

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI N.1 IMPIEGATO UFFICIO CONTABILITA' BILANCI E FISCALE

1) Oggetto della selezione: inquadramento mansioni

L'assunzione avverrà con inquadramento nel CCNL Gas-Acqua Utilitalia. La tipologia di contratto e il livello di inquadramento saranno precisati nel colloquio finale.

La risorsa sarà assegnata all'ufficio contabilità bilanci e si occuperà di:

- Iva, altre imposte indirette ed imposte dirette;
- dichiarazioni fiscali ivi comprese le dichiarazioni di consumo ai fini doganali;
- scritture contabili e predisposizione di bilanci e situazioni contabili consuntive ed infrannuali;
- reporting, predisposizione di statistiche ed altre analisi di tipo anche fiscale.

2) Requisiti per la partecipazione

- titolo di studio: diploma di ragioneria e laurea triennale in materie economiche;
- ottima padronanza dei programmi Word, Excel, Access;
- conoscenza base in tema di imposte dirette ed indirette e dichiarativi di società di capitali;
- esperienza, anche breve, nella tenuta della contabilità ordinaria, nella registrazione delle scritture contabili, nella predisposizione del bilancio e nel calcolo delle imposte dirette ed indirette e nei dichiarativi di società di capitali
- possesso della patente B

3) Titoli preferenziali

- laurea quinquennale in materie economiche
- conoscenza della normativa fiscale delle società di capitali oppure delle imposte dirette, indirette e dichiarativi di società di capitali, attestata da corsi di specializzazione/master post-laurea
- conseguimento del titolo abilitativo di dottore commercialista

4) Domanda di partecipazione

Gli interessati sono invitati ad inviare il proprio curriculum vitae datato, sottoscritto e con autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i. e del Reg UE 2016/679, al seguente indirizzo segreteria@amc.postecert.it entro il 30/1/2021. Il termine è da intendersi perentorio, pena l'esclusione dalla predetta selezione.

5) Procedura di selezione

I candidati selezionati saranno convocati per un primo colloquio conoscitivo al superamento del quale verranno sottoposti ad una prova pratica orale e/o scritta. La rosa di candidati idonei a seguito delle prove sarà sottoposta a colloquio con la direzione. Alla commissione esaminatrice compete il compito della valutazione dei requisiti e delle prove.

6) Graduatoria finale

Al termine della procedura selettiva, la commissione esaminatrice pubblicherà sul sito internet istituzionale nella sezione “società trasparente” sottosezione “selezione del personale” la graduatoria finale. Tale graduatoria avrà una durata pari a 3 mesi.

7) Rinvio al regolamento AMC

Per tutto quanto non regolamentato nel presente avviso, si rinvia al “*Regolamento per il reclutamento del personale e progressioni di carriera*” adottato da AMC SpA e pubblicato sul sito internet aziendale www.amcasale.it

Casale Monferrato, 14/1/2021