

# RICERCA DI PERSONALE INTERNO RISORSE PER “AMMINISTRAZIONE E BILANCIO” IN AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO (Rif.2023/AFC\_AB).

Cerchiamo risorse da inserire in Amministrazione, Finanza e Controllo, in ambito Amministrazione e Bilancio di Poste Italiane SpA. La ricerca è aperta per coprire diverse attività all'interno della struttura.

La sede di lavoro è Roma.

## Le attività

- Attività di chiusura periodica Bilancio
- Analisi di fattispecie e situazioni complesse e individuazione dell'approccio contabile in linea con le norme di riferimento
- Presidio caricamento dei dati di contabilità generale nel sistema di consolidamento (HFM)
- Analisi e disegno dei processi amministrativo contabili, in ottica di rafforzamento del sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria
- Predisposizione di procedure amministrativo-contabili per disciplinare il corretto trattamento contabile e fiscale
- Gestione e monitoraggio dei processi di capitalizzazione
- Gestione della vita dei cespiti: avvio ammortamenti, svalutazioni, dismissioni
- Presidio delle attività di monitoraggio: Procedure 262 ed altri controlli sull'area Fiscale
- Gestione processi inerenti l'applicazione de Principio Contabile IFRS16

## I requisiti

- Contratto a tempo indeterminato
- **Anzianità aziendale:** minimo 12 mesi
- **Titolo di studio:** Laurea in Economia o Laurea in Ingegneria
- **Livello di inquadramento:** fino al livello A2

## Le conoscenze tecniche / capacità

- Principi contabili internazionali (IAS/IFRS)
- Programmi Microsoft Office (Excel, Word e Power Point)
- Conoscenza lingua inglese
- Capacità di relazionarsi con altre funzioni e di lavorare in team

## Esperienze pregresse

Costituisce titolo preferenziale aver lavorato nell'ambito di Società di Revisione oppure in ambito amministrativo di società di grandi dimensioni

## Modalità di adesione al Job Posting

Se possiedi i requisiti richiesti e vuoi aderire al Job Posting, collegati alla intranet e vai in [PosteperTe>Servizi per la persona>Sviluppo professionale>Opportunità>Job posting interno](#) e tue candidature, inserendo le tue credenziali di rete (userid@posteitaliane.it, password).

Se accedi da web ([noidiposte.poste.it](http://noidiposte.poste.it)) collegati al percorso [PosteNews > Lavorare in Azienda >Servizi per la persona>Sviluppo professionale>Opportunità>Job posting interno](#) e tue candidature.

**Ti ricordiamo che per consentire la visualizzazione del tuo profilo devi inserire/aggiornare il tuo cv sull'applicativo dedicato collegandoti alla intranet in [PosteperTe>Servizi per la persona>Sviluppo professionale>Cv online](#).**

## RisorseUmaneOrganizzazione

JobPosting

**NoidiPoste**



*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 14 febbraio 2023 per aderire al presente Job Posting.

Roma, 7 febbraio 2023

**RisorseUmaneOrganizzazione**

JobPosting

**NoidiPoste**

