

OFFICER OPERATION&FACILITY

Direzione/ Unità Operativa/Servizio: Segretariato Generale/ Struttura decentrata

Numero risorse: 2 (n. 1 presso sede di Potenza, n. 1 presso sede Torino)

Sede di lavoro: Potenza o Torino

Tipologia contratto: Tempo indeterminato

Ral: 25.000,00 (comprensivo di indennità)

Inquadramento: cat. D CCNL CRI

Scopo della funzione:

La risorsa coadiuverà il Segretario Regionale, nella progettazione e nella gestione delle attività operative e di pronto impiego logistico dell'Associazione in ambito regionale ed a supporto delle esigenze territoriali. Supporterà, inoltre, la gestione organizzativa ed amministrativa del parco veicoli e delle relative pratiche di motorizzazione CRI in ambito regionale ed a supporto delle esigenze territoriali, insieme alla gestione tecnica ed al controllo del patrimonio immobiliare.

Compiti e responsabilità:

Nell'ambito degli scopi della funzione sopra delineati assicura, a titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti compiti:

- Cura l'intera gestione del parco automezzi e relative attrezzature e materiali (utilizzo, riparazione e manutenzione);
- Gestisce i flussi informativi dell'intero processo logistico ed operativo;
- Produce la documentazione relativa a materiale di magazzino e parco mezzi (bolle di accompagnamento, etc);
- Cura i rapporti con i fornitori, elabora la reportistica connessa e supporta la rendicontazione contabile di riferimento;
- Supporta la gestione delle risorse impegnate nelle attività operative;
- Controlla la conformità dei servizi erogati rispetto a quelli pianificati;
- Verifica lo stato di manutenzione e la conservazione degli immobili e dei locali di pertinenza del Comitato Regionale;
- Assicura la tenuta della documentazione catastale, gestendo l'aggiornamento ed il rilascio delle certificazioni di legge;
- Grantisce l'operatività della Sala Operativa Regionale ed i relativi processi.

REQUISITI RICHIESTI:

Requisiti obbligatori:

Titolo di studio ed esperienza: laurea triennale in discipline scientifiche ed esperienza professionale almeno triennale nel ruolo e/o in ruoli analoghi oppure, alternativamente, diploma di scuola secondaria di secondo grado ed esperienza professionale di almeno 7 anni nel ruolo e/o in ruoli analoghi.

Competenze tecniche:

- Buona conoscenza della normativa in materia di salute e sicurezza ex D.lgs. 81/08;
- Buona conoscenza del sistema di Protezione Civile;
- Buona conoscenza delle procedure catastali;
- Buona conoscenza degli applicativi Microsoft office ed in particolare excel;
- Buona conoscenza scritta ed orale della lingua inglese.

Requisiti migliorativi

- Laurea magistrale in discipline scientifiche;
- Master e/o corsi di alta specializzazione in discipline scientifiche;
- Abilitazione albo professionale.

Competenze trasversali:

- Precisione ed affidabilità;
- Riservatezza;
- Capacità di lavorare in team multidisciplinari.