

## **Job Description**

**Ruolo:** Responsabile Amministrativo - Controller

**Area:** Cooperazione Internazionale

**Sede di lavoro:** Roma

**Status:** Full Time

**Tipologia contrattuale:** Determinato rinnovabile

**Retribuzione:** 1300 euro

## **Descrizione dell'offerta**

Still I Rise, ONLUS impegnata a livello internazionale in progetti umanitari di educazione a sostegno di bambini e adolescenti profughi, è alla ricerca di un/a specialista in Controllo di gestione da inserire nel suo organico. La figura selezionata avrà la responsabilità chiave della contabilità, del bilancio, dell'analisi e della reportistica al fine di garantire lo sviluppo e l'implementazione della strategia del programma Still I Rise.

## **Responsabilità**

- Reporting: raccolta dati e reporting, elaborazione della reportistica mensile verso il CdA, supporto al Management per analisi e reporting ad hoc;
- Budgeting: preparazione del budget, predisposizione di forecast periodici e analisi degli scostamenti individuando le cause e proponendo eventuali azioni correttive;
- Controlling: Analisi KPI's, analisi e controllo dei costi;
- Accounting: contabilità generale, bilancio;

## **Requisiti**

- Condivisione della mission e dei principi di Still I Rise;
- Laurea in materie economico/finanziarie;
- Ottima padronanza del pacchetto Office, in particolare Excel;
- Forte attitudine al problem solving, elevate capacità di analisi, ottime capacità di lavoro in team, accentuato spirito di iniziativa, precisione, affidabilità, capacità di adattamento e buone competenze relazionali;
- Ottima conoscenza della lingua inglese;

## **Come candidarsi**

I candidati interessati possono inviare la propria candidatura, completa di autorizzazione al trattamento dei dati personali e lettera motivazionale, via e-mail indicando in oggetto: “Responsabile Amministrativo - Controller” all’indirizzo: [risorseumane@stillirisengo.org](mailto:risorseumane@stillirisengo.org).

Verranno contattate solo le persone selezionate per il colloquio.