



BUSINESS CONTROLLER

Position title: Business Controller

Job Area: Amministrazione, Finanza e Controllo

Location: Buttrio (UD)

Sviluppa e implementa gli standard di controllo di gestione, le policy, i programmi e i sistemi di contabilità generale e industriale per controllare le risorse finanziarie dell'organizzazione e fornire informazioni e registrazioni finanziarie complete e accurate all'alta direzione della Business Unit e dell'azienda.

Compiti e responsabilità:

- Supportare quotidianamente il Top Management nella definizione di obiettivi di redditività e produttività sfidanti;
- Interfacciarsi con i team di Controllo di Gestione delle Filiali per garantire la governance e l'allineamento degli obiettivi;
- Monitorare le situazioni di sottocosto o di sovraassorbimento, i carichi di lavoro attuali e previsionali, evidenziando rapidamente le situazioni critiche;
- Elaborare e analizzare mensilmente il P&L di Business Unit e il Forecast P&L;
- Elaborare annualmente i budget per struttura, per progetti, per P&L, per raccolta ordini;
- Analizzare e ottimizzare i costi di struttura;
- Partecipare ai follow-up mensili dei flussi di cassa dei progetti e delle scadenze;
- Supportare IT nello sviluppo e nel miglioramento degli strumenti IT e dei KPI;
- Verificare e controllare le performance della Business Unit in termini di rispetto degli obiettivi di costo e dei tempi contrattuali;
- Verificare e controllare i costi di struttura dei Centri di Costo coinvolti, analisi degli scostamenti sui target, suggerendo azioni tempestive in un'ottica di continua razionalizzazione ed efficienza;

Formazione:

- Laurea in Economia e affini