



## Posizione di Lavoro [ Responsabile di attività "Appalti Pubblici" ]

contratto a tempo determinato di 18 mesi

| Denominazione (1) |          |
|-------------------|----------|
| SO                | ACQUISTI |

| POSIZIONE | denominazione (2) | <b>Responsabile di attività "Appalti Pubblici"</b>   |
|-----------|-------------------|--|
|           | descrizione (3)   | In seno alla Direzione Acquisti, il/la Responsabile degli appalti pubblici:<br>'1. Definisce la strategia di acquisto, lui/lei guida la redazione dei Documenti della consultazione (DC) in stretta collaborazione con le parti interessate: redazione dei documenti amministrativi e contrattuali; partecipazione alla redazione dei documenti tecnici e finanziari; verifica della coerenza di tutte le parti costitutive delle DC; preparazione del fascicolo che consente l'esame delle DC da parte dell'autorità di controllo del mercato;<br>'2. Il/la pubblica il bando di gara e guida il processo di domande/risposte durante questa fase di pubblicità;<br>'3. Il/la guida il processo di analisi delle candidature e redige la relazione finale di analisi e il fascicolo che consente l'esame della stessa da parte dell'autorità di controllo degli appalti;<br>'4. Il/la mette a disposizione dei candidati selezionati le DC e guida il processo di domande/risposte durante la fase di consultazione;<br>'5. Dopo aver ricevuto le offerte, lui/lei guida il processo di analisi e di negoziazione delle offerte, redige la relazione finale di analisi e il fascicolo che ne permette l'esame da parte dell'autorità di controllo degli appalti.<br>'6. Lui/lei conduce la fase di aggiudicazione e sviluppo del mercato e la procedura di notifica.<br>'7. Il/la fornisce un'assistenza specializzata nell'esecuzione degli appalti (gestione delle modifiche, dei reclami e dei conteggi).<br>In ogni caso, lui/lei garantisce il rispetto delle procedure interne e della normativa applicabile. |
|           | sede (4)          | Le Bourget du Lac (Francia) preferibilmente  |

| COMPETENZE (5) | Descrizione |  | Livello |
|----------------|-------------|--|---------|
|                | 1           | Qualità redazionali                                | +++     |
|                | 2           | Qualità relazionali e capacità di lavorare in team | +++     |
|                | 3           | Rigore e senso dell'organizzazione                 | +++     |
|                | 4           | Capacità di misurare i rischi                      | +++     |
|                | 5           | Capacità d'iniziativa                              | +++     |

| CONOSCENZE (6) | Descrizione |   | Livello |
|----------------|-------------|---|---------|
|                | 1           | Norme applicabili agli appalti pubblici | +++     |
|                | 2           |   |         |
|                | 3           |   |         |
|                | 4           |   |         |

| CANDIDATURA |                           |  | Livello |
|-------------|---------------------------|--|---------|
|             | titolo di studio (7)      |  |         |
|             | tipo                      | Livello Master o equivalente   |         |
|             | denominazione             |  |         |
|             | esperienza lavorativa (8) |  |         |
|             | settore                   | Esperienza negli acquisti di lavori: redazione dei documenti di consultazione, gestione della procedura di aggiudicazione, negoziazione, messa a punto di un appalto, gestione delle modifiche in corso di esecuzione. |         |
|             | posizione                 | Responsabile acquisti con almeno 10 anni di esperienza negli appalti pubblici  |         |
|             | lingue                    |  |         |
|             | lingua 1                  | Francese   | +++     |
|             | lingua 2                  | Italiano   | ++      |
|             | lingua 3                  | Inglese  | +       |
|             |                           |  |         |

| NOTE |  |
|------|--|
|      |  |

(1) Struttura organizzativa (SO) di riferimento diretto della PdT

(2) Denominazione della PdT

(3) Descrizione della PdT

(4) Sede di riferimento della PdT (Chambéry, Modane, Torino, ...).

(5) Competenze richieste dalla PdT (autonomia, capacità decisionale, relazionale, di coordinamento, ...) e corrispondente livello:

(+) base, (++) buono, (+++) eccellente

(6) Conoscenze richieste dalla PdT e corrispondente livello: (+) base, (++) buono, (+++) eccellente

(7) Titolo di studio: tipo diploma (superiore/universitario) e denominazione

(8) Settore e livello dell'esperienza lavorativa maturata: (+) prima esperienza; (++) junior; (+++) senior