

Compenso: **Fisso + Premi in base agli obiettivi**

Azienda: **PARENTE SERVICE S.R.L.**

Disponibilità: **Full Time**

Impiego: **Impiegato/a addetto Ufficio Gare d'Appalto**

Sede di lavoro: **Vitulazio (CE)**

Descrizione

Parente Service S.r.l., azienda che opera nel settore della pulizia industriale e civile oltre che nel settore del packaging, (confezionamento vaschette in alluminio e posateria in plastica bis e tris) in forte espansione, con clienti in tutti i settori industriali e dei servizi sia in ambito pubblico che privato,

CERCA:

IMPIEGATO/A ADDETTO UFFICIO GARE D'APPALTO

che si occuperà di gestire gli aspetti amministrativi e progettuali delle gare di servizi regolate dal codice degli appalti, per il settore pubblico e privato coordinando le attività amministrative e burocratiche previste.

La posizione dovrà garantire:

- L'individuazione, la ricerca e il monitoraggio dei bandi di gara e delle offerte sul mercato, l'analisi dei requisiti per la valutazione della fattibilità e la verifica di idoneità;
- La gestione degli adempimenti per l'accreditamento agli albi fornitori;
- La redazione degli atti e della documentazione richiesti dalla procedura di gara, dalla fase introduttiva fino a quella conclusiva, il monitoraggio e il rispetto delle scadenze previste;
- La gestione degli adempimenti amministrativi legati alla fase di esecuzione degli appalti (subappalti, contratti di estensione, ecc.), dei rapporti con i referenti, con le stazioni appaltanti e con le altre società coinvolte nella gara.

SI RICHIEDONO:

- Diploma di ragioneria o di Perito Aziendale o Laurea in discipline economiche/giuridiche;
- Esperienza di 2 anno **maturata in un ruolo analogo** presso aziende strutturate del settore di facility management, attive preferibilmente nel settore delle **pulizie industriali o multiservizi**;
- Precisione, senso delle priorità e forte interesse per la materia amministrativa;
- Buona conoscenza dei principali strumenti informatici.

SI OFFRE:

Assunzione a tempo determinato per un periodo di prova di massimo 1 anno e successivo contratto a tempo indeterminato in un ambiente dinamico ed in forte espansione.

Il profilo ideale del/della candidato/a al quale ci rivolgiamo deve inoltre essere caratterizzato dai seguenti skills:

- Forte orientamento al risultato;
- Predisposizione naturale all'analisi e all'organizzazione;
- Attitudine al rispetto delle linee aziendali;
- Esperienza pregressa almeno biennale (privilegiata).

La ricerca e' rivolta , come per legge, paritariamente ad ambedue i sessi.

L'azienda col supporto di una società di consulenza curerà direttamente la selezione e le comunicazioni ai candidati , si garantisce massima riservatezza per la propria candidatura.

Si prega di inviare il curriculum vitae comprensiva di foto e con consenso al trattamento dei dati al esclusivamente al seguente indirizzo mail:

info@parenteservice.it