RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO
Alto Vicentino

Sede: Alto Vicentino

RIF.SSU000H

Inserita il: 03/08/2026

La persona che stiamo cercando avrà la responsabilità di presidiare l'area amministrativa, contabile e finanziaria di una **Realtà imprenditoriale vicentina** dinamica e in costante crescita, specializzata nella progettazione e realizzazione di **soluzioni IT innovative**. Lavorerà a stretto contatto con la Direzione ed i responsabili tecnici di Area.

Il ruolo non è pensato come una posizione puramente contabile, ma come una **funzione chiave** per aiutare l'azienda a **leggere meglio i propri numeri**, **pianificare la crescita**, monitorare la **marginalità** dei progetti e rendere più efficaci i **processi di controllo e reporting**.

Cerchiamo una persona **autonoma**, **operativa** e affidabile, capace di muoversi con precisione sulle attività amministrative quotidiane e, allo stesso tempo, di portare metodo, visione e capacità di analisi.

La persona inserita si occuperà di:

- gestione e supervisione della contabilità generale, clienti e fornitori;
- predisposizione di situazioni contabili periodiche e chiusure mensili;
- coordinamento delle attività propedeutiche al bilancio, in collaborazione con consulenti esterni;
- gestione degli adempimenti amministrativi, fiscali e societari ordinari;
- gestione della tesoreria, degli scadenziari, degli incassi e dei pagamenti;
- rapporto con banche, consulenti, commercialista e altri interlocutori esterni;
- monitoraggio del cash flow e della pianificazione finanziaria;
- predisposizione di budget, forecast e analisi degli scostamenti;
- sviluppo e consolidamento del controllo di gestione;
- analisi della marginalità per cliente, progetto, commessa e area di business;
- monitoraggio dei costi del personale, dei consulenti esterni e dei costi diretti di progetto;
- produzione di report periodici per la Direzione;
- definizione e monitoraggio di KPI economico-finanziari e gestionali;
- miglioramento di processi, strumenti e procedure amministrative e di reporting.

Ricerchiamo una persona con **solide competenze in amministrazione, finanza e controllo**, maturate preferibilmente in contesti PMI, società di servizi, consulenza, IT o realtà project-based.

Tra i **requisiti necessari** pe ricoprire la posizione:

- buona padronanza della contabilità generale e del bilancio;
- esperienza nella gestione amministrativa clienti/fornitori;
- competenze di tesoreria e pianificazione finanziaria operativa;
- familiarità con budget, forecast, reporting e controllo di gestione;
- capacità di analizzare marginalità, costi, ricavi e scostamenti;
- ottima conoscenza di Excel;
- dimestichezza con gestionali amministrativi, ERP o strumenti di reporting;
- capacità di lavorare in autonomia, ma anche in forte collaborazione con la Direzione e le altre aree aziendali.

Costituisce un plus l'esperienza in aziende di consulenza, servizi IT, software, system integration o contesti in cui il controllo della marginalità per progetto/cliente è un elemento centrale.

La persona che immaginiamo:

- precisa, ma pragmatica;
- strutturata, ma non burocratica;
- autonoma, ma capace di lavorare in squadra;
- riservata, affidabile e orientata alla responsabilità;
- abituata a contesti dinamici e in evoluzione;
- interessata a costruire, migliorare e lasciare un impatto concreto;
- capace di dialogare con proprietà, management, consulenti, banche e referenti interni.

Questa figura dovrà essere un **punto di riferimento per la solidità amministrativa dell'azienda**, ma anche un supporto attivo alla crescita e alle decisioni direzionali.

PACCHETTO RETRIBUTIVO:

- Inserimento in una realtà economicamente solida, con business consolidato e gestione finanziaria equilibrata
- Ambiente di lavoro collaborativo e dinamico
- **Smart working**: 2 giorni a settimana
- Welfare aziendale
- **Buoni pasto** di 7 euro riconosciuti anche nelle giornate di smart working
- **RAL indicativa**: euro 45.000 - 60.000, commisurata all'esperienza e alle competenze maturate

Sede di lavoro: **Alto Vicentino.**