

# Junior Business Analyst

Iren è una **multiutility leader in Italia** nei settori dell'energia elettrica, del gas, dell'energia termica per il teleriscaldamento, nella gestione dei servizi idrici integrati, dei servizi ambientali e tecnologici. È un **gruppo di oltre 7.000 dipendenti** che sta attraversando una fase di profonda trasformazione strategica con l'obiettivo di cogliere le opportunità di cambiamento trasversali a tutti i business in cui opera.

Atal fine sta ricercando **una risorsa da inserire nel CEO Office**, a diretto riporto del responsabile del team, per supportare la gestione ed implementazione delle iniziative principali del Gruppo.

In particolare la risorsa contribuirà allo svolgimento delle seguenti **attività**:

- implementazione di **programmi di trasformazione**;
- analisi e valutazione preliminare di iniziative strategiche e **progetti speciali**;
- **analisi di mercato**, dei principali trend e del contesto competitivo di riferimento;
- predisposizione di documentazione e **reportistica per il Top Management**.

Nello svolgimento delle suddette attività è prevista l'interazione con le diverse funzioni e direzioni aziendali. È un ruolo stimolante in cui sono richieste doti analitiche, di rigore e precisione ma anche entusiasmo, capacità di relazionarsi e di lavorare per obiettivi.

**Competenze e conoscenze necessarie:**

- elaborazione di **modelli economico-finanziari**;
- sviluppo di **business plan** strategici;
- sistemi di **reporting** direzionale;
- **comunicazione** efficace.

Completano il profilo orientamento al risultato, spirito di squadra, attitudini relazionali, interesse per il settore energetico e i trend tecnologici e digitali.

È richiesta inoltre la piena **padronanza della lingua Inglese e del pacchetto Office**, in particolare di Excel avanzato.

**Requisiti richiesti:**

- **laureati** con votazione almeno di 105/110;
- oppure **laureandi** con meno di 3 esami da sostenere (media di almeno 27/30).

**Tipologia di contratto:** apprendistato professionalizzante finalizzato ad un contratto a tempo indeterminato.

**Sede di lavoro:** Genova / Torino

**Referente aziendale HR:** Valentina De Francesco

**Indirizzo mail:** valentina.defrancesco@gruppoiren.it