

CHI SIAMO?

L'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato è una realtà industriale e tecnologica unica, complessa, poliedrica ed in continua evoluzione.

Attraverso il nostro lavoro per lo sviluppo e la realizzazione di prodotti fisici e servizi, assicuriamo la tutela di importanti interessi del nostro paese e dei cittadini italiani, quali l'identità fisica e digitale delle persone, la tracciabilità e l'anticontraffazione dei prodotti - proprietà industriale, qualità dei prodotti e salute – e la gestione di banche dati normative; garantiamo, inoltre, la coniazione della moneta circolante e la realizzazione di prodotti numismatici, che rappresentano una delle forme di valorizzazione del patrimonio artistico del nostro paese.

Per l'importante ruolo che ricopriamo a tutela del paese e dei cittadini, siamo alla ricerca di candidati altamente motivati, proattivi, dotati di una forte passione, integrità e che condividano la nostra mission pubblica ed i nostri valori.

CHI CERCHIAMO?

N. 1 Responsabile Segreteria Tecnica

PROFILO POSIZIONE:

Al titolare del ruolo - che opererà in staff all'Amministratore Delegato nell'attività di supporto ai processi decisionali e di governance del Vertice - è affidata la funzione di:

- Coordinamento del processo di pianificazione strategica aziendale
- Elaborazione, in collaborazione con le strutture interne, degli scenari evolutivi industriali e dei principali rischi connessi
- Sovrintendere la valutazione, programmazione e monitoraggio dei progetti di rilevanza strategica
- Sovrintendere lo scouting di opportunità di finanziamento agevolato a livello nazionale e comunitario
- Analisi, in collaborazione con le strutture interne, dei principali dossier aziendali e dei principali rischi connessi
- Assistenza nella gestione dei rapporti societari e contrattuali in essere con le Società controllate e valutazione di operazioni societarie
- Definizione degli obiettivi di sostenibilità pluriennali, monitoraggio delle iniziative connesse e redazione del bilancio di sostenibilità.

REQUISITI NECESSARI RICHIESTI:

TITOLO DI STUDIO

Laurea magistrale in discipline economiche

ESPERIENZE/CONOSCENZE

Consolidata esperienza pregressa (almeno dieci anni) in ruoli manageriali in ambito Pianificazione Strategica e/o Finance e/o Internal Audit o ruoli analoghi in aziende di produzione e/o di servizi di grandi dimensioni, preferibilmente a partecipazione pubblica.

Completa il profilo l'ottima conoscenza della lingua inglese.

Inoltre, in relazione alle responsabilità affidate al titolare, il candidato dovrà dimostrare – attraverso esempi concreti – di possedere, in particolare le seguenti CAPACITA' ED ATTITUDINI INDIVIDUALI:

- Capacità relazionali, di negoziazione e di influenza
- Affidabilità, accuratezza e programmazione delle attività
- Problem setting e problem solving
- Ottime capacità espositive, sia scritte che orali
- Orientamento alla collaborazione
- Leadership professionale e gestione del team

La ricerca è rivolta a candidati di entrambi i sessi, legge 903/77 e L.125/91

COSA OFFRIAMO?

Inquadramento Previsto: Dirigente (CCNL Dirigenti Industria).

Sede: Roma

COME CANDIDARSI

E' possibile candidarsi dal **21/06/2023** alle ore 23:59 del **05/07/2023** esclusivamente al seguente link (faranno fede l'ora e data del sito web dedicato):

<https://www.jeffersonwells.it/it/jobb/605661/responsabile-segreteria-tecnica>

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 **Jefferson Wells** 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 vari step di valutazione:

- Preselezione: la società incaricata **Jefferson Wells** curerà la fase preselettiva che porterà all'individuazione dei candidati da ammettere alla fase selettiva.
- Selezione: il Poligrafico condurrà colloqui tecnico / motivazionali. Verrà ritenuto idoneo chi otterrà un punteggio pari ad almeno 2/5, sia alla valutazione tecnica che alla valutazione motivazionale.

E' 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 di questo avviso.

I dati personali saranno trattati dalla società Experis Srl 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 Experis Srl nella sezione Privacy Policy.
