

**Cogeme Nuove Energie S.r.l., società del gruppo Cogeme, è da anni presente nel territorio bresciano: la società progetta, realizza e gestisce impianti energetici a fonte rinnovabile o tradizionale ed è impegnata negli ambiti dell'efficienza energetica, del teleriscaldamento, della geotermia e della produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili. Nell'ambito del potenziamento del proprio organico la società è alla ricerca di n. 1 Assistente di Direzione.**

L'Assistente di Direzione, in linea con le direttive aziendali e in collaborazione con la funzione Legale di Gruppo, avrà il compito di gestire gli adempimenti di segreteria societaria e supporterà la Direzione Generale in materia di diritto civile (obbligazioni e contratti).

Gestirà, in capo alla Direzione Generale, l'agenda degli appuntamenti e riunioni, le telefonate, le mail, la corrispondenza in ingresso ed in uscita. Assicurerà che le decisioni e gli impegni concordati durati gli incontri aziendali vengano poi rispettati ed implementati dalle diverse funzioni aziendali. La risorsa svolgerà attività di supporto per la predisposizione di documentazione per le riunioni dell'Organo Amministrativo e note informative. Supporterà le attività di verbalizzazione e gli adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza, in materia di D.Lgs. 231/01 e di Privacy.

**Requisiti indispensabili richiesti sono:**

- Possesso della Laurea Triennale ad indirizzo economico o giuridico;
- Esperienza almeno biennale in ruolo analogo maturata presso aziende strutturate oppure presso studi professionali caratterizzati da elevata complessità;
- Buona conoscenza degli adempimenti di segreteria societaria, di tenuta libri sociali e pratiche amministrative inerenti alla Camera di Commercio;
- Ottima conoscenza nell'utilizzo dei principali strumenti informatici, in particolare del pacchetto Office;
- Predisposizione ai rapporti interpersonali, capacità organizzativa, di problem solving e gestione dello stress, maturate in esperienze consolidate lavorative e non;
- Patente B e residenza o domicilio in zone da cui raggiungere agevolmente la sede di Rovato (BS).

**In fase di selezione saranno ritenuti requisiti preferenziali:**

- Possesso della Laurea Magistrale ad indirizzo economico o giuridico;
- Esperienza pluriennale in ruolo analogo;
- Esperienza anche breve in società a partecipazione pubblica;
- Buona conoscenza del gestionale SAP
- Buona conoscenza dei motori di ricerca giuridici;
- Buona conoscenza in materia di compliance aziendale, con particolare riguardo alle società a partecipazione pubblica (Anticorruzione e Trasparenza, D.Lgs. 231/01, Privacy);
- Precisione, determinazione al raggiungimento degli obiettivi, capacità di relazione (verbale e scritta), empatia e flessibilità relativamente ai compiti assegnati;
- Disponibilità immediata o nel breve periodo.

Orario di lavoro e sede: full time 5 giorni (da lunedì a venerdì), presso la sede di Rovato (BS).

Tipologia di contratto: inserimento con contratto di impiegato a tempo indeterminato con applicazione del C.C.N.L. Gas Acqua.

Saranno prese in esame le candidature ricevute via mail all'indirizzo "selezione@cogeme.net" con oggetto "Assistente di Direzione" entro e non oltre la giornata del 13 settembre 2020 e quelle già presenti nel data base aziendale ricevute negli ultimi 12 mesi. Per ampliare il numero di candidature

in linea con i requisiti richiesti Cogeme Nuove Energie si avvarrà del canale di ricerca online <https://www.bakeca.it/annunci/offerte-di-lavoro>.

I candidati prescelti, in linea con i requisiti indispensabili e tenuto conto dei requisiti preferenziali richiesti, parteciperanno ad un colloquio orale e ad una prova scritta attitudinale secondo modalità compatibili con l'emergenza COVID-19. Ad ogni candidato ritenuto idoneo Cogeme Nuove Energie Srl trasmetterà via mail la convocazione per le successive fasi di selezione.

La graduatoria di selezione rimarrà efficace per un periodo di 12 mesi, per l'eventuale sostituzione di personale nel ruolo ricercato e/o copertura di ulteriori posti relativi allo stesso profilo professionale che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente all'approvazione della graduatoria medesima.

Rovato, 27 agosto 2020