



Perché Flash Battery

Ognuno di noi svolge un ruolo determinante nella creazione della tecnologia al litio **Flash Battery** che oggi ci vede partner tecnologici di leader mondiali nella logistica automatizzata, nei veicoli elettrici e nel settore delle macchine industriali.

Lavorare con **passione** e avere collaboratori orgogliosi di far parte del team Flash Battery è l'obiettivo che ci guida nell'inserimento di nuove figure orientate al **raggiungimento dei risultati** e al **lavoro di squadra** in un contesto giovane e pro-attivo.

Il processo di ricerca e selezione è costantemente impegnato nella valutazione di **profili motivati** a crescere insieme all'azienda seguendo **il principio di meritocrazia**.

Posizione

Titolo Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo

Diretto superiore Direttore Operativo

Descrizione posizione

La figura che verrà inserita all'interno del team Amministrativo, si occuperà di:

- Supervisionare i servizi amministrativi, contabili e finanziari coordinando e supportando le risorse interne
- Monitorare la corretta applicazione dei principi di contabilità generale e fiscale d'impresa
- Predisporre il bilancio di esercizio e i bilanci gestionali periodici con analisi degli scostamenti sia di conto economico sia di stato patrimoniale
- Gestire la documentazione societaria (libri sociali, verbali del c.d.a., assemblee, etc.)
- Gestire la pianificazione di cassa di breve/medio/lungo periodo e i rapporti con gli istituti di credito
- Implementare le attività di controllo di gestione (budgeting, controlling, reporting) con elaborazione periodica dei report
- Elaborare le previsioni e budget economico/patrimoniali di breve, medio e lungo periodo
- Interfacciarsi con consulenti esterni e revisori per l'adempimento delle normative civilistiche e fiscali

Qualifiche richieste

Competenze richieste Desideriamo rivolgerci a candidati laureati in Economia o discipline affini con esperienza di almeno 8 anni in ruolo analogo preferibilmente all'interno di contesti industriali strutturati.



Sono richieste ottime conoscenze informatiche (pacchetto Office 365, in particolare excel, software gestionale contabilità aziendale) e una **buona conoscenza** della lingua inglese (**livello B2**).

Competenze
Preferenziali

Conoscenza programma di contabilità SAP

Capacità personali
richieste

La risorsa che andremo ad inserire dovrà possedere un'elevata attitudine alla **leadership**, orientamento al **risultato** e al **miglioramento continuo**, capacità di **problem solving**, predisposizione al **lavoro di squadra** e al **coordinamento** della stessa, **proattività**, buone **doti relazionali e comunicative**.

L'inquadramento e la retribuzione saranno commisurati alle competenze e alle esperienze maturate.
Si richiede residenza o domicilio nelle zone limitrofe di Reggio Emilia o Parma.

Come candidarsi

Invia il tuo cv/lettera di presentazione a job@flashbattery.tech specificando nell'oggetto il ruolo per cui ti vuoi candidare. Per saperne di più sulla nostra azienda ti invitiamo a visitare il nostro sito www.flashbattery.tech

L'offerta di lavoro si rivolge a candidati di entrambi i sessi ai sensi della legge (D.Lgs. 198/2006)