RICERCA & SELEZIONE WINEPEOPLE TALENT

scritto da Wine Meridian Editorial Staff | 6 Dicembre 2022



Vi riportiamo la ricerca di personale di cui si sta occupando la divisione WinePeople Talent.

AZIENDA

Il nostro cliente è un'**azienda vinicola veronese che punta all'eccellenza sia nella produzione enologica sia nella ristorazione e nell'hospitality di prestigio**. La proprietà, attiva anche in altri business, sta investendo con grande convinzione nel posizionamento premium e super premium di tutta l'offerta di prodotto, convinta che il modello francese della qualità costruita a partire dal vigneto sia quello vincente nei mercati internazionali. All'interno di un processo di revisione organizzativa, **la Direzione ci ha incaricato di ricercare una persona che dovrà presidiare anche**

a livello operativo tutti i processi dell'area amministrativa, di finanza e controllo di un gruppo di società legate al business vitivinicolo e della ristorazione/ospitalità (con prospettive di consolidamento a livello di Bilancio).

POSIZIONE

La persona risponde direttamente all'Amministratore Delegato e ha lo scopo di garantire il corretto adempimento degli obblighi contabili, civilistici e fiscali dell'azienda, governare i flussi finanziari e fornire alla Direzione un adeguato sistema di supporto alla decisione basato su una solida base di dati aziendale (controllo di gestione, BI).

Operando in sinergia con la funzione commerciale, la funzione logistica, il Resort Manager e la Direzione **la persona che andremo ad inserire avrà i seguenti compiti specifici:**

- coordinare il personale addetto alla contabilità e all'amministrazione (ciclo attivo, ciclo passivo, contabilità generale, cassa e banche) controllandone l'operato e curando la redazione dei bilanci periodici, del bilancio di esercizio e di tutti gli adempimenti previsti delle normative vigenti in materia civilistica e fiscale;
- pianificare e monitorare i flussi finanziari dell'azienda, assicurando la disponibilità di cassa necessaria a far fronte all'attività ordinaria dell'azienda;
- gestire i rapporti ordinari con gli Istituti di credito e affiancare la Direzione Generale nella definizione delle operazioni straordinarie;
- gestire i rapporti con i professionisti esterni, con gli organismi di controllo (collegio sindacale, eventuali revisori), con le Compagnie Assicurative e con gli Enti preposti specifici (Agenzia entrate, Enti previdenziali ecc.);

- assicurare una corretta gestione del credit management;
- su input della Direzione, elaborare Business plan e simulazioni volte a verificare la fattibilità e il ritorno di eventuali investimenti;
- verificare la correttezza della base dati sulla quale si fonda il sistema di controllo di gestione aziendale e l'eventuale Business Intelligence;
- concorrere all'elaborazione del budget aziendale economico e finanziario, producendo la reportistica periodica del controllo di gestione e analizzando i principali scostamenti insieme alla Direzione Generale e ai responsabili di funzione;
- fornire dati e report periodici e on demand ai responsabili delle varie funzioni aziendali;
- fornire supporto nella gestione di pratiche di finanza agevolata (redazione di domande, documentazione, rendicontazione…);
- supportare il Resort Manager per le esigenze amministrative della struttura.

REQUISITI

La persona chiamata a ricoprire questa posizione **possiede un'adeguata formazione in ambito economico e amministrativo e ha maturato un'esperienza solida e completa in ambito contabile e amministrativo** inclusa la redazione dei bilanci periodici e di fine esercizio, lavorando in aziende ben organizzate. Conosce l'inglese e ha un'ottima dimestichezza con i sistemi informatici. Cerchiamo inoltre una buona predisposizione e -meglio ancora- una base di esperienza in ambito di finanza e controllo di gestione.

Parlando di soft skill, pensiamo a una **naturale attitudine verso attività analitiche e organizzative**, una spiccata propensione al problem solving e un buon orientamento all'operatività. Quella che cerchiamo è una persona

organizzata e con la tipica attitudine alle attività analitiche, determinata e assertiva, allo stesso tempo in grado di instaurare relazioni positive con i colleghi e di cooperare attivamente con le altre funzioni aziendali. Flessibile nella gestione degli imprevisti o varianti in corso d'opera, tipiche di un'azienda in fase di crescita, sa anche prendere iniziative orientate al miglioramento.

La sede di lavoro è a nord di Verona ed è richiesta la presenza continuativa in azienda.

Se interessati, inviare la propria candidatura al seguente **LINK**.