

## **Junior Analyst- Stage finalizzato all'assunzione**

La risorsa nello specifico si occuperà di:

- Analizzare gli scenari dei mercati delle principali commodity energetiche;
- Predisposizione di modelli quantitativi e strumenti analitici a supporto delle attività di trading e di portfolio management;
- Gestione degli aspetti contrattuali e delle relazioni commerciali con le controparti;
- Monitoraggio delle garanzie;
- Assicurare le attività di back-office post deal e, ove necessario, adempiere ai vincoli normativi vigenti (es. EMIR, REMIT);
- Supportare i trader nell'operatività quotidiana.

Il nostro candidato ideale, di massimo 28 anni, si presenta con i seguenti requisiti:

- Neolaureato in Ingegneria Energetica, Ingegneria Gestionale o Economia;
- Ottima conoscenza di Excel;
- Inglese fluente;
- Problem Solver e capacità analitiche;
- Buona resistenza allo stress e proattività;
- Disponibilità immediata.

Completano il profilo, attitudine al raggiungimento degli obiettivi e al lavoro in team.

**SEDE DI LAVORO: Roma**

### **1) AREA AMMINISTRATIVA**

**Junior da inserire nell'Area Amministrativa come addetto alla Contabilità Generale.**

Nello specifico la risorsa dovrà occuparsi :

- Gestione contabile – amministrativa del ciclo di fatturazione attiva e passiva , inclusa la contabilizzazione per centri di costo, l'invio e l'archiviazione della documentazione
- Registrazione dei costi del personale, dei cespiti e delle spese generiche, liquidazione iva mensile e trimestrale, elaborazione modelli intrastat, recupero crediti, rispetto delle scadenze e degli adempimenti contabili e fiscali;
- Ammortamenti, ratei e risconti;
- Pagamenti via telematica F24;
- Riconciliazione conti transitori banche;
- Collaborazione alla redazione di bilanci infra-annuali e annuali anche in coordinamento con i consulenti fiscali e legali;
- Predisporre le scritture di assestamento;
- Redazione delle analisi finanziarie e delle relative pianificazioni;
- Conoscenza delle tecniche applicabili e dei principi contabili per la redazione dei bilanci consolidati;
- Collaborare con lo studio dei commercialisti e con il revisore contabile ed il Collegio Sindacale;
- Gestione dei contratti in essere con gli istituti di credito, le società finanziarie, gli istituti di factoring
- Quadratura della contabilità Generale con la contabilità industriale

**Requisiti richiesti:**

- conoscenza della CONTABILITA' GENERALE e ANALITICA, del bilancio d'esercizio nei suoi aspetti civilistici e fiscali e delle procedure di Consolidamento, di Pianificazione finanziaria e di Budgeting;
- Laurea triennale e/o magistrale in Economia Aziendale;
- Buona Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza dei gestionali della contabilità generale quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, Zucchetti e Arca;
- Buona Conoscenza del pacchetto office;

- Riservatezza nella gestione dei dati sensibili;
- Precisione, organizzazione;
- Età: massimo 30 anni

**Completano il profilo:**

Flessibilità, buone capacità relazionali; capacità di analisi e problem solving, propensione a lavorare in team e per obiettivi, proattività e curiosità

**Sede di lavoro: Roma.**

**Per la posizione ricercata vengono valutate con interesse le candidature aventi residenza a Roma.**

**2) Segreteria Tecnica**

La risorsa sarà a supporto delle unità di Staff quali marketing & Comunicazione, Amministrazione & Risorse Umane, Commerciale e Acquisti, Legale

Nello specifico:

- 
- Monitora, elabora e trasmette a rassegna stampa ai referenti aziendali;
- Supporta a comunicazione interna;
- Supporta nella stesura della corrispondenza in uscita per i singoli progetti;
- Gestisce ed archivia la corrispondenza;
- Supervisiona logistica di Sede;
- Elabora i rendiconti di cassa;
- Supporta nelle campagne di selezione del personale e nell'analisi dei cv;
- Supporta nella registrazione delle fatture passive;
- Supporta nella gestione delle trasferte.

Requisiti richiesti:

- Laurea triennale/magistrale in Scienza della Comunicazione e/o Economia Aziendale;
- Ottima conoscenza della lingua inglese e buon livello di conoscenza di altra lingua europea.
- Conoscenza dei principi di contabilità generale;
- Buona conoscenza del pacchetto office;
- Età: massimo 30 anni

Completano il profilo:

Precisione, flessibilità, ottime capacità relazionali; ottima capacità di team working e attitudine a lavorare per obiettivi.

Sede di lavoro: Roma.

Le candidature possono essere inoltrate al seguente indirizzo: [selezione.it@smartjobspa.it](mailto:selezione.it@smartjobspa.it)