Fonte: https://www.pagopa.it/it/lavora-con-noi/jobposition-129/ — copia salvata il 17/11/2026

POSIZIONI APERTE · PAGOPA S.P.A.

Responsabile Segreteria Tecnica e Coordinamento Staff

Data apertura: 04/11/2026

PagoPA S.p.A. è alla ricerca di una/un Responsabile Segreteria tecnica e coordinamento staff da inserire a diretto riporto dell'Amministratore Delegato.

La figura opererà fungendo da raccordo tra l'indirizzo strategico, l'esecuzione operativa e i flussi direzionali della Società, traducendo la visione e gli indirizzi di vertice in piani d'azione concreti, assicurando la tempestiva individuazione di eventuali criticità, favorendo l'allineamento organizzativo e l'efficacia dei processi decisionali per garantire la convergenza delle strutture aziendali verso il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La/Il Responsabile Segreteria tecnica e coordinamento staff avrà la responsabilità diretta di guidare e coordinare attività a supporto dell'Amministratore Delegato quali:

- **Corporate PMO:** presidio della pianificazione, dell'esecuzione del portafoglio progetti e del monitoraggio dei programmi strategici aziendali, in coordinamento con la struttura PMO operativo.
- **Coordinamento strategico:** definizione del piano Strategico aziendale e coordinamento dei progetti strategici trasversali.
- **Segreteria Direzionale:** gestione integrata dei flussi informativi, degli adempimenti amministrativo-gestionali e delle relazioni a supporto diretto dell'Organo Amministrativo.

In qualità di responsabile di tali ambiti, assicura un presidio unitario che integra la disciplina dell'esecuzione progettuale, il rigore delle analisi data-driven, l'efficacia della comunicazione, la responsabilità sociale d'impresa e la fluidità dei flussi decisionali della Direzione Aziendale.

RESPONSABILITÀ

- Tradurre gli indirizzi dell'Amministratore Delegato in piani d'azione operativi per le attività di volta in volta richieste.
- Monitorare l'avanzamento delle attività in stretta collaborazione con le altre strutture aziendali, come il PMO operativo.
- Progettare e mantenere cruscotti direzionali e sistemi di misurazione della performance (KPI/KPO).
- Garantire all'Amministratore Delegato e ai C-Level informazioni quantitative accurate e tempestive per i processi decisionali.

REQUISITI MINIMI (PERSONALI E PROFESSIONALI)

- Laurea Magistrale in Ingegneria (Gestionale o affini), Economia, in ogni caso la Società si riserva di valutare candidati/e con percorsi equivalenti ed esperienza consolidata nel ruolo).
- Almeno 10 anni di comprovata esperienza in ruoli di elevata responsabilità (es. Chief of Staff, PMO Director, Head of Program Management, Senior Executive) all'interno di società a partecipazione pubblica, realtà tecnologiche/digitali complesse, primarie società di consulenza direzionale o istituzioni finanziarie.
- Comprovata esperienza nella pianificazione e conduzione di progetti di Change Management, riorganizzazione dei processi, adozione di nuovi modelli operativi e accompagnamento della struttura aziendale nelle fasi di trasformazione strategica e culturale.

- Capacità di leadership, visione strategica e orientamento ai risultati;
- Ottime doti comunicative, negoziali e relazionali.
- Disponibilità a trasferte.
- Ottimo livello di inglese scritto e parlato.

Completano il profilo le seguenti capacità:

- Comunicazione empatica;
- Responsabilità e presa di decisione;
- Visione Strategica;
- Agilità Emotiva.

> Per candidarti, invia il tuo CV e la tua lettera di motivazione (facoltativa) **entro e non oltre il 19 novembre 2026**. Si precisa che la Società valuterà le candidature mano a mano che vengono inviate.

CONTRATTO E RETRIBUZIONE

Tipologia di contratto: Tempo Indeterminato. La tipologia di inquadramento sarà determinata tenendo conto delle caratteristiche e dei requisiti specifici posseduti dai/dalle candidati/e selezionati/e e dalle esigenze aziendali.

In ottemperanza al D.Lgs. n. 96/2026 in materia di trasparenza salariale, si specifica che l'inquadramento contrattuale previsto sarà regolato dal CCNL del Terziario, Distribuzione e Servizi (Confcommercio), con un livello di inserimento non inferiore al Quadro. La retribuzione annua lorda (RAL) iniziale sarà non inferiore a € 85.000, eventualmente integrata e commisurata alla seniority, all'effettiva expertise e alle competenze tecnico-professionali riscontrate nelle/nei candidate/i.

ALTRE INFORMAZIONI

Al termine dell'iter selettivo la Società predispone un elenco di candidati/e idonei/e per ciascuna posizione alla quale potrà attingere in caso di esigenze future.

I curricula saranno inseriti all'interno di un data base dal quale la Società attingerà in caso di esigenze future di personale con le medesime caratteristiche della presente posizione.

Se riscontri problemi per l'invio della candidatura a mezzo del nostro portale puoi scrivere a: **helpdeskrecruiting@pagopa.it**

Non saranno prese in considerazione candidature inviate alla presente email, la quale serve solo a garantire supporto per l'inserimento o la modifica a sistema della candidatura. Qualora dovessi inviarci il CV (candidatura spontanea) procederemo immediatamente alla cancellazione dai nostri sistemi delle email scambiate contenenti il CV.

Il presente annuncio si rivolge a tutte le persone, a prescindere dal sesso, dall'età, dalla nazionalità, ai sensi delle leggi 903/77 e 125/91, e a persone di tutte le età e tutte le nazionalità, ai sensi dei decreti legislativi 215/03 e 216/03. Il candidato/la candidata si impegna sin da ora ad osservare il Codice di condotta dell'azienda).