



Il nostro Cliente è una primaria Società che opera nel settore della *Logistica Industriale, Commerciale e dei Servizi nella Filiera dell'Automotive Settore Ricambi AfterMarket* integrata in una Holding di Partecipazione che ha interessi trasversali nel settore Immobiliare, Ambiente, Turismo e Servizi alle imprese sul territorio comunitario ed internazionale.

L'impresa fondata da decenni ha incaricato di ricercare il *seguente profilo professionale*:

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E CONTROLLO DI GESTIONE

Cerchiamo Candidati che abbiano maturato esperienza tecnica-professionale presso Società di Consulenza per il Controllo di Gestione, Studi Commerciali nell'area Contabilità, Bilancio, Auditing Finanziario, Fiscalità Nazionale ed Internazionale e/o in Primarie Aziende di Logistica Distributiva preferibilmente abilitati come Dottore Commercialista e/o Revisore Legale da assumere a tempo indeterminato con CCNL di Categoria II Livello Commercio e Servizi/Logistica. per la figura tecnica/professionale in considerazioni dei parametri della parità di genere si preferisce ruolo femminile.

Il / la Candidato / a sarà inserito / a all'interno del Team RH/RS che garantisce anche un supporto operativo alla "Segreteria di Direzione Tecnica" e ai Professionisti Autonomi (Commercialisti, Consulenti del Lavoro, Consulenti Legali e Consulenti Aziendali) nella predisposizione di Report Gestionali dei Cicli Attivi e Passivi dell'Aree Strategiche delle imprese, Aggiornamento delle Contabilità Ordinarie, Monitoraggio Scadenze Fiscali e del Lavoro/Previdenziali oltre a supportare nelle attività di Fiscalità Ricorrenti e di Analisi delle Aree operative del Gruppo, Rapporti con Banche, Fornitori e Clienti per il Controllo di Gestione degli andamenti dei portafogli.

Principali attitudini, attività e responsabilità:

- Senso Estetico e Capacità di critica costruttiva volto al Miglioramento Continuo;
- Capacità di gestione di un gruppo di lavoro e conoscenza dell'Inglese;
- Capacità di problem solving in contesti dinamici;
- Tenuta della Contabilità secondo i principi contabili nazionali ed internazionali;
- Supporto operativo ai Consulenti e Monitoraggio operativo degli adempimenti fiscali di natura ordinaria e ricorrente (liquidazioni IVA e ritenute, F24, UNICI, ISA ecc);
- Predisposizione Bilanci civilistici annuali ed eventuale consolidato di gruppo;
- Supporto alle società nella tenuta dei libri obbligatori fiscali e civilistici secondo le normative vigenti;
- Supporto alle società per la corretta tenuta delle scritture contabili e fiscali;
- Integrazione con il Servizio interno Centro Elaborazione Dati per il Miglioramento Continuo delle Piattaforme Logistiche in collaborazione con i sistemisti del Gruppo;
- Supporto agli Organi Statutari e non (Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231 e Società di Revisione Contabile);
- Ottima conoscenza della Contabilità Generale ed Analitica;
- Ottima conoscenza del Bilancio e della Fiscalità ricorrente;
- Ottima conoscenza del pacchetto Office e Programmi di Finanza Aziendale;
- Ottima conoscenza dei principali Software Contabili e ERP.

Per colloquio e selezione del personale inviare mail a info@campaniamed.it oppure contattare ns uffici tel. Centralino 39.089.384044 Sede: Via Firenze, 33 – Centro Direzionale Colombo/Soglia 84098 Pontecagnano F. (SA) > Referente: Dr. Maurizio Valbonesi