

# RICERCA DI PERSONALE INTERNO RISORSE PER “AMMINISTRAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO” IN BANCOPOSTA (Rif. 2021/BP\_APC\_GMFF).

Cerchiamo risorse da inserire nella funzione BancoPosta / Amministrazione, Pianificazione e Controllo / Gestione e Monitoraggio Flussi Finanziari, con lo scopo di supportare il team nelle relative attività di competenza.

## Le attività:

- Presidiare i regolamenti finanziari interbancari a valere su conti di liquidità detenuti presso Banca d'Italia e altre banche e della correlata programmazione finanziaria.
- Garantire le attività amministrative e contabili connesse alla gestione dei conti di regolamento interbancari.
- Effettuare l'analisi giornaliera degli andamenti della raccolta su conti correnti con particolare attenzione alla verifica degli obiettivi di budget
- Predisporre la programmazione della raccolta in ccp funzionale alle attività di impiego della stessa
- Fornire supporto alle funzioni di business nella predisposizione del budget, del piano e dei forecast relativi alla raccolta in conti correnti e libretti
- Garantire la pianificazione delle dimensioni patrimoniali del Bancoposta negli esercizi di Budget, Piano e Forecast
- Procedere alla predisposizione della reportistica di tesoreria e di analisi della raccolta
- Presidiare la gestione dati

## I requisiti:

- Contratto a tempo indeterminato
- **Anzianità aziendale:** minimo 12 mesi
- **Titolo di studio:** Laurea in discipline economiche
- **Livello di inquadramento:** fino a livello B

## Le conoscenze tecniche/capacità:

- Conoscenza del pacchetto Office (principalmente Excel, Powerpoint e Word)
- Capacità di lavorare in team
- Capacità analitica e interpretazione critica del dato
- Capacità di gestire dati
- Conoscenze linguistiche (Inglese)

## Esperienze pregresse

Costituisce titolo preferenziale aver svolto attività di gestione, analisi e controllo dati di business.

**La sede di lavoro:** Roma

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.

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 21 giugno per aderire al presente job posting.

Roma, 14 giugno 2021

## RisorseUmaneOrganizzazione

JobPosting

**NoidiPoste**

