

Ingegnere per attività di assistenza all'Ufficio Tecnico

L'Ente Autonomo Fiera del Levante informa che è aperta la ricerca di una figura di Ingegnere per attività di assistenza all'Ufficio Tecnico.

La risorsa supporterà il responsabile dell'Ufficio Tecnico nelle attività tecniche, amministrative e operative relative alla programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché nella predisposizione e verifica della documentazione di gara e nel monitoraggio degli affidamenti.

Requisiti principali

- Laurea in Ingegneria civile, edile, ambientale, gestionale o titolo equivalente coerente.
- Conoscenza di base delle procedure di affidamento e gara per lavori, servizi e forniture pubbliche.
- Buona conoscenza di Microsoft Office e di AutoCAD o strumenti equivalenti.
- Capacità di consultare elaborati progettuali, computi, quadri economici, capitolati e documentazione tecnica.
- Gradita esperienza di supporto al RUP e conoscenza della normativa sui contratti pubblici.

Condizioni

- Inserimento diretto a tempo indeterminato.
- Part-time: 19 ore settimanali, dal lunedì al venerdì.
- CCNL Commercio, II livello; RAL annua indicativa di € 15.000-16.000, calcolata sul part-time al 50%, oltre a welfare ed eventuali indennità previste.
- Le eventuali attività professionali extra sono ammesse previa comunicazione e autorizzazione e purché non sussistano conflitti di interesse né interferenze con l'attività lavorativa.

Per dettagli e modalità di candidatura, consulta l'annuncio sul sito di Gi Group:

- INGEGNERE: <https://it.mygigroup.com/members/jobs/seek/viewoffer/1387869>

Le selezioni sono gestite da Grafton, specializzazione di Gi Group. Le informazioni complete, le modalità di candidatura e l'informativa privacy sono disponibili sul sito dell'Agenzia per il Lavoro.