

# RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Sede: Castelgomberto (VI)

RIF.1SR054E

Inserita il: 18/05/2026

Il/La candidato/a selezionato/a opererà a stretto contatto con la Proprietà e le differenti aree funzionali.

## Il Ruolo

Avrà la responsabilità di **garantire** l'adeguato svolgimento delle **scritture di contabilità generale** e di **assestamento per la redazione del bilancio**. Seguirà inoltre la **gestione della liquidità aziendale**, i rapporti con gli istituti bancari e supporterà la Proprietà nella **pianificazione finanziaria di breve periodo**.

La figura si interfacerà esternamente con Studi Professionali e Associazioni di Categoria e sarà il punto di riferimento per la Proprietà.

La posizione richiede un approccio operativo e la disponibilità a supportare, quando necessario, anche attività trasversali richieste dall'azienda.

## Profilo Ideale

- Esperienza consolidata in ruoli amministrativi completi, preferibilmente come **Responsabile Amministrazione** o figura senior di riferimento.
- Capacità di arrivare in autonomia alle scritture di assestamento pre-bilancio.
- Esperienza di base in attività di **controlling**: analisi del cash flow, della marginalità, monitoraggio degli scostamenti e produzione di reporting alla Proprietà.
- Buona conoscenza della **fiscalità d'impresa**.
- Esperienza nel coordinamento di risorse.
- Preferibile provenienza da aziende manifatturiere di medie dimensioni del territorio.
- Attitudine a lavorare in contesti operativi, dinamici e non eccessivamente verticalizzati.
- Buona familiarità con strumenti gestionali aziendali integrati.

## Caratteristiche Trasversali

- Flessibilità operativa e disponibilità a dedicarsi alle esigenze aziendali.
- Capacità organizzative e gestione delle priorità.
- Visione trasversale dei processi amministrativi, contabili e finanziari.
- Approccio concreto e collaborativo.
- Affidabilità, riservatezza e autonomia.
- Buona predisposizione verso la digitalizzazione.

## Sede e Contratto

La sede di lavoro è a **Castelgomberto**. L'azienda valuta esclusivamente candidature **full time** e dispone a un **contratto iniziale a termine (6 mesi)** per poi passare alla successiva stabilizzazione a tempo indeterminato.

**TUTTI I CURRICULA RICEVUTI PER QUESTA POSIZIONE SARANNO INVIATI DIRETTAMENTE AL CLIENTE CHE CURERÀ IN PROPRIO LA SELEZIONE**

Chiediamo, pertanto, di citare le aziende con le quali non si desidera entrare in contatto. La ricerca è rivolta a candidati di ambo i sessi.

---