

ricerca:

ADDETTO ALL'AREA ACQUISTI E GARE

Il candidato 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:

- 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
- Buone doti relazionali ed organizzative, predisposizione al lavoro in team e flessibilità nello svolgimento delle mansioni
- Attenzione all'ordine, qualità e accuratezza
- Riservatezza

ELEMENTI DI VALUTAZIONE PREFERENZIALE:

- Esperienza nel settore degli adempimenti pubblici in materia di approvvigionamenti (Durc, Cig, Cup, tracciabilità, ecc.)
- Esperienza qualificata e pregressa nel settore delle gare d'appalto

Sede di lavoro: Rovereto

Si prega di inviare il curriculum vitae entro il giorno 9 ottobre 2018 attraverso il seguente link:

[Addetto gare](#)