



**EXHIBO** S.p.A.  
COMMUNICATION SYSTEMS



## **RESPONSABILE CONTABILITA', BILANCIO E TESORERIA**

La risorsa, rispondendo alla Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo, avrà la responsabilità di Definire, Implementare e Supervisionare i processi e le attività relativi all'amministrazione, alla contabilità e al bilancio delle società. Sovrintende al recupero Crediti. In particolare, definisce e gestisce i sistemi contabili relativi alla contabilità generale, clienti e fornitori garantendo il rispetto delle norme fiscali e civilistiche relativamente alla tenuta dei libri contabili e registrazione dei fatti amministrativi.

### **Avrà La Responsabilità di:**

- Assicurare il mantenimento ed un'accurata analisi e revisione del piano dei conti della società e delle regole di contabilizzazione;
- Coordinare le attività di contabilità generale fino ad assicurare la redazione del Bilancio d'esercizio nel rispetto dei principi contabili e della normativa fiscale, garantendo l'attuazione dei piani Economico-Finanziari dell'impresa;
- Supervisionare le registrazioni contabili e relative riconciliazioni, le scritture di contabilità generale e Prima Nota, elaborazione del bilancio d'esercizio e bilanci trimestrali ed in-frannuali;
- Verificare il corretto flusso dei processi di fatturazione passiva e attiva e tenuta dei Registri (dichiarazioni e versamenti IVA, dichiarazioni fiscali, ecc.);
- Predisporre ed elaborare i report periodici di chiusura per centri di costo, garantendone la distribuzione ai livelli di competenza e la congruità dei dati nel rispetto delle tempistiche;
- Effettuare le analisi Economico-Patrimoniali in piena autonomia;
- Gestire i rapporti con gli studio esterni e con revisori contabili;
- Coordinare il recupero Crediti;
- Coordinare un team di collaboratori, supportandoli nelle esigenze connesse alle pratiche amministrative, contabili e finanziarie e assicurando la loro formazione e lo sviluppo professionale.

### **Sono Inoltre Considerati Requisiti Essenziali**

La persona ideale a ricoprire il ruolo ha ottime doti relazionali, autorevolezza e ottima capacità di gestionali e organizzative.

- Laurea Economia o Diploma Materie Economiche ;
- Esperienza pregressa nel ruolo di 10 anni in Aziende Strutturate;
- Utilizzo dei software gestionali (es., AS400- JGalileo);
- Conoscenza dei principi contabili internazionali ( IAS-IFRS);
- Conoscenza della lingua inglese (Livello B2).

Si offre contratto di lavoro a tempo pieno. Richiesta immediata disponibilità o max entro Agosto 2020.

Inquadramento e retribuzione saranno commisurate alla effettiva esperienza del candidato.

Luogo di lavoro: **la zona sarà Vedano al Lambro.**

**Inviare il CV aggiornato e accompagnato da una lettera di motivazione a:**  
[amministrazione@exhibo.it](mailto:amministrazione@exhibo.it)

Il presente annuncio è rivolto ad entrambi i sessi, ai sensi delle leggi 903/77 e 125/91, e a persone di tutte le età e tutte le nazionalità, ai sensi dei decreti legislativi 215/03 e 216/03. Chiediamo di rispondere alla selezione prendendo visione delle norme sulla privacy ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e della legislazione italiana vigente. Chiediamo di non inserire dati che rivelino opinioni politiche, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose, l'appartenenza sindacale, alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale" (Regolamento U.E. n. 679 del 2016).

---