

IL TUO FUTURO NEL NOSTRO. IL TUO TALENTO PER I NOSTRI VALORI!

Vuoi entrare a far parte della Società garante della fede pubblica in Italia ed essere protagonista di importanti progetti per la trasformazione digitale del Paese?

Siamo alla ricerca di risorse altamente motivate, proattive, dotate di una forte passione, integrità e che condividano la nostra mission ed i nostri valori.

Ci impegniamo a creare un ambiente sicuro e inclusivo, basato sul rispetto reciproco e sulla valorizzazione delle diversità, offrendo pari opportunità di lavoro a tutti i candidati qualificati.

CHI SIAMO?

Siamo una realtà industriale e tecnologica unica, poliedrica ed in continua evoluzione. Racchiudendo tradizione ed innovazione, progettiamo, sviluppiamo e realizziamo prodotti di sicurezza e soluzioni tecnologiche integrate a tutela della fede pubblica, a supporto dello Stato, delle Imprese e dei Cittadini.

4 siti produttivi, oltre 1.700 dipendenti, l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato (IPZS) sviluppa soluzioni per l'identità digitale dei cittadini italiani e crea prodotti per la sicurezza, l'anticontraffazione, la tutela della salute e del Made in Italy.

CHI CERCHIAMO?

N. 1 Addetto/a Gestione Ordini

DI COSA TI OCCUPERAI?

Presso la Direzione Pubblica Amministrazione e Mercati Regolamentati ti occuperai di supportare il team di riferimento nella preventivazione e nella gestione delle commesse per clienti istituzionali.

In particolare, sarai coinvolto nelle seguenti attività:

- Gestione operativa e commerciale dei clienti Istituzionali e Privati;
- Supervisione dell'intero flusso operativo: dalla richiesta del cliente, alla consegna del prodotto/servizio, fino alla relativa fatturazione;
- Collaborazione con l' area Amministrazione e Finanza per la gestione amministrativa delle commesse;
- Monitoraggio del budget e rendicontazione delle attività legate ai prodotti editoriali.

REQUISITI NECESSARI

TITOLO DI STUDIO

- Laurea in discipline economiche ovvero matematiche

L'azienda si riserva di valutare laureati in altre discipline purché in possesso delle esperienze richieste.

ESPERIENZE

- Pregressa esperienza nel ruolo o in ruoli simili, di almeno 6 mesi, preferibilmente in ambito cartotecnico e/o editoriale

Completano il profilo la buona conoscenza della lingua inglese e del pacchetto Microsoft Office.

REQUISITI PREFERENZIALI

- Pregressa esperienza nell'utilizzo di SAP con particolare riferimento ai moduli SD, FI e CO
- Conoscenza di Program management
- Pregressa esperienza nella programmazione e pianificazione di attività commerciali

Nella valutazione si terrà inoltre conto delle seguenti:

CAPACITA' ED ATTITUDINI INDIVIDUALI

- Buone capacità di Problem Setting e Problem Solving
- Forte Orientamento al Risultato
- Forte Orientamento all'Innovazione e al Digital Mindset
- Spiccata attitudine alla Collaborazione e al lavoro in Team
- Buona capacità di Pianificazione e Organizzazione

Relativamente alla conoscenza della lingua inglese, sarà valutato positivamente l'aver conseguito una certificazione attestante un livello pari o superiore a B2 (rif. QCER - Quadro Comune Europeo di Riferimento).

La ricerca è rivolta a candidati di entrambi i sessi (D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i.). Le caratteristiche delle attività sono compatibili con qualsiasi genere, età e condizione fisica (salvo, per quest'ultima, il necessario accertamento successivo ai fini della verifica dell'idoneità per l'effettivo espletamento delle mansioni).

COSA OFFRIAMO?

Tempo determinato sostituzione maternità full-time, inquadramento previsto fino al livello **"A"** ai sensi del vigente CCNL per le Aziende Grafiche, Editoriali, Digitali ed Affini.

Sede: **Roma**

L'azienda, si riserva di trasformare il contratto a tempo determinato in contratto a tempo indeterminato, ove ne ricorrano le condizioni.

L'azienda, per esigenze tecnico organizzative, si riserva la facoltà di estendere la presente ricerca ad altre sedi e/o presidi IPZS.

RITIENI DI ESSERE IL CANDIDATO IDEALE?

Potrai candidarti dal **17/07/2025** alle ore 23:59 del **01/08/2025** cliccando su "candidati ora" o direttamente dal link <https://selezione.pa.randstad.it/gestioneordiniipzs>

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande di partecipazione alla selezione e, pertanto, non saranno ritenute valide le domande presentate con modalità e tempistiche diverse da quella indicata, a pena di esclusione.

Il Poligrafico e la società incaricata Randstad Italia S.p.A. che si occuperà della ricezione delle domande e dello svolgimento dell'iter preselettivo, non si assumono alcuna responsabilità circa la mancata ricezione delle domande per qualsiasi motivo imputabile a terzi, a caso fortuito e forza maggiore.

PROCESSO DI SELEZIONE

Il processo di selezione prevede la preselezione da parte della società Randstad Italia S.p.A incaricata, che curerà la fase preselettiva volta all'individuazione dei candidati da ammettere alla fase selettiva.

Una seconda fase di selezione nella quale il Poligrafico condurrà colloqui tecnico/motivazionali. Verrà ritenuto idoneo chi otterrà un punteggio pari ad almeno 3/6, sia alla valutazione tecnica che alla valutazione motivazionale.

Laddove necessario potranno essere previste, sia nella fase di pre-selezione che nella fase di selezione delle prove tecniche e/o logico - attitudinali, che si intenderanno superate con il raggiungimento del punteggio minimo previsto - cosiddetto punteggio soglia - pari al 51% del punteggio massimo. Resta inteso che in fase di preselezione accederanno alle prove tecniche solo i candidati che abbiano i requisiti sopra richiesti.

È IMPORTANTE SAPERE CHE

La mancata allegazione del cv sarà causa di esclusione dalla selezione.

Le competenze specialistiche richieste e i requisiti preferenziali, qualora presenti, devono essere espressamente indicati nel CV – specificando le date di inizio e fine (mese e anno) sia del percorso formativo sia delle singole esperienze professionali, nonché il possesso delle competenze/conoscenze richieste.

Eventuali dati incompleti non potranno essere tenuti in considerazione ai fine della valutazione.

Le competenze specialistiche e i requisiti preferenziali devono essere maturati alla data di scadenza dei termini per la presentazione della candidatura.

L'Azienda si riserva di verificare in qualsiasi momento l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, nonché dei titoli dichiarati, attraverso la richiesta della documentazione necessaria o di informazioni su di essa e di disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dei candidati nel caso di non veridicità delle dichiarazioni rese.

La società si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare la presente ricerca in caso di:

- Mancata ricezione di candidature corrispondenti ai requisiti necessari richiesti;
- Nuove esigenze organizzative aziendali che richiedano la sospensione/cancellazione degli inserimenti pianificati e ad oggi approvati o la variazione del numero di ingressi previsti;

La presentazione della domanda implica inoltre l'accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso.

Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la loro responsabilità, la veridicità delle informazioni riportate nel curriculum vitae.

I dati personali saranno trattati dalla società Randstad Italia S.p.A. in qualità di Titolare ai sensi e per gli effetti della normativa Privacy vigente.

L'Informativa ex art. 13 del Regolamento UE 2016/679 è presente sul sito www.randstad.it nella sezione Informativa Privacy.