

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA

ai sensi dell'art. 11, comma 19, del decreto legge 8 agosto 2013 n. 91,
convertito con modificazioni dalla legge 7 ottobre 2013 n. 112

La Fondazione Teatro alla Scala di Milano, istituzione culturale di fama mondiale, nell'ambito della sua Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, ricerca un addetto al Controllo di Gestione, diretto riporto del responsabile del servizio, da inserire in un contesto stimolante e dinamico con i seguenti compiti:

- Revisione degli obiettivi di budget interagendo con le varie funzioni del teatro anche attraverso la produzione di analisi specifiche
- Stesura dei budget, degli altri documenti di pianificazione
- Supporto nella predisposizione dei documenti di consuntivo
- Produzione di analisi, tabelle e relazioni su argomenti specifici
- Corretta tenuta della contabilità analitica e dell'allineamento/quadratura con la contabilità generale
- Controllo degli obiettivi di contenimento dei costi e di acquisizione dei ricavi per Direzione/Reparto/Centro di Costo
- Risoluzione di problemi di extrabudget
- Produzione di report di controllo della spesa a consuntivo destinati alle diverse funzioni/direzioni e analisi delle problematiche
- Supervisione delle anagrafiche di Contabilità Analitica (Conti, commesse, centri di costo, reparti)
- Predisposizione di business plan su progetti specifici
- Completamento/perfezionamento dell'implementazione del modulo di Controllo di Gestione del sistema ERP ed integrazione con gli altri sistemi/moduli del Teatro
- Supervisione del corretto funzionamento dei flussi approvativi e dei diversi passaggi del ciclo passivo (Richiesta d'Acquisto, Ordine, Attestazione Fornitura, ricevimento e saldo Fattura)
- Supervisione del caricamento degli impegni di spesa (in particolare dell'area lavoro autonomo: contratti artistici, contratti professionali, consulenze ecc.) per quanto attiene agli elementi di contabilità analitica

Requisiti richiesti

- Laurea magistrale in economia e commercio o equivalente
- Precedente esperienza lavorativa nell'ambito del controllo di gestione
- Ottima conoscenza dei principali pacchetti Office (Excel, Word, Power Point ecc.)
- Orientamento al raggiungimento degli obiettivi ed approccio "Problem solving"
- Spiccate doti analitiche
- Ottime doti organizzative
- Capacità di comunicazione e negoziazione
- Forte predisposizione al lavoro in team

Requisiti preferenziali

- Eventuali master in ambito economico
- Precedente esperienza di lavoro/stage di almeno un anno presso un Teatro
- Partecipazione ad almeno un progetto di implementazione di un sistema gestionale ERP
- Conoscenza dei principi della contabilità civilistica

Sede di lavoro: Milano

Lavoro in presenza

Tipo di impiego: a tempo indeterminato

Settore: spettacolo dal vivo

Inquadramento: 1° livello area tecnico amministrativa

RAL: 42K

I candidati interessati sono pregati di presentare la propria candidatura, allegando il proprio CV, attraverso la pagina web raggiungibile dal sito www.teatroallascala.org nel menù "lavora con noi/bandi", registrandosi e seguendo la procedura indicata entro e non oltre il **10 LUGLIO 2024**. Al termine della procedura di compilazione della domanda sarà inviata una mail di conferma della corretta iscrizione alla selezione.

La Fondazione Teatro alla Scala non assume alcuna responsabilità riguardo eventuali disguidi tecnici e/o informatici che non consentano la tempestiva percezione delle domande inoltrate dai candidati.

I curricula ricevuti saranno esaminati e i candidati il cui profilo meglio risponde ai requisiti indicati saranno convocati alle prove d'esame.

Gli esiti della Procedura selettiva saranno consultabili sul sito web del Teatro alla pagina https://www.patrasmarente.it/amministrazione_trasparente.php.

Milano, 10/6/2024

Il Direttore Risorse Umane
(Marco Aldo Amoruso)

