

# RICERCA DI PERSONALE INTERNO RISORSE PER “AMMINISTRAZIONE E BILANCIO” IN MLK DELIVERIES (Rif. 2021/MLK\_AB).

MLK DELIVERIES è una Operations Company nata dall'unione tra l'italiana Milkman e il Gruppo Poste Italiane specializzata nell'erogazione di servizi Last Mile verticali per i merchant che vendono online.

I servizi sono caratterizzati da un elevato grado di personalizzazione da parte del destinatario che può seguire in dettaglio tutto l'iter di consegna dell'ordine attraverso una specifica interfaccia interattiva che dialoga in tempo reale con la Supply Chain e scegliere, attraverso questa o attraverso un plugin integrato direttamente nel checkout del sito ecommerce del merchant, tra un largo numero di opzioni, tra cui la consegna in Same-Day e la consegna programmata in giorno e fascia oraria specifici.

Cerchiamo una risorsa da inserire nel team di Finance, come Accounting Amministrazione e Bilancio per occuparsi di analisi di dati, redazione flussi di riconciliazione e processi amministrativi sotto la costante supervisione del Chief Finance Officer.

La **sede di lavoro** è Roma

## Le attività

- Analisi delle voci di P&L e BS mensili
- Redazione dei flussi di cassa consuntivi
- Redazione delle procedure interne relative ai processi amministrativo contabile e riconciliazione banche
- Riconciliazioni straordinarie relative a specifiche voci del bilancio
- Registrazione e rilevamento degli accantonamenti e supporto alla chiusura mensile mediante l'organizzazione e l'inserimento delle scritture contabili, nel rispetto delle norme IAS/IFRS
- Supporto all'aggiornamento e stesura del Cash Flow e ottimizzazione del capitale circolante
- Supporto e affiancamento nella gestione del rapporto con i Revisori

## I requisiti

- Contratto a tempo indeterminato
- **Anzianità aziendale:** minimo 24 mesi
- **Titolo di studio:** Laurea Magistrale
- **Livello di inquadramento:** fino al livello A2

## Le conoscenze tecniche / capacità

- Buona conoscenza dell'inglese
- Buone capacità relazionali e predisposizione al lavoro in team
- Buona padronanza della suite Office (excel, power point, word) e del sistema SAP S/4
- Capacità di analisi, gestione reportistica e analisi statistica.

## Esperienze pregresse

Costituisce titolo preferenziale una pregressa esperienza in società di consulenza o realtà finanziarie/industriali nell'ambito della funzione bilancio e amministrazione.

Se possiedi i requisiti richiesti e vuoi aderire al Job Posting, invia la tua candidatura accedendo alla intranet e collegandoti al servizio in Posteperte > Lavorare in Azienda > Job Posting, disponibile anche da web (noidiposte.poste.it) in PosteNews > Lavorare in Azienda > Job Posting.

## RisorseUmaneOrganizzazione

JobPosting

**NoidiPoste**



**Ti ricordiamo che per consentirci di visualizzare il tuo profilo devi inserire/aggiornare il tuo cv sull'applicativo dedicato in PosteperTe>Lavorare in Azienda>Cv online.**

Se vuoi aderire al job posting ma non accedi al servizio invia il cv al tuo riferimento Risorse Umane, insieme al modulo di partecipazione compilato, che trovi sulla intranet.

Puoi partecipare anche da app NoidiPoste tramite la voce di menu dedicata.

Verrai contattato solo se il tuo curriculum è in linea con il profilo ricercato.

Hai tempo fino al 8 aprile per aderire al presente job posting.

Roma, 30 marzo 2021

**RisorseUmaneOrganizzazione**

JobPosting

**NoidiPoste**

