



JOB TITLE: Administrative and Financial Analyst

STAM S.r.l. è alla ricerca di un profilo Junior da inserire nell'area trasversale R&D and Tender Hub per attività di monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati da enti pubblici. La risorsa contribuirà alla gestione amministrativa e finanziaria dei progetti dei nostri clienti, curando gli adempimenti connessi al monitoraggio fisico e procedurale degli investimenti PNRR e di altri fondi europei (e.g. Horizon Europe), nazionali o regionali. Offriamo opportunità di crescita e sviluppo professionale all'interno della nostra azienda.

RUOLO E MANSIONI

- Supporto all'implementazione e condivisione dei metodi e degli strumenti con i clienti per la gestione dei dati e delle informazioni ai fini della rendicontazione;
- Acquisizione e organizzazione dei dati e della documentazione necessaria per la rendicontazione delle spese;
- Verifica della completezza, coerenza e correttezza dei dati e della documentazione per la predisposizione delle domande di rimborso;
- Supporto alla progettazione del sistema di monitoraggio per la rendicontazione;
- Supporto alla progettazione e implementazione di reportistica ad hoc;
- Reporting periodico a supporto dei processi decisionali e delle attività di controllo interno;
- Supporto alla gestione dei rapporti con i referenti operativi e trasversali per la rendicontazione periodica;
- Supporto alla gestione dei rapporti con l'Ente finanziatore e i soggetti preposti alle attività di controllo e/o audit.

CARATTERISTICHE E REQUISITI DEI CANDIDATI

- Laurea in discipline economiche o umanistiche;
- Esperienza, anche breve, nella rendicontazione, sistemi di reporting e verifica dell'avanzamento finanziario di progetti finanziati da enti pubblici;
- Ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.

Completano il profilo:

- Elevata flessibilità e capacità di adattarsi a un ambiente dinamico;
- Ottime doti comunicative, interpersonali e analitiche;
- Forte motivazione a lavorare in team e per obiettivi;
- Buona attitudine verso il rispetto dei tempi e problem solving.

COSA OTTERRAI

- *La possibilità di migliorare le tue competenze e costruire un percorso di carriera in un contesto internazionale;*
- *Opportunità di lavorare in progetti di innovazione in team multidisciplinari;*
- *Un ambiente di lavoro stimolante.*

PERCHÉ LAVORARE IN STAM

STAM s.r.l. è una società di ingegneria multidisciplinare in forte crescita, con una squadra affiatata di giovani talenti coinvolti in progetti di respiro internazionale a fianco di aziende, università, centri di ricerca ed enti pubblici in diversi ambiti e settori industriali. La sede della società è a Genova con uffici operativi anche a Roma, Cagliari e Bari.

STAM ha un piano di sviluppo ambizioso e un fatturato in rapida crescita che richiedono il costante inserimento di candidati/e brillanti e desiderosi/e di crescere professionalmente all'interno di una realtà vivace e di eccellenza.

Valorizziamo la formazione dei nostri colleghi, favorendo percorsi formativi personalizzati da consolidarsi in seguito con esperienza sul campo.

COME APPLICARE

Per candidarti, invia il tuo CV a recruitment@stamtech.com ref. "Administrative and Financial Analyst" ed una lettera di motivazione.

I CV saranno valutati con attenzione ed i candidati ritenuti idonei saranno contattati per una conoscenza reciproca.