

# INSULA SPA

## AVVISO DI SELEZIONE ADDETTO UFFICIO GARE E APPALTI (STAZIONE APPALTANTE)

Nell'ambito delle proprie attività Insula spa informa che è aperto un avviso di selezione per la formazione di una graduatoria di idoneità per un impiegato con profilo intermedio da inserire all'interno dell'ufficio Gare Appalti e Contratti.

La risorsa selezionata collaborerà con il responsabile di funzione e con i responsabili delle unità organizzative coinvolte, garantendo il corretto svolgimento delle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi nel rispetto delle normative vigenti.

### PRINCIPALI ATTIVITÀ

- Gestione delle procedure di gara, inclusa la predisposizione di capitolati, disciplinari, lettere di invito, bandi;
- Predisposizione e stipula di contratti di appalto;
- Redazione di verbali, comunicazioni e documenti contrattuali;
- Verifica della conformità normativa delle procedure di affidamento;
- Gestione delle autorizzazioni per il subappalto;
- Supporto ai Responsabili Unici del Procedimento (RUP);
- Utilizzo di piattaforme digitali per la gestione delle gare e approvvigionamenti;
- Monitoraggio della conformità dei fornitori e gestione degli albi fornitori.

### REQUISITI OBBLIGATORI

- Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea, oppure regolare permesso di soggiorno per i cittadini extracomunitari;
- Laurea triennale in materie giuridiche (titoli esteri equivalenti devono essere accompagnati da traduzione asseverata);
- Esperienza professionale di almeno due anni in uffici gare e appalti di stazioni appaltanti, preferibilmente presso enti pubblici o aziende a partecipazione pubblica.

### REQUISITI PREFERENZIALI

- Conoscenza approfondita della normativa sugli appalti pubblici, con particolare riferimento all'ambito dei lavori pubblici;
- Ottima padronanza dei principali strumenti informatici e delle piattaforme digitali per la gestione delle gare;
- Laurea magistrale in materie giuridiche (titoli esteri equivalenti devono essere accompagnati da traduzione asseverata);
- Capacità di analisi e interpretazione delle normative.

### INQUADRAMENTO

- Contratto a tempo indeterminato, full-time;
- Periodo di prova di 6 mesi;
- Inquadramento e retribuzione secondo il CCNL Commercio Terziario, livello secondo;
- Sede di lavoro a Venezia Mestre, in presenza.

## **MODALITÀ DI SELEZIONE**

La selezione avverrà attraverso:

- Analisi dei curricula pervenuti;
- Colloqui individuali con i candidati ritenuti idonei;
- Possibile somministrazione di prove pratiche per verificare il livello di conoscenza effettivamente posseduto

Tutti i candidati riceveranno comunicazione dell'esito della selezione.

## **PARI OPPORTUNITÀ**

L'avviso è rivolto a tutti i candidati in possesso dei requisiti, senza distinzione di genere, età o provenienza geografica.

## **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Inviare curriculum a [personale@insula.it](mailto:personale@insula.it)