

ASF Autolinee è la principale Società di trasporto pubblico di Como e Provincia.  
Stiamo ricercando il:

## RESPONSABILE UFFICIO CONTABILITA'

Riportando al Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo il/la titolare della posizione avrà il compito di supervisionare tutti gli aspetti di contabilità generale e della fatturazione attiva e passiva della società, partecipando attivamente all'assestamento del bilancio di verifica annuale al fine della formazione del bilancio civilistico, dalla prima nota alla redazione del bilancio IV Direttiva.

Nello specifico l'attività prevede:

- curare le riconciliazioni bancarie e le corrette imputazioni di salari e costi fissi;
- collaborare con il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo nella pianificazione fiscale societaria, supervisionando direttamente tutti gli adempimenti di natura fiscale e provvedendo alla formazione delle dichiarazioni fiscali inerenti l'imposta sul valore aggiunto (Liquidazione Periodica Iva e Dichiarazione Iva annuale), quelle da sostituto di imposta (770 semplificato) e quelle sulle imposte sui redditi (Unico e IRAP);
- supportare la società di revisione durante le verifiche periodiche e la fase relativa alla certificazione del bilancio;
- supportare il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo nella predisposizione del budget e nella redazione delle situazioni infra-annuali, monitorando gli scostamenti tra i dati a consuntivo e quelli previsionali e preparando la relativa reportistica mensile;
- curare la tenuta dei registri e dei libri sociali (ad esclusione di quelli relativi alle attività degli Organi Sociali);
- curare tutti gli altri adempimenti contabili ed amministrativi richiesti dalla mansione;
- gestire e coordinare un team di 2 risorse.

Il/la candidato/a ideale ha maturato almeno 3/4 anni di esperienza in posizione analoga presso aziende modernamente strutturate ovvero presso società di revisione. Ha inoltre abitudine nella gestione e coordinamento di *team* di lavoro. Si richiedono affidabilità ed integrità, abitudine al *team working*, intraprendenza, flessibilità, riservatezza, capacità ad operare in autonomia. Completano il profilo la buona conoscenza della lingua inglese e del pacchetto office.

Per candidarsi al ruolo dovrà essere inviato un *curriculum vitae* all'indirizzo di seguito riportato. Verranno considerate le candidature inviate entro e non oltre il 31 gennaio 2019. Ai colloqui di selezione potrà seguire l'utilizzo di test tecnici per verificare le conoscenze dichiarate dai candidati e/o attitudinali per determinare le caratteristiche salienti della personalità.

CCNL applicato: autoferrotranvieri; tipologia contrattuale: contratto a tempo indeterminato con periodo di prova da CCNL. La retribuzione e il livello di inquadramento professionale offerti saranno coerenti alle policy interne e all'esperienza del candidato/a prescelto/a. I candidati dovranno

possedere, a pena di esclusione, i requisiti di ordine generale di cui all'art. 6 del Regolamento Asf del 14 maggio 2018 (consultabile sul sito [www.asfautolinee.it](http://www.asfautolinee.it)).

Sede di lavoro: **Como**

Indirizzo e-mail: [fr@intersearch.it](mailto:fr@intersearch.it)

Euren InterSearch s.r.l. - [www.intersearch.it](http://www.intersearch.it) - Società aut. Min. Lav. ex D.Lgs 276/03 - prot. nr 1317 del 15.1.07

**Torino:** Corso Marconi, 13 - 10125 Torino - Tel. +39 0116690143 - Fax +39 011 6693104 - [euren.intersearch@intersearch.it](mailto:euren.intersearch@intersearch.it)

**Milano:** Via Conca del Naviglio, 37 - 20123 Milano - Tel. +39 02 5814021 - Fax +39 02 58140250 - [euren@milano.intersearch.it](mailto:euren@milano.intersearch.it)

**Roma:** Largo dell'Amba Aradam, 1 - 00184 Roma - Tel. +39 06 3700653 - Fax +39 06 77591634 - [euren@roma.intersearch.it](mailto:euren@roma.intersearch.it)

Capitale sociale: 50.000 euro - Iscrizione nel Registro Imprese Torino - Codice Fiscale e Partita Iva: 04953990019 - Sede sociale: Corso Marconi, 13 - 10125 Torino