



Impiegato amministrativo/Assistente AFC

L'azienda

In Selectra siamo esperti nel semplificare la vita delle persone gestendo tutte le procedure relative alle bollette di luce, gas ed internet. Mettiamo a disposizione dei consumatori un servizio personalizzato e gratuito, selezionando le proposte più adatte alle loro esigenze ed accompagnandoli nelle pratiche contrattuali. Attualmente siamo più di 100 dipendenti in Italia mentre al livello globale impieghiamo più di 1000 persone.

Descrizione della posizione

Siamo alla ricerca di una persona dinamica e motivata da inserire nell'area Amministrazione, Finanza e Controllo come **Impiegato amministrativo/Assistente AFC** a diretto riporto del Responsabile della funzione. La risorsa, in collaborazione con il management, si occuperà della gestione economico-contabile dell'azienda, e in particolare di:

- Fatturazione attiva e passiva (emissione fatture verso i clienti, registrazione pagamenti)
- Contabilità attiva e passiva generale (gestione flussi di pagamento ed incassi, riconciliazione bancaria, attività di predisposizione per le chiusure contabili mensili, gestione clienti e fornitori)
- Elaborazione mensile della reportistica contabile e gestionale da mantenere costantemente aggiornata
- Predisposizione di report a supporto del controllo di gestione (analisi dei dati di fatturazione, calcolo e verifica dei corrispettivi, allocazione dei costi e dei ricavi nel conto economico gestionale)
- Acquisti (inserimento bonifici tramite Home Banking, acquisto materiale aziendale online)
- Gestione e compilazione dei documenti amministrativi/contrattuali
- Gestione delle Qualifiche per l'iscrizione ad Albi Fornitori

Profilo richiesto

- Laurea con voto minimo 105/110 in Economia, preferibilmente in ambito AFC
- Conoscenza base della contabilità generale
- Ottima padronanza del pacchetto Office, in particolare di Excel
- Buona conoscenza dell'inglese
- Esperienza pregressa in ruoli amministrativi
- Passione per i numeri



Competenze

- Grande precisione, affidabilità
- Flessibilità e orientamento all'obiettivo
- Dinamismo e proattività
- Capacità analitiche
- Pianificazione e attenzione ai dettagli
- Capacità di lavoro in team
- Riservatezza

Cosa offriamo?

- Stage di sei mesi retribuito (800 €/mese) con finalità di inserimento
- Crescita professionale in un'azienda giovane, dinamica e internazionale
- Orario full-time
- Luogo di lavoro: Roma (zona Policlinico) con possibilità di *smart working*