.

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 delle tematiche economiche e finanziarie inerenti al controllo di gestione e delle competenze nelle materie inerenti al ruolo
- spiccate doti di leadership, problem solving e teamworking
- ottime doti comunicative e relazionali
- 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: € 36.000 – 42.000

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.