

Nell'ambito del consolidamento dell'organico funzionale alle proprie attività, **Acque Bresciane S.r.l., gestore del Servizio Idrico Integrato nel territorio dei Comuni dell'ATO della provincia di Brescia, ricerca n. 1 Addetto Amministrativo per la funzione Amministrazione e Finanza.**

La risorsa si occuperà dello scarico dei flussi bancari di tesoreria in rete e dell'analisi dei movimenti. Si occuperà della riconciliazione bancaria e della riconciliazione dei partitari. Con l'utilizzo del software SAP la risorsa dovrà elaborare le richieste d'acquisto e le entrate merci.

**Requisiti indispensabili richiesti sono:**

- Possesso del Diploma di Scuola Media Superiore in Ragioneria o altro Diploma ad indirizzo economico - commerciale o comunque di Laurea ad indirizzo economico;
- Esperienza annuale nello svolgimento delle attività suindicate maturata presso aziende strutturate;
- Buona conoscenza nell'utilizzo del software SAP in particolare dei moduli MM – FI;
- Buona conoscenza nell'utilizzo dei principali strumenti informatici, in particolare del pacchetto Office;
- Predisposizione ai rapporti interpersonali e al team working, evidenziate dalle esperienze maturate;
- Patente B, automunito/a e residenza o domicilio in zone da cui raggiungere agevolmente la sede di Rovato (BS);
- Disponibilità immediata e/o nel breve periodo.

**In fase di selezione saranno ritenuti requisiti preferenziali:**

- Aver maturato l'esperienza suindicata presso aziende afferenti a ciclo idrico, gas ed energia elettrica;
- Buona capacità nell'utilizzo di remote banking avanzato per aziende;
- Buona conoscenza nell'utilizzo del software Piteco;
- Predisposizione alla precisione, capacità di problem solving e resistenza allo stress maturate in esperienze consolidate, lavorative e non.

Orario e sede di lavoro: full time 5 giorni (da lunedì a venerdì); sede Rovato (BS).

Tipologia di contratto: inserimento con contratto di impiegato a tempo indeterminato con applicazione del C.C.N.L. Gas Acqua.

Saranno prese in esame le candidature ricevute via mail all'indirizzo "[selezione@acquebresciane.it](mailto:selezione@acquebresciane.it)" con oggetto "Addetto Amministrativo" entro e non oltre la giornata di venerdì 18 ottobre e quelle già presenti nel data base aziendale ricevute negli ultimi 12 mesi.

La ricerca è rivolta ad entrambi i sessi.

I candidati in linea con i requisiti indispensabili richiesti parteciperanno poi ad un colloquio orale e ad una prova scritta attitudinale. Acque Bresciane trasmetterà via mail ad ogni candidato ritenuto idoneo la convocazione alle prove di selezione.

La graduatoria di selezione rimane efficace per un periodo di 12 mesi, per l'eventuale sostituzione di personale nel ruolo ricercato e/o copertura di ulteriori posti relativi allo stesso profilo professionale che dovessero rendersi vacanti e disponibili, per le sedi aziendali, successivamente all'approvazione della graduatoria medesima.

Rovato, 9 ottobre 2019