

Cogeme Nuove Energie S.r.l., società del gruppo Cogeme, è da anni presente nel territorio bresciano: la società progetta, realizza e gestisce impianti energetici a fonte rinnovabile o tradizionale ed è impegnata negli ambiti dell'efficienza energetica, del teleriscaldamento, della geotermia e della produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili. Nell'ambito del potenziamento del proprio organico la società è alla ricerca di n. 1 Billing & Back Office Specialist.

Il Billing & Back Office Specialist, in linea con le direttive aziendali, avrà il compito di garantire la corretta gestione dell'intero processo di fatturazione (registrazione, emissione, incassi e recupero crediti). Collaborerà attivamente con l'area amministrazione e finanza per allineamento dei dati di fatturazione con il sistema bilancistico. La risorsa gestirà i rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, e collaborerà attivamente con l'area back office energia elettrica e gas.

Requisiti indispensabili richiesti sono:

- Possesso del Diploma di Scuola Media Superiore in Ragioneria o altro Diploma ad indirizzo economico - commerciale o comunque di Laurea ad indirizzo economico;
- Aver maturato esperienza, anche breve, come addetto fatturazione maturata presso aziende strutturate del settore energy che gestiscono servizi di fatturazione massivi e di elevata complessità;
- Buona conoscenza dei principali software per la fatturazione massiva;
- Buona conoscenza del mercato energetico delle tariffe gas e delle normative cogenti;
- Ottima conoscenza nell'utilizzo dei principali strumenti informatici, in particolare del pacchetto Office: capacità di elaborazione di fogli Excel (formule, pivot);
- Precisione, determinazione al raggiungimento degli obiettivi, predisposizione ai rapporti personali e al lavoro di gruppo, evidenziate dalle esperienze maturate;
- Patente B e residenza o domicilio in zone da cui raggiungere agevolmente la sede di Rovato (BS).

In fase di selezione saranno ritenuti requisiti preferenziali:

- Possesso della Laurea Magistrale in Economia e finanza;
- Esperienza almeno di un anno come Addetto Back Office e Customer in aziende che operano nel settore energy;
- Buona conoscenza del gestionale SAP;
- Conoscenza anche base dei sistemi di gestione fatturazione E NER P e SSE;
- Capacità di problem solving, predisposizione al ragionamento analitico e abilità di calcolo, maturate in esperienze consolidate, lavorative e non;
- Disponibilità immediata o nel breve periodo.

Orario di lavoro e sede: full time 5 giorni (da lunedì a venerdì), presso la sede di Rovato (BS).

Tipologia di contratto: inserimento con contratto di impiegato a tempo indeterminato con applicazione del C.C.N.L. Gas Acqua.

Saranno prese in esame le candidature ricevute via mail all'indirizzo "selezione@cogeme.net" con oggetto "Billing & Back Office Specialist" entro e non oltre la giornata del 06 settembre 2020 e quelle già presenti nel data base aziendale ricevute negli ultimi 12 mesi. Per ampliare il numero di candidature in linea con i requisiti richiesti Cogeme Nuove Energie si avvarrà del canale di ricerca online <https://www.bakeca.it/annunci/offerte-di-lavoro>.

I candidati prescelti, in linea con i requisiti indispensabili e tenuto conto dei requisiti preferenziali richiesti, parteciperanno ad un colloquio orale e ad una prova scritta attitudinale secondo modalità compatibili con l'emergenza COVID-19. Ad ogni candidato ritenuto idoneo Cogeme Nuove Energie Srl trasmetterà via mail la convocazione per le successive fasi di selezione.

La graduatoria di selezione rimarrà efficace per un periodo di 12 mesi, per l'eventuale sostituzione di personale nel ruolo ricercato e/o copertura di ulteriori posti relativi allo stesso profilo professionale che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente all'approvazione della graduatoria medesima.

Rovato, 24 agosto 2020