

AVVISO DI SELEZIONE ING_02

Nell'ambito delle proprie attività, ETRA S.p.A. informa che è aperto un avviso di selezione per l'inserimento di UNA nuova risorsa a tempo determinato per sostituzione maternità nel ruolo di SPECIALISTA AMMINISTRATIVO SEGRETERIA TECNICA di PROGETTAZIONE nell'Unità Organizzativa Servizi di Ingegneria.

L'Unità Organizzativa Servizi di Ingegneria gestisce la pianificazione e l'implementazione di progetti di ingegneria sul territorio secondo il Piano Operativo approvato, progettando le opere impiantistiche, curandone la gestione tecnico-amministrativa, verificando la correttezza dei documenti necessari all'avvio dei lavori e delle eventuali richieste integrative, gestendo la redazione di budget di bilancio e stato di avanzamento dei progetti, monitorando le commesse e gestendo le relative attività di finanziamento.

Caratteristiche della posizione:

- **Tipologia contratto:** contratto a tempo determinato per sostituzione maternità
- **Unità Organizzativa di inserimento:** Servizi di Ingegneria
- **Sede operativa:** Cittadella (PD)
- **Inquadramento:** Specialista Amministrativo 3° livello CCNL FederGasAcqua del 14/01/2014
- **Orario:** 38,5 ore settimanali

Attività principali del ruolo:

Supportare le principali attività dell'Ufficio Servizi di Ingegneria, in particolare quelle legate a:

- Svolgimento di attività amministrative legate alla progettazione delle opere pubbliche;
- Redazione delle convenzioni regolanti i rapporti tra Enti locali ed ETRA SpA per la realizzazione di progetti integrati;
- Imputazione di dati su software gestionali;
- Tenuta di rapporti con altri uffici aziendali;
- Attività varie di segreteria tecnica.

Dettaglio dei REQUISITI per ricoprire il ruolo e quindi per candidarsi all'iter di selezione:

- Diploma di scuola media superiore;
- Preferibile Laurea in Ingegneria o Giurisprudenza;
- Richiesta esperienza di almeno un anno in mansioni tecnico-amministrative in enti/aziende che si occupano di lavori pubblici o in uno studio professionale che si occupi di progettazione ed esecuzione dei lavori (indicare esplicitamente nel CV il periodo e le attività svolte);
- Richiesta conoscenza della normativa generale sui Lavori Pubblici (in particolare Codice degli Appalti D.Lgs 163/2006 e del Regolamento DPR 207/2010)
- Richiesta buona conoscenza del pacchetto Office (Microsoft Word e Microsoft Excel);
- Possesso patente B;
- Assenza di condanne penali di tipo non colposo o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure restrittive;
- Completano il profilo buone capacità di comunicazione, visione strategica, pensiero critico e capacità di lavoro di gruppo.

Si precisa fin d'ora che in sede di selezione verrà indagata la conoscenza di:

- Normativa sui Lavori Pubblici: Codice degli appalti D.Lgs 163/2006 e del Regolamento DPR 207/2010

Di seguito vengono specificate le modalità obbligatorie di presentazione della propria candidatura:

1. Tutte le candidature dovranno pervenire **entro e non oltre il 17/02/2016**
2. Tutte le candidature dovranno pervenire esclusivamente in formato elettronico al seguente indirizzo mail: **selezione@etraspa.it** indicando il riferimento **ING_02** e allegando un **Curriculum Vitae aggiornato (con esplicita indicazione dei requisiti richiesti posseduti)**
3. In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, tutte le offerte di lavoro sono indirizzate a candidati di entrambi i sessi
4. Non saranno prese in considerazione le candidature prive del riferimento indicato ed inviate oltre la data limite di presentazione della domanda sopra riportata

L'U.O Risorse Umane, una volta ricevute tutte le candidature procederà ad un primo screening sulla base delle caratteristiche necessarie per ricoprire la posizione e saranno contattati i soli candidati ritenuti maggiormente in linea con il profilo ricercato.

La convocazione dei candidati in linea con il profilo è ad insindacabile giudizio della Commissione.

Inoltre si precisa che, sulla base degli esiti della selezione, verrà definita una graduatoria con una validità pari a 12 mesi, che potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori scoperture a tempo determinato di mansioni equivalenti (Specialista Amministrativo).

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003), si informano gli aspiranti alla presente selezione che il trattamento dei dati personali da essi forniti, o comunque acquisiti a tal fine, da Etra S.p.A. è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'Ufficio Risorse Umane con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire predette finalità. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso delle competenze richieste e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura. I dati non saranno diffusi e potranno essere comunicati a terzi solo per ottemperare ad eventuali richieste di organi di controllo.

Titolare del trattamento di tali dati è Etra S.p.A. nella persona del Legale Rappresentante (Presidente del Consiglio di Gestione) mentre il Responsabile designato dal Titolare è il dott. Cosimo Gaetano Armiento.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste a Etra S.p.A. – Ufficio Risorse Umane tramite posta all'indirizzo di via del Telarolo n.9 – 35013 Cittadella (PD) o alla mail privacy@etraspa.it.


Il Responsabile Risorse Umane Qualità Privacy

dott. Armiento Cosimo Gaetano



Il Direttore Generale

ing. Bacchin Marco



Per ulteriori informazioni inviare e-mail all'indirizzo selezione@etraspa.it