

Dirigente Amministrativo con livello Quadro per Coordinatore Stazione Appaltante

In considerazione della realtà in cui deve inserirsi e la specificità delle attività svolte, la risorsa ideale ha maturato una pregressa esperienza nel ruolo ricercato presso realtà pubbliche o società pubbliche che operano nella predisposizione e gestione di gare pubbliche indette ai sensi del Codice degli Appalti, progettazione e gestione di finanziamenti pubblici regionali e nazionali o europei e nella gestione di appalti pubblici per la realizzazione di infrastrutture pubbliche.

La figura ricercata effettua attività di back office di natura amministrativa con compiti di:

- Elaborare e predisporre atti di gara per la realizzazione di infrastrutture pubbliche e per l'acquisto di servizi e forniture;
- Gestire la corretta registrazione della documentazione amministrativa e tecnica degli immobili amministrati e la documentazione contrattuale e di spesa;
- Supportare l'organo amministrativo e/o la direzione generale nella rendicontazione di progetti finanziati con fondi pubblici;
- Intrattenere efficaci rapporti interni con le Amministrazioni pubbliche coinvolte nei processi di competenza.

Requisiti Minimi:

- Laurea Triennale o Laurea V.O / Magistrale;
- Esperienza di almeno 5 anni in mansioni amministrative analoghe.

Requisiti Generali:

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero disponibilità del diritto di soggiorno per le tipologie previste all'art. 7 L. 97/2013;
- Pieno godimento dei diritti civili e politici;
- Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziario;
- Non avere parentela fino al secondo grado con membri del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei soci.

Requisiti Preferenziali:

- Riservatezza, precisione operativa, capacità di analisi e scrupolosità nella gestione del lavoro;
- Pregressa esperienza in Amministrazioni Pubbliche o società pubbliche che abbiano avuto il ruolo di Stazione Appaltante e/o di Centrale di Committenza nella gestione amministrativa di procedure di gara di appalto lavori, servizi e forniture;
- Pregressa esperienza in Amministrazioni Pubbliche o società pubbliche nella gestione amministrativa e nella rendicontazione di finanziamenti pubblici.

Sede di lavoro:

S. Maria La Fossa presso il Centro di educazione e documentazione Pio La Torre, bene confiscato alla camorra.

Tipologia contrattuale:

CCNL Terziario – contratto a tempo pieno e indeterminato – Qualifica Dirigente livello retributivo Quadro per 14 mensilità.

Processo di candidatura:

L'inoltro delle candidature potrà avvenire esclusivamente online entro e non oltre le ore 15.00 del giorno 18/10/2022 (faranno fede ora e data della piattaforma).

I candidati interessati dovranno accedere al link

<https://selezione.pa.randstad.it/dirigenteamministrativoagrorinasce>

che permette il reindirizzamento alla piattaforma messa a disposizione dalla società Randstad Italia spa, a cui il Consorzio Agrorinasce ha affidato l'incarico di gestione della prima fase della selezione.

I candidati dovranno compilare in maniera esaustiva tutti i campi previsti dalla domanda di partecipazione, allegando tutti i documenti richiesti (carta di identità, curriculum vitae, copia o autocertificazione firmata del titolo di studio), pena esclusione dalla selezione.

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse con mezzi diversi da quello sopra indicato e non accompagnate dagli allegati richiesti. Non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, compresi la forza maggiore ed il fatto di terzi, perverranno al di fuori del predetto termine di invio.

Randstad Italia S.p.A., in accordo con il committente, si riserva la facoltà di richiedere ai candidati eventuali chiarimenti sulla candidatura.

Una volta inviata, la domanda non potrà più essere modificata. Qualora si rendano necessarie modifiche o integrazioni, o richieste di ordine tecnico il candidato dovrà rivolgersi all'indirizzo mail dedicato selezione.pa@randstad.it (operazione da effettuarsi sempre e soltanto entro la data di scadenza del bando).

Processo di selezione:

Randstad Italia spa provvederà a verificare per ciascun candidato, in base alla documentazione trasmessa, il possesso dei requisiti richiesti.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti dovranno sostenere una prova scritta sui seguenti argomenti:

- codice dei contratti pubblici;
- legislazione in materia di privacy;
- anticorruzione;
- diritto pubblico;
- diritto amministrativo.

La prova si svolgerà in modalità da remoto o in presenza presso la sede operativa di Agrorinasce in Maria La Fossa c/o il Centro di educazione e documentazione Pio La Torre, bene confiscato alla camorra, sito alla via Vaticale in data 10/11/2022. Tutti i dettagli verranno forniti in fase di convocazione.

Accederanno alla fase successiva della selezione solo i candidati che alla prova scritta avranno ottenuto i migliori venti punteggi più eventuali ex aequo e che avranno ottenuto il punteggio minimo di 18 punti (18/30).

I candidati che avranno superato la prova scritta, proseguiranno nella selezione con un colloquio con la Commissione Esaminatrice nominata dal Consorzio Agrorinasce. Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- codice dei contratti pubblici;

- legislazione in materia di privacy;
- anticorruzione;
- diritto pubblico;
- diritto amministrativo.

I colloqui si svolgeranno in presenza presso la sede operativa di Agrorinasce in Maria La Fossa c/o il Centro di educazione e documentazione Pio La Torre, bene confiscato alla camorra, sito alla via Vaticale nelle date 17/11/2022. Tutti i dettagli verranno forniti in fase di convocazione.