

RICERCA IMPIEGATO/A UFFICIO ACQUISTI PER AREA PRODUZIONE E ORGANIZZAZIONE

La Fondazione Piccolo Teatro di Milano - Teatro d'Europa ricerca uno/una Impiegato/a addetto/a agli acquisti da inserire nell'Area Produzione e Organizzazione. La descrizione dell'incarico, i requisiti e i titoli richiesti sono specificati come segue:

Descrizione dell'incarico:

- ❖ gestione in autonomia delle procedure sottosoglia comunitaria con eventuale supporto da parte dell'ufficio gare e appalti;
- ❖ Utilizzo della piattaforma in uso presso la Fondazione o acquisto attraverso Mepa/Consip o mediante la piattaforma gestita dalla Centrale di Committenza Regionale.
- ❖ Monitoraggio dei contratti sottoscritti nell'area Produzione e Organizzazione.
- ❖ Verifica e monitoraggio Albo Fornitori.
- ❖ Supporto ai Responsabili di settore per la gestione degli acquisti;
- ❖ Monitoraggio e reportistica acquisti "Piccola Cassa" e note spese area Produzione e Organizzazione.
- ❖ Supporto nel coordinamento con l'Ufficio Bandi e Gare della Fondazione.

Requisiti:

- ❖ Formazione di tipo amministrativo (corso di studi ed eventuali esperienze pregresse).
- ❖ Precisione, autonomia organizzativa e capacità di analisi.
- ❖ Capacità di svolgere analisi tecnico-economiche.
- ❖ Flessibilità e problem solving.
- ❖ Serietà, affidabilità e riservatezza.
- ❖ Gradita esperienza pregressa nell'area acquisti di enti pubblici economici.

Titolo di studio:

- ❖ Diploma in materie tecnico/amministrative o Laurea breve in materie economiche, scienze politiche o equipollente.

Inquadramento:

- ❖ Inquadramento e retribuzione commisurati ai titoli e all'esperienza acquisita.

Il/la candidato/a interessato alla posizione di Impiegato Ufficio Acquisti per Area Organizzazione e Produzione potrà presentare il proprio Curriculum Vitae accompagnato da lettera motivazionale via e-mail a candidature@piccoloteatromilano.it.

Milano lì, 18/9/2024

