

Referente Organizzazione e Processi

Figura professionale ricercata	L'Agenzia del Demanio è alla ricerca di N° 1 Referente Organizzazione e Processi , da impiegare presso la sede di Roma.
Titolo di studio	Laurea magistrale in Scienze dell'Economia (LM56) o Scienze Economiche – Aziendali (LM77) o Ingegneria Gestionale (LM31).
Esperienza maturata	Almeno 3 anni di esperienza lavorativa nel ruolo presso strutture (pubbliche o private) modernamente organizzate ovvero esperienza di almeno 3 anni in ambito organizzativo presso società di consulenza direzionale.
Competenze tecnico-specialistiche della posizione	Tecniche e strumenti di analisi e progettazione organizzativa. Modelli organizzativi aziendali, declinazione di strutture organizzative e relative responsabilità e poteri. Analisi e disegno processi e procedure. Forme innovative di erogazione della prestazione lavorativa. Tecniche e strumenti di elaborazione della reportistica.
Competenze organizzative, relazionali e personali	Affidabilità e responsabilità personale. Gestione del rapporto interpersonale e lavoro di gruppo. Orientamento all'auto-sviluppo. Comunicazione e capacità di presentazione. Programmazione e organizzazione delle attività. Propositività e flessibilità.



**Principali aree
di attività previste
per la posizione**

Supporto nella progettazione degli interventi di revisione organizzativa, nella definizione di strutture organizzative e posizioni, nell'identificazione di obiettivi, aree di responsabilità, poteri e deleghe.

Analisi e ridisegno di processi operativi interni, anche in ottica di efficientamento e digitalizzazione, e relativa formalizzazione, provvedendo all'individuazione di attività, responsabilità, modalità operative, strumenti utilizzati e relativi controlli, di concerto con le diverse strutture aziendali e in costante allineamento con le evoluzioni normative e lo sviluppo dell'assetto organizzativo interno.

Supporto alle diverse strutture aziendali nell'elaborazione e aggiornamento di processi, procedure e linee guida in coerenza con strategie, politiche e piani aziendali.

Partecipazione a progetti cross-funzionali di trasformazione dei modelli di funzionamento, dei processi e dei sistemi aziendali.

Aggiornamento costante di tutti i documenti ufficiali relativi all'organizzazione (organigrammi, processi, formalizzazione ruoli e responsabilità e della pronta reperibilità degli stessi).

Aggiornamento delle basi dati e del sistema gestionale integrato per gli aspetti di competenza.

Elaborazioni statistiche e demografiche.

Titolo di preferenza

Costituisce titolo preferenziale l'appartenenza alle categorie protette ai sensi dell'art. 1, Legge 68/99.

**Competenze
informatiche**

Ottime capacità di utilizzo del pacchetto Office (in particolare excel).
Conoscenza Datawarehouse - sistemi di estrazione dati e reportistica.

Patenti

È richiesta l'abilitazione alla guida di automezzo (patente di tipo B).

Contratto previsto

Tempo indeterminato.

Inquadramento

IV livello. Il rapporto di lavoro è disciplinato dal CCNL Personale Impiegatizio e Quadro Agenzia del Demanio EPE consultabile sul sito Internet dell'Agenzia alla sezione "Lavora con noi".

Sede

Roma.



Per candidarsi

La candidatura deve essere presentata esclusivamente tramite la sezione “Lavora con noi” sul sito www.agenziademanio.it indicando il riferimento Rif: DGROPJ01I, entro le ore 23:59 del giorno 16/10/2023, autorizzando il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR). Non saranno prese in considerazione altre modalità di candidatura.

I candidati devono indicare di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare quali).

I CV dei candidati ritenuti inidonei nelle precedenti selezioni non saranno presi in considerazione prima dei 24 mesi in caso di inidoneità nella fase selettiva di tipo attitudinale/motivazionale o di inidoneità nella fase selettiva di valutazione delle competenze tecnico-specialistiche solo per profili analoghi.

Non saranno, inoltre, considerate le candidature di risorse che hanno rifiutato la proposta di assunzione esito di precedenti selezioni, nell’arco dei precedenti 24 mesi per i medesimi profili.

Non è possibile la partecipazione contemporanea a più annunci.

Per rendere funzionale l’inserimento e consolidarlo nella Direzione di appartenenza, è indispensabile la permanenza nella stessa per almeno 60 mesi. L’Agenzia pertanto non prenderà in considerazione richieste di trasferimento avanzate prima di tale periodo.

I candidati in situazione di incompatibilità prevista dall’art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001, non potranno essere assunti.

L’Agenzia assicura il rispetto della parità di genere in ogni fase della selezione, costituzione e svolgimento del rapporto di lavoro.

