

ricerca:

ADDETTO/A ALL'AREA ACQUISTI E GARE

Il/La candidato/a avrà il compito di supportare l'Area Acquisti e Gare nella gestione delle procedure di acquisto. Nello specifico dovrà occuparsi della redazione della documentazione di gara, della eventuale verbalizzazione delle sedute di gara, di tutte le procedure di controllo previste dalla normativa vigente sui fornitori, della redazione dei contratti di appalto.

REQUISITI RICHIESTI:

- laurea in ambito economico o giuridico
- esperienza di almeno sei mesi, anche in forma di tirocinio o stage, in uffici acquisti e/o legali di aziende e/o di enti pubblici
- buona conoscenza del pacchetto Office (in particolare gli applicativi Word ed Excel)
- buone doti relazionali ed organizzative, predisposizione al lavoro in team e flessibilità nello svolgimento delle mansioni
- attenzione all'ordine, alla qualità e all'accuratezza
- riservatezza

ELEMENTI DI VALUTAZIONE PREFERENZIALE:

- esperienza qualificata e pregressa nel settore delle gare d'appalto
- esperienza nel settore degli adempimenti pubblici in materia di approvvigionamenti (Durc, Cig, Cup, tracciabilità, ecc.)
- buona conoscenza della lingua inglese

Sede di lavoro: Rovereto

*Si prega di inviare il curriculum vitae entro il giorno **24 maggio 2020** attraverso il seguente link:*

[Addetto/a Area Acquisti e Gare](#)