

**POSIZIONE APERTA:**

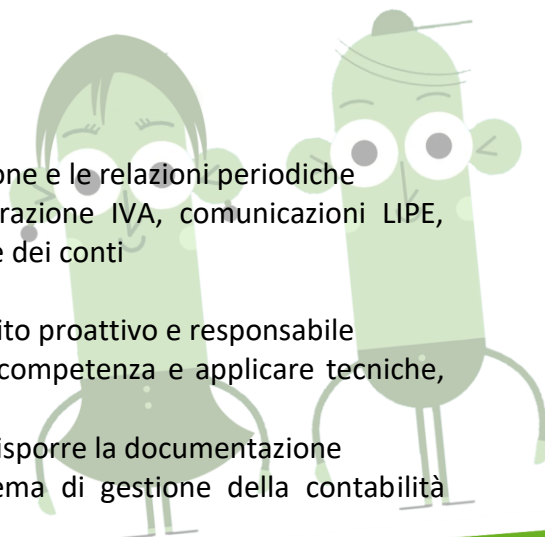
**AMMINISTRAZIONE e CONTABILITÀ**

eVISO, società specializzata nella fornitura di energia elettrica e tecnologia per grandi aziende e piccole imprese, nasce nel 2013 forte di esperienze internazionali nel settore delle fonti rinnovabili.

Siamo i più veloci nei servizi accessori (per una nuova attivazione, un subentro o una voltura garantiamo la pratica in meno di un'ora!), abbiamo sviluppato un servizio clienti ineguagliabile (rispondiamo direttamente dalla sede e risolviamo) e grazie alla costante innovazione, possiamo offrire servizi di qualità per le **"Imprese 4.0"**: report mensili sui consumi, allerte in caso di sospetti guasti, allerte per energia reattiva e consumi anomali, un programma di consulenza **"10 e Lode"** che prevede visite in azienda dei nostri ingegneri, per illustrare ogni possibilità di riduzione dei consumi.

**LAVORANDO IN eVISO AVRAI MODO DI:**

- Collaborare alla corretta gestione amministrativa, civilistica e fiscale della Società
- Operare nel rispetto delle direttive ricevute, dei processi operativi e delle politiche aziendali
- Gestire il ciclo attivo di fatturazione dalla contabilizzazione all'invio delle fatture alla gestione dei crediti, registrare gli incassi in modo puntuale
- Contabilizzazione tempestiva del ciclo passivo ricorrente e puntuale sia con applicativi esterni sia direttamente su gestionale
- Predisporre i flussi di pagamento dei fornitori
- Tenere la prima nota di cassa
- Redigere le scritture contabili di base
- Supportare il direttore finanziario nella:
  - 1) Predisposizione della documentazione per il controllo di gestione e le relazioni periodiche
  - 2) Predisposizione dei dati per le dichiarazioni fiscali (dichiarazione IVA, comunicazioni LIPE, esterometro, ...), bilanci annuali civilistici e per la revisione legale dei conti
  - 3) Preparazione dei dati per la revisione annuale del Rating
- Apportare la necessaria competenza fiscale e civilistica con spirito proattivo e responsabile
- Mantenere il costante aggiornamento su tutta la materia di competenza e applicare tecniche, metodi e sistemi tecnico-contabili idonei
- Identificare i bandi o forme alternative di finanziamento e predisporre la documentazione
- Comunicare prontamente ogni disfunzione tecnica del sistema di gestione della contabilità aziendale al Responsabile Finanza e Controllo



## **eVISO DALLA FIGURA SI ASPETTA:**

- Laurea in discipline economiche e/o esperienza pluriennale nel settore contabile
- Competenza, precisione, diligenza e rigore
- Competenze tecniche: amministrazione aziendale; contabilità e bilancio; normativa; sistemi contabili e di gestione aziendale; tesoreria e gestione del credito; conoscenza di tutti i flussi aziendali; gestione dei rischi; gestione del cash flow; competenze analitiche; elaborazione di reportistica
- Ottima conoscenza del pacchetto Office ed "eccellente" conoscenza Excel
- Energia personale e forte motivazione ad avere successo ed apprendere costantemente
- Voglia di lavorare in un contesto dinamico che richiede ed offre standard professionali elevati
- Propositività e problemi solving
- Propensione al cambiamento e al miglioramento continuo

## **IN eVISO TROVERAI:**

- Orario flessibile e smart working
- Budget di formazione volontaria annuale pari al 30% della retribuzione mensile lorda, con possibilità di frequenza in orario lavorativo.
- Percorsi di Performance Management
- Budget illimitato per acquisto di libri e riviste di interesse aziendale
- Piano di promozione strutturato e condiviso
- Azienda strutturalmente e finanziariamente solida

## **SEDE DI LAVORO**

eVISO s.r.l., via Silvio Pellico n. 19, Saluzzo (Cn)

## **COME PARTECIPARE**

I candidati devono registrarsi [cliccando QUI](#).

**Annuncio rivolto a candidati ambo sessi (D.lgs. 198/2006).**

