

AVVISO DI RICERCA DEL PERSONALE

Per la copertura a tempo indeterminato di n.1 posto con inquadramento al 7° livello – posizione parametrica B – del CCNL UTILITALIA servizi ambientali con qualifica di

Impiegato tecnico, con mansioni di Responsabile Ufficio Acquisti.

La risorsa dovrà occuparsi di

- Definire i bisogni aziendali in collaborazione con le altre funzioni aziendali;
- Gestire il budget di approvvigionamento;
- Ricercare e selezionare i migliori fornitori attraverso specifiche analisi di mercato;
- Creare una rete di partnership con fornitori specializzati finalizzata allo sviluppo di nuove tecnologie;
- Condurre le trattative attraverso la definizione di strategie quali-quantitative di acquisto;
- Predisporre gli ordini e/o contratti di acquisto nel rispetto della normativa applicabile;

La risorsa riporterà direttamente al Direttore Generale.

Le sedi di lavoro presso cui il candidato potrà essere destinato sono tutte quelle attualmente esistenti o che saranno successivamente istituite.

Si richiedono

- Laurea specialistica (oppure esperienza pluriennale nel settore acquisti)
- Esperienza di almeno due anni maturata nel ruolo, all'interno di contesti aziendali strutturati;
- Elevata abilità nell'utilizzo del PC con approfondita conoscenza del pacchetto Office;
- Ottimo standing e capacità dialettiche/relazionali;
- Capacità di problem solving;
- Conoscenza della lingua inglese;

Tipo di contratto

A tempo indeterminato

Le domande di partecipazione unite al curriculum professionale in formato europeo, dovranno essere inviate all'indirizzo mail gida@gida-spa.it entro e non oltre il giorno **VENERDI' 16 FEBBRAIO**