

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO / CONTABILE

Sede di lavoro: Buttrio (UD)

L'azienda

Green Control S.r.l. è un'azienda manifatturiera specializzata nella progettazione e produzione di valvole di controllo e regolazione per impianti industriali, con stabilimenti a Buttrio e un ufficio di ingegneria a Barletta. Opera su commessa con clienti nazionali ed esteri.

Il ruolo

Ricerchiamo una figura di Responsabile Amministrativo/Contabile che assuma in autonomia la gestione dell'amministrazione e della contabilità aziendale, comprese le operazioni con l'estero e il presidio degli adempimenti fiscali. La posizione è a diretto riporto della Direzione.

Principali attività e responsabilità

- **Contabilità generale:** registrazioni contabili del ciclo attivo e passivo, riconciliazioni, scritture fino alle chiusure di periodo e alla predisposizione dei dati per il bilancio in collaborazione con il commercialista.
- **Gestione IVA:** liquidazioni periodiche, adempimenti dichiarativi e gestione del plafond IVA quale esportatore abituale, incluse operazioni intracomunitarie ed extra-UE.
- **Ciclo attivo:** emissione, registrazione e archiviazione delle fatture di vendita; tenuta del registro delle fatture emesse.
- **Ciclo passivo:** controllo e registrazione delle fatture fornitori, gestione dell'anagrafica fornitori e delle relative condizioni.
- **Tesoreria:** gestione dello scadenziario pagamenti e incassi, home banking, monitoraggio dei flussi di cassa e riconciliazioni bancarie.
- **Operazioni con l'estero:** gestione amministrativa e documentale delle importazioni ed esportazioni, rapporti con spedizionieri, dogana e fornitori esteri.
- **Supporto risorse umane:** gestione amministrativa del personale e rapporti con il consulente del lavoro (dati presenze, pratiche, adempimenti).
- **Reportistica:** predisposizione di prospetti e reportistica amministrativa a supporto delle decisioni della Direzione.

Requisiti richiesti

- Laurea in discipline economiche.
- Esperienza consolidata di almeno 2 anni in ruolo analogo, preferibilmente in aziende manifatturiere o industriali che operano su commessa.
- Solida conoscenza della contabilità generale e della normativa IVA, incluse operazioni con l'estero e regime dell'esportatore abituale (plafond IVA).
- Buona conoscenza della lingua inglese, per la gestione dei rapporti con fornitori e spedizionieri esteri.
- Ottima padronanza di Excel e dei principali software gestionali/contabili.
- Autonomia operativa, precisione, riservatezza e capacità organizzative.

Completano il profilo

- Capacità di lavorare in autonomia gestendo scadenze e priorità.
- Attitudine all'ordine, alla documentazione strutturata e alla condivisione delle informazioni.
- Affidabilità e attenzione al dettaglio nella gestione di dati sensibili.

Inquadramento e condizioni

- **Tipologia di contratto:** tempo indeterminato, full time.
- **Inquadramento:** CCNL Metalmeccanico Industria, livello commisurato all'esperienza effettiva.
- **Retribuzione:** da definire in base al profilo e all'esperienza.
- **Sede di lavoro:** Buttrio (UD).

Candidature

Gli interessati possono inviare il proprio curriculum vitae, con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 (GDPR), all'indirizzo indicato dall'azienda. La ricerca è rivolta a candidati di entrambi i sessi (L. 903/77 e D.Lgs. 198/2006).