

Avviso per la Ricerca e Selezione di Personale n° 007/21 del 15/12/2021



Acqua Pubblica Sabina S.p.A., società affidataria “in house” della Gestione del Servizio Idrico Integrato dei 70 Comuni ricadenti nell’Ambito Territoriale Ottimale n. 3 Lazio Centrale Rieti, in forza della Convenzione di Gestione sottoscritta tra l’Ente di Governo di ATO 3 ed Acqua Pubblica Sabina S.p.A. in data 28 dicembre 2015, ricerca:

Addetto Controllo di Gestione e Reporting

Il/la candidato/a selezionato/a, dotato/a di un’approfondita conoscenza delle tecniche di contabilità aziendale, garantisce il costante monitoraggio della ‘performance aziendale’, la rendicontazione, permettendo così all’azienda di mantenere sotto controllo gli obiettivi (patrimoniali, economici, gestionali) prefissati, fornendo al management tutti gli elementi necessari per prendere decisioni su eventuali strategie correttive.

Mission:

- ✓ Ha il compito di monitorare costantemente e con precisione l’andamento delle spese rispetto al bilancio preventivo (budget) e verificare il raggiungimento degli obiettivi, individuando eventuali scostamenti tra le previsioni e i risultati consuntivi ottenuti (forecast);
- ✓ Analizza i dati relativi alla contabilità aziendale, producendo accurati report di gestione periodici e mensili;
- ✓ Verifica la congruità delle attività del team addetto alla contabilità rispetto alle aree funzionali aziendali;
- ✓ Assicura che l’elaborazione di tutte le transazioni contabili siano compliance alle procedure, le policy aziendali e gli standard di rendicontazione finanziaria.

PROFILO DEL CANDIDATO

Stante la particolare natura della Società e la specificità delle attività da svolgere, si ricercano candidati con pluriennale esperienza ed in particolare è richiesto:

- Titolo di studio: Laurea triennale o magistrale con indirizzo economico (Economia e Commercio o Economia e gestione aziendale o equipollenti);
- Titolo preferenziale: Diploma di ragioniere o perito commerciale o equipollenti;
- Esperienze professionali: Specifica esperienza prevalente e continuativa in ambito di gestione, sviluppo, analisi e verifica delle attività amministrative, finanziarie e di controllo di gestione, per analoghe funzioni svolte, presso enti e/o aziende pubbliche o private, operanti preferibilmente nel settore dei servizi regolati.
- Sede di Lavoro: Rieti e siti operativi dell’Ato3 Lazio Centrale Rieti.

INFORMAZIONI

Le domande dovranno pervenire entro le ore 12.00 del 14/01/2022, indicando il riferimento.

I candidati devono inviare la domanda di partecipazione, allegando il proprio curriculum vitae ed autorizzando il trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo regolamento europeo per la protezione dei dati (GDPR 679/2016), alternativamente:

- all’indirizzo e-mail: personale@acquapubblicasabina.it;
- nella sezione TRASPARENZA – SELEZIONE – LAVORA CON NOI sul sito di Acqua Pubblica Sabina S.p.A. www.acquapubblicasabina.it;
- a mezzo di raccomandata A/R all’indirizzo: Acqua Pubblica Sabina S.p.A. – Direzione Amministrativa Servizi Generale e Personale – Via Mercatanti, 8 02100 Rieti, ai fini della determinazione del rispetto del termine di cui sopra farà fede il timbro postale di partenza;
- presentazione *brevis manu* presso l’ufficio protocollo di Acqua Pubblica Sabina S.p.A. – Direzione Amministrativa Servizi Generale e Personale – Via Mercatanti, 8 02100 Rieti.

La selezione sarà effettuata direttamente dalla Società.

Tutte le ulteriori comunicazioni relative alla selezione verranno notificate ai soli diretti interessati ai recapiti che gli stessi avranno indicato nel curriculum vitae.