

OFFERTA DI LAVORO

POSIZIONE / CHIEF FINANCIAL OFFICER – Responsabile finanze e amministrazione

COINVOLGIMENTO / full time

TIPOLOGIA CONTRATTO / contratto a tempo indeterminato

COMPENSO / retribuzione annuale commisurata all'esperienza

INSERIMENTO / prima disponibilità

SEDE DI LAVORO / Sede di Roma o Milano (con possibilità di lavoro da remoto)

REALTÀ DI LAVORO

[ECCO](#) è una Fondazione senza fini di lucro, Ente del Terzo Settore, nata nel 2021 come think tank indipendente. ECCO non è legato a interessi privati ed è finanziato esclusivamente attraverso risorse filantropiche o pubbliche. ECCO lavora nell'interesse pubblico per accelerare l'azione climatica con un raggio d'azione nazionale, europeo e globale. ECCO è composta da un gruppo di esperte ed esperti che sviluppa e promuove analisi basate sull'evidenza scientifica finalizzate alla scelta di politiche, soluzioni e strategie trasformative per il clima, alla creazione di nuove narrative e alla costruzione del consenso per un'azione climatica inclusiva, efficace e tempestiva.

RESPONSABILITÀ E OBIETTIVI DI LAVORO

ECCO cerca un/a esperto/a senior con esperienza di almeno 5 anni in posizioni equivalenti per dirigere e coordinare l'area finanziaria e amministrativa dell'organizzazione, allo scopo di garantire un adeguato utilizzo delle risorse finanziarie.

In particolare, le attività consistono nel:

- ◇ contribuire alla definizione dell'assetto organizzativo dell'area finanziaria e amministrativa di ECCO;
- ◇ dirigere e controllare i processi contabili, le riconciliazioni bancarie, la gestione dei flussi di cassa e le imposte;
- ◇ controllare i processi di budgeting oltre all'elaborazione e chiusura del bilancio in modo conforme agli obblighi fiscali e contabili stabiliti dalla legge;
- ◇ identificare e implementare processi e strumenti digitali per il controllo di gestione;
- ◇ dirigere e coordinare la preparazione e l'elaborazione di report economico-finanziari allo scopo di fornire in maniera tempestiva dati e analisi accurati per la presa di decisioni;
- ◇ fornire supporto e favorire il lavoro realizzato dai revisori contabili esterni, mettendo a disposizione tutta la documentazione e le informazioni necessarie, per assicurare l'adempimento alle normative vigenti in materia;
- ◇ analizzare e sovrintendere la stesura di contratti con terzi (contrattazione di servizi, forniture, ecc.), con i finanziatori e con i dipendenti, allo scopo di assicurare un adeguato controllo delle spese, nel rispetto delle procedure interne e della legislazione vigente;
- ◇ coordinare e sovrintendere lo sviluppo delle attività relative ai processi amministrativi e al controllo del personale, assicurando l'adempimento agli obblighi lavorativi, previdenziali e fiscali derivanti dalla relazione lavorativa degli impiegati con l'organizzazione;

- ◇ analizzare periodicamente i risultati finanziari, identificare eventuali rischi ad essi associati e proporre azioni e misure necessarie per garantire all'organizzazione di rimanere allineata con gli obiettivi prestabiliti;
- ◇ organizzare e mantenere un sano flusso di comunicazione all'interno dell'organizzazione e coordinarsi regolarmente con i centri manageriali per offrire un supporto nel monitoraggio delle performance del fundraising.

COMPETENZE RICHIESTE

- ◇ Capacità di analisi ed elaborazione di dati quantitativi
- ◇ Gestione dei dati contabili e finanziari
- ◇ Visione strategica dell'utilizzo del budget e della configurazione dell'amministrazione rispetto agli obiettivi dell'organizzazione
- ◇ Conoscenza del quadro normativo relativo ai settori in cui opera ECCO
- ◇ Capacità manageriale di un team di almeno 5 persone
- ◇ Abilità relazionali e comunicative per la traduzione di informazioni complesse

REQUISITI PERSONALI ED ESPERIENZA

- ◇ Laurea in una disciplina rilevante con possibilità di valutare diversi profili professionali a fronte di comprovata esperienza.
- ◇ Esperienza lavorativa di almeno 5 anni in una posizione di responsabilità nelle aree di finanza e amministrazione
- ◇ Esperienza nella gestione finanziaria di progetti nell'ambito del Terzo Settore
- ◇ Ottime conoscenze di strumenti informatici e soluzioni digitali innovative
- ◇ Ottima conoscenza della lingua inglese. Altre lingue costituiscono un vantaggio.
- ◇ Motivazione personale, curiosità intellettuale, positività e flessibilità per raggiungere i risultati ed entusiasmo rispetto all'urgenza di accelerare l'azione per il clima.

CANDIDATURA

Candidati e lavora con noi scrivendo a jobs@eccoclimate.org con oggetto "CFO" entro il **15 aprile**. La domanda **dovrà** essere corredata da un **CV di massimo 2 pagine e da una lettera motivazionale** che dimostri come il proprio percorso professionale, di formazione e personale sia in linea con i requisiti e gli obiettivi della posizione e della missione di ECCO.

Solo le candidature che riflettono i requisiti e le competenze della posizione in oggetto saranno prese in considerazione. Dato l'elevato numero di candidature potremo dare riscontro solo a candidati/e che accederanno al primo colloquio.