



TECNOLOGIE
TELEMATICHE
TRASPORTI
TRAFFICO
TORINO

5T S.R.L.

Corso Novara 96 — 10152 Torino (IT)

T +39 011 227 4101

info@5t.torino.it / direzione5t@legalmail.it

www.5t.torino.it

C.F. - P.IVA 06360270018

C.C.I.A.A. TORINO 2825/1992

CAP. SOCIALE € 100.000,00 i.v.

Selezione di un Contabile Senior per la funzione

Amministrazione, Finanza e Controllo

Stiamo ricercando un **Contabile Senior** da inserire immediatamente nell'area Amministrazione, Finanza e Controllo della Società 5T srl con contratto a tempo determinato.

Riportando direttamente al responsabile della funzione di Amministrazione, Finanza e Controllo della Società, il Contabile Senior, collaborando e interagendo con il personale dell'area degli Approvvigionamenti, con le aree produttive e tecniche della Società e con gli uffici amministrativi di clienti e fornitori, si occuperà principalmente di:

- Effettuare le registrazioni relative alla contabilità fornitori interfacciandosi con l'ufficio approvvigionamenti e con il controllo di gestione
- Effettuare le registrazioni in prima nota
- Effettuare le registrazioni delle note contabili relative alle retribuzioni dipendenti e collaboratori
- Emettere le fatture di vendita
- Predisporre bilanci infrannuali periodici ed effettuare le corrispondenti registrazioni (rilevazione ratei e risconti/scritture di rettifica e assestamento/ammortamenti)
- Definire e classificare le voci in fattura secondo le indicazioni del piano conti e della contabilità industriale
- Redigere e produrre report finanziari per le revisioni contabili, per le verifiche trimestrali del collegio sindacale e dell'organismo di vigilanza
- Monitorare giornalmente tramite e-banking gli Estratti conto bancari
- Quadrare i dati finanziari mensilmente e preparare rapporti da presentare alla Direzione.
- Effettuare e Monitorare i pagamenti delle imposte e delle tasse
- Effettuare i pagamenti rispettando le procedure previste per la P.A. e gli obiettivi/vincoli di tesoreria, verificando la corrispondenza ordine-documento di trasporto-fattura
- Gestire l'impatto della normativa fiscale sulle principali voci del bilancio d'esercizio
- Effettuare la liquidazione mensile dell'iva
- Effettuare le liquidazioni periodiche iva (LI.PE) e occuparsi del relativo invio all'AE rispettando le scadenze
- Effettuare la liquidazione annuale dell'Iva e supportare lo studio Professionale per la dichiarazione dati IVA annuale
- Verificare la correttezza dei dati forniti dallo studio paghe in merito di fiscalità contributiva
- Gestire l'archivio dei documenti cartacei
- Verificare la corrispondenza tra le condizioni definite nell'ordine attivo, le eventuali offerte e le indicazioni contenute nella scheda cliente
- Redigere ed aggiornare le previsioni dei flussi finanziari e consuntivare mensilmente i dati
- Predisporre i dati necessari al bilancio d'esercizio (rilevazione ratei e risconti/scritture di rettifica e assestamento/ammortamenti)
- Gestire il libro Cespiti e relativo aggiornamento



TECNOLOGIE
TELEMATICHE
TRASPORTI
TRAFFICO
TORINO

5T S.R.L.

Corso Novara 96 — 10152 Torino (IT)

T +39 011 227 4101

info@5t.torino.it / direzione5t@legalmail.it

www.5t.torino.it

C.F. - P.IVA 06360270018

C.C.I.A.A. TORINO 2825/1992

CAP. SOCIALE € 100.000,00 i.v.

- Evadere le richieste relative al Bilancio Consolidato ed agli adempimenti periodici richiesti dai Soci e dagli Organi di Controllo
- Fornire assistenza su altre attività di natura contabile

Requisiti obbligatori (rilevabili dal curriculum vitae inviato):

1. Diploma o laurea, preferibilmente in materie economiche
2. Esperienza di almeno 10 anni su attività aziendali in un ruolo analogo a quello ricercato

Conoscenze e esperienze richieste per il ruolo:

1. Conoscenza approfondita dei principi della Contabilità generale e fiscale
2. Conoscenza dei principi generali della fiscalità su paghe e contributi
3. Conoscenza di base della contabilità industriale e del controllo di gestione, possibilmente derivante da esperienze lavorative pregresse.
4. Conoscenze approfondite di Economia aziendale
5. Conoscenza dei processi amministrativi e gestionali aziendali
6. Padronanza del vocabolario tecnico fiscale
7. Esperienza nell'utilizzo di sistemi informatici gestionali con preferenza per Infinity di Zucchetti
8. Ottima capacità nell'utilizzo di software di foglio elettronico (Microsoft Excel o analoghi)
9. Capacità di analisi e problem solving.
10. Capacità di redazione di documentazione amministrativa e di corrispondenza.
11. Propensione al lavoro in team e alla collaborazione con le altre funzioni aziendali
12. Affidabilità e professionalità

Contratto e inquadramento:

È previsto iniziale contratto a tempo determinato con applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Mobilità-TPL (Trasporto Pubblico Locale) al livello di inquadramento previsto per la posizione.

Sede di lavoro: Torino

Modalità di presentazione delle candidature

Inviare curriculum con lettera di presentazione personale a **torino@during.it** indicando nell'oggetto la candidatura "**contabile senior**" entro il 31 maggio 2023.

Per ulteriori informazioni potete contattare la filiale della During s.p.a. al numero di telefono 011/4335224