

**RESPONSABILE AMMINISTRATIVO (A.9 BIS/P.9)**  
**(n. 1 risorse)**

**IL TUO NUOVO RUOLO**

Il candidato si occuperà di:

- Redazione del Bilancio di esercizio, Consolidato, Dichiarazione non finanziaria; elaborazione di reportistica, Budget e situazioni infra annuali ed in generale per la pianificazione e il controllo dei costi operativi e della situazione finanziaria. Redazione Conti Annuali separati CAS (Arera)
- Gestione: i) del ciclo attivo e passivo; del ciclo finanziario; ii) delle dichiarazioni fiscali periodiche e annuali; iii) della chiusura bilancio di esercizio e consolidato; iv) del budgeting e reporting periodico; v) della migrazione nuovo gestionale contabile; vi) degli adempimenti Arera
- Raccolta, elaborazione e analisi dei dati economico-finanziari e tecnici per le attività di rendicontazione alle Autorità di controllo nazionale e locale, la compilazione delle statistiche e dei questionari di Enti pubblici (ISTAT, Banca d'Italia, ecc.) o di altre strutture esterne o interne. Attività di monitoraggio delle novità regolatorie, supporto per la predisposizione del consuntivo unbundling, (CAS) e analisi dei contratti intercompany.

**DI COSA HAI BISOGNO PER AVERE SUCCESSO – REQUISITI MINIMI OBBLIGATORI**

- Cittadinanza italiana ovvero cittadinanza dei paesi appartenenti all'Unione Europea.
- Età non inferiore a 18 anni.
- Patente di guida di tipo B.
- Piena Idoneità psico-fisica specifica alle mansioni, senza limitazioni relative al profilo professionale oggetto del presente avviso da verificare successivamente al superamento della selezione e preventivamente all'assunzione. L'inidoneità o la parziale idoneità alla mansione accertata e certificata dal medico competente, comporterà l'esclusione dalla selezione.
- Inesistenza di condanne penali e/o stati di interdizione e/o provvedimento di prevenzione o di altre misure.
- Non essere stato destituito o dispensato da alcun precedente impiego o licenziato a seguito di provvedimenti disciplinari.
- Non avere svolto alcun tipo di incarico professionale e non avere intrapreso alcuna attività economica per conto di Pubbliche Amministrazioni coinvolte in rapporti contrattuali, in procedimenti amministrativi o giudiziari, comportanti vantaggi per VUS, negli ultimi 12 mesi in osservanza del D. Lgs. 231/01 e s.m.i. ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica").
- Non incorrere nelle condizioni di non ammissibilità riportate negli articoli del Regolamento per Reclutamento del Personale approvato dal Consiglio di Amministrazione di VUS S.p.A. con deliberazione n. 12/2020.
- Assenza di contenziosi con la Valle Umbra Servizi Spa.
- Laurea Magistrale in Scienze dell'Economia (Classe LM-56);
- Esperienza certificata di lavoro per almeno due anni (anche non consecutivi) come Responsabile Amministrativo/Contabile in aziende di medie/grandi dimensioni oppure in società di consulenza/revisione oppure in studi professionali che abbiano seguito aziende di medie/grandi

dimensioni (non sono considerate esperienze equivalenti le attività sviluppate presso enti pubblici quali Comuni, Province, Regioni o enti equivalenti che applicano un sistema di gestione contabile differente da quello previsto per le Società per Azioni);

- Residenza/domicilio nel raggio di 50 km dalla sede di lavoro. Tale requisito dovrà essere posseduto all'atto dell'assunzione.

#### **COSA AVRAI IN CAMBIO**

- Qualifica e livello di inquadramento: Quadro CCNL per il Settore Gas-Acqua
- Periodo di prova: 6 mesi di effettivo servizio.

#### **ALTRE INFORMAZIONI – REQUISITI PREFERENZIALI**

I migliori candidati verranno valutati su dati oggettivi e meritocratici, acquistando punteggio, in base ai seguenti punti, che costituiscono titolo preferenziale:

- Punteggio di Laurea
- Conseguimento del Dottorato di Ricerca relativo alle tematiche gestite dal profilo
- Conseguimento di Master post laurea
- Iscrizione all'Albo Professionale
- Esperienza certificata di lavoro di durata superiore a due anni come Responsabile Amministrativo/Contabile in aziende di medie/grandi dimensioni oppure in società di consulenza/revisione oppure in studi professionali che abbiano seguito aziende di medie/grandi dimensioni (non sono considerate esperienze equivalenti le attività sviluppate presso enti pubblici quali Comuni, Province, Regioni o enti equivalente che applicano un sistema di gestione contabile da quello previsto per le Società per Azioni)
- Esperienza certificata di lavoro in società di revisione, società di consulenza finanziaria, internal auditing
- Possesso di attestazioni formative inerenti competenze sul Project Management
- Pubblicazioni scientifiche inerenti bilancio, bilancio consolidato, budgeting, controllo di gestione
- Possesso di attestazioni formative inerenti all'utilizzo di Office Automation
- Possesso di attestazioni formative inerenti alla conoscenza della lingua inglese (livello minimo B1)