

PROCEDURA DI SELEZIONE N 18/2024 (18/2024)

ALFA SRL gestisce il servizio idrico integrato per la Provincia di Varese, promuovendo ogni giorno la qualità, il controllo e il continuo miglioramento della nostra acqua investendo costantemente nel nostro capitale umano. Chi stiamo cercando?

INFORMAZIONI GENERALI DI SELEZIONE

Data di pubblicazione: 15/05/2024

Termine invio domande: 13/06/2024

Ruolo ricercato: ADDETTO/A AMMINISTRATIVO CONTRATTI E COSTI

CCNL: Gas – Acqua

Numero posti disponibili: 1

Modalità di valutazione: Titoli, Colloqui tecnici e motivazionali

Titolo di studio minimo richiesto: Laurea Triennale in Economia o Ingegneria Gestionale

Tipologia di contratto: Tempo Indeterminato (Il livello di inquadramento ed il correlato trattamento economico saranno comunicati e definiti al termine del processo di selezione con il candidato vincitore/vincitrice)

Area di assegnazione: Direzione Gestione – Acque Potabili

Referente diretto: Responsabile Approvvigionamenti e Controllo Costi

Sede di lavoro: Provincia di Varese (con possibilità di Smart-working, ove possibile)

Responsabile del procedimento selettivo: Direttore HRS&F

ALCUNE ATTIVITA' E RESPONSABILITA' LEGATE AL RUOLO

La risorsa sarà inserita nell'Ufficio Contratti e Costi della Direzione Gestione – Acque Potabili e si occuperà di diverse attività, tra le quali:

- Predisposizione della documentazione amministrativa a supporto delle richieste di approvvigionamento;
- Predisposizione, verifica congruità ed inserimento degli ordini;
- Verifica anomalie fatture;
- Adempimenti ANAC-DIPE;
- Identificazione di eventuali anomalie procedurali e proposizione degli interventi risolutori;
- Assistenza nella preparazione di analisi dei report periodici (mensili, trimestrali e annuali), focalizzandosi sulle attività di analisi varianza tra i costi standard e reali.

REQUISITI NECESSARI PER LA TUA CANDIDATURA

- Laurea Triennale in Economia o Ingegneria Gestionale;
- Esperienza in attività analoghe al ruolo;
- Buona conoscenza del pacchetto Office, in particolare di Excel;
- Patente B.



REQUISITI PREFERENZIALI PER LA TUA CANDIDATURA

- Titolo di studio superiore a quello richiesto;
- Capacità di comunicazione e di gestione delle relazioni con utenti fornitori ed enti;
- Esperienza lavorativa nei processi di gestione di commesse di lavori pubblici e conoscerne le fasi basilari;
- Esperienza nel reporting a enti di controllo (Osservatorio LLPP, ANAC, BDAP, ecc.);
- Esperienza nella gestione degli endoprocedimenti della commessa pubblica (autorizzazione subappalto/subaffidamenti, gestione liquidazione contabilità, ecc.);
- Conoscenza e utilizzo di ERP per la gestione di commesse, preferenzialmente Oracle E-BUSINESS Suite;
- Buone capacità di organizzazione e pianificazione, orientamento ai risultati, apertura al cambiamento e problem solving;
- Predisposizione al lavoro in team;
- Proattività, spirito di iniziativa, propensione all'autonomia lavorativa.

Invitiamo i candidati a non inviare il proprio curriculum, qualora non si siano in possesso dei requisiti minimi richiesti dalla procedura di selezione. Le eventuali candidature pervenute non in linea con quanto specificato nel bando non saranno considerati ai fini del processo di selezione.

MODALITA' DI INVIO CANDIDATURA

Utilizzare la sezione **lavora con noi** nel sito www.alfavarese.it candidandosi alla/e Procedure di selezione di interesse.

MODALITA' DI SELEZIONE

- **Screening dei curricula:** La Direzione HR&S verifica i curriculum ricevuti rispetto ai requisiti minimi indicati nella procedura di selezione. L'area tecnica valuta le esperienze e competenze dei curriculum pervenuti dai candidati. Questa attività permetterà di definire un primo elenco di candidati ritenuti idonei.
- **Colloquio:** Colloquio valutativo di tipo conoscitivo/motivazionale/comportamentale con Direttore HR&S e/o delegato/i dallo stesso (Punti 4/10) e Colloquio tecnico funzionale con il Direttore/Responsabile e/o delegato/i dell'Area/Settore/Ufficio richiedente (punti 6/10);

Qualora il Responsabile di Funzione lo ritenga opportuno, al colloquio ne potranno seguire altri di approfondimento sempre all'interno della settimana definita per lo svolgimento degli altri colloqui.

- **Esito Selezione:** Redazione di graduatoria finale (Punteggio minimo 6/10);
- **Chiusura procedura di selezione:** colloquio con Direttore HR&S e/o delegato/i atto alla valutazione delle condizioni economiche e contrattuali;
- **Proposta di assunzione** per il vincitore/vincitrice del processo di selezione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI



Allegando il curriculum vitae in formato pdf autorizzando il trattamento dei dati personali (art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e art. 13 GDPR 679/16).

PUBBLICITA'

Oltre alla pubblicazione sul sito web aziendale www.alfavarese.it, le procedure selettive saranno pubblicizzate su www.linkedin.com e/o www.infojobs.it e/o testate giornalistiche.

Le candidature inviate oltre il termine sopra specificato non saranno prese in considerazione. Il processo di selezione è effettuato ai sensi del vigente *"Regolamento per la ricerca, la selezione e l'assunzione del personale"* scaricabile dal sito www.alfavarese.it e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti sopra presentati.

La ricerca è rivolta ai candidati di entrambi i sessi (D.Lgs 198/2006) ed in rispetto del principio delle pari opportunità (L. 903/77). La diversità culturale, sessuale, legata all'età o alla carriera, alimenta i nostri valori. ALFA SRL ha l'obiettivo di abbattere ogni barriera e pregiudizio: offriamo un ambiente di lavoro accessibile, accogliente ed inclusivo nel rispetto degli obblighi di legge. L'assunzione è subordinata all'accertamento dell'idoneità alla mansione da parte del medico competente ai sensi del D.Lgs. n. 81/08

Gallarate, 15/05/2024

ALFA Srl
Direttore HRS&F
F.to Dott. Luca Lolaico