

PREALPI GAS S.r.l., Società di Distribuzione del Gas Metano, operante nel territorio comunale di Gallarate e Busto Arsizio, con sede a Busto Arsizio (VA) ricerca un: **Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo**

Il titolare della posizione avrà la responsabilità del Servizio Amministrazione, Finanza e Controllo, garantendo la corretta, puntuale e tempestiva tenuta della contabilità aziendale, l'analisi, controllo e pianificazione dei flussi finanziari e il controllo di gestione attraverso le attività di budgeting, reporting e feedback. La figura si occuperà prevalentemente di:

- garantire l'esecuzione di tutte le attività inerenti alla contabilità generale, analitica e fiscale, il ciclo passivo, il ciclo attivo;
- garantire la gestione finanziaria aziendale attraverso adeguate attività di analisi, monitoraggio e pianificazione dei flussi di cassa e attività di monitoraggio del credito;
- configurare, impostare, aggiornare e sviluppare il sistema di rilevazione contabile, sia negli aspetti di contabilità generale sia di contabilità analitica, attraverso l'individuazione dei centri di costo e profitto, in grado di assicurare l'analisi periodica degli scostamenti consuntivo/pianificato;
- assicurare la raccolta, elaborazione e messa a disposizione dei dati quali/quantitativi relativi alle attività aziendali al fine di elaborare analisi di efficienza ed economicità, la predisposizione della relativa reportistica periodica, l'elaborazione delle bozze di budget annuale, del bilancio preconsuntivo e del bilancio civilistico;
- elaborare la reportistica necessaria a soddisfare le richieste di carattere amministrativo/contabile dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) e della Cassa per i Servizi Energetici e Ambientali (CSEA) con le relative raccolte dati (Unbundling Contabile, perequazione, ecc..)
- garantire le attività amministrative connesse alle richieste di acquisto, agli ordini di acquisto ed alla gestione del magazzino;
- provvedere all'invio degli adempimenti fiscali;
- verificare giornalmente l'operato dei collaboratori impiegati nel Servizio Amministrazione, Finanza e Controllo, nonché la completezza e correttezza della documentazione prevista dalle procedure aziendali;
- gestire per quanto di competenza i rapporti con Clienti, Fornitori, Professionisti, Consulenti, Amministrazioni pubbliche, Istituti di Credito e Finanziari, Società di Revisione, Società di Fiscalisti e del Collegio Sindacale;
- garantire nella gestione degli adempimenti di competenza previsti dalle normative di tracciabilità (CIG), trasparenza (Legge 192/12) e della normativa riguardante i Lavori Pubblici (AVCP)

**Requisiti:**

- Possesso della patente B in corso di validità;
- Diploma di scuola superiore a indirizzo economico/finanziario (ragioneria o perito aziendale) o, preferito, Laurea triennale o quinquennale a indirizzo

economico/finanziario (Ingegneria Gestionale, Economia e Commercio, Economia Aziendale, ecc);

- Esperienza di almeno 5 anni, negli ultimi 10 anni, anche non continuativi, in ruolo analogo nel settore regolato (ad esempio aziende di distribuzione gas e/o energia elettrica);
- Ottima conoscenza delle normative dell'ARERA;
- Conoscenza del pacchetto di Microsoft Office (word, excel, outlook, access, ecc.).

**Saranno valutati come elementi preferenziali:**

- Conoscenza del sistema gestionale Dynamics 365 - Business Central (ex-NAV);
- Esperienza nel coordinamento, gestione e formazione di risorse;
- Dinamicità, autonomia e proattività;
- Conoscenza del codice degli appalti;
- Conoscenza della lingua inglese;

Completano il profilo ottime competenze comunicative e relazionali;

Sede di lavoro Busto Arsizio (VA).

E' prevista l'assunzione a tempo pieno e indeterminato.

**Termini e modalità di presentazione della domanda**

Prealpi Gas S.r.l. ha affidato la prima fase di selezione alla società specializzata Randstad Italia S.p.A, con sede legale in Via Lepetit n. 8/10 a Milano.

L'inoltro delle candidature potrà avvenire esclusivamente online **entro e non oltre le ore 15:00 del giorno 05/12/2022** (faranno fede ora e data della piattaforma).

I candidati dovranno compilare in maniera esaustiva tutti i campi previsti dalla domanda di partecipazione, allegando tutti i documenti richiesti pena esclusione dalla selezione:

- documento di identità in corso di validità;
- patente B in corso di validità;
- curriculum vitae aggiornato;
- copia o autocertificazione firmata del titolo di studio.

**Modalità di selezione**

La prima fase di selezione sarà curata da Randstad Italia S.p.A., farà seguito un'ulteriore fase selettiva presso l'azienda committente.

**Trattamento dati**

La ricerca è rivolta ai candidati ambosessi (L.903/77). I dati che saranno acquisiti in esecuzione del presente avviso saranno trattati, nel rispetto del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, per il periodo

strettamente necessario per l'utilizzo dei dati, con procedure prevalentemente informatizzate e solo nell'ambito del procedimento di cui all'oggetto. Con la presentazione della domanda di partecipazione si intende tacitamente concessa l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai soli fini della presente selezione.

PER LA CANDIDATURA CLICCARE E COLLEGARSI SU QUESTO LINK:  
<https://selezione.pa.randstad.it/responsabileamministrativoprealpi>