

SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO DI UNA RISORSA PER L'AREA ATTRAZIONE INVESTIMENTI

1. Profilo ricercato

La risorsa selezionata si occuperà di svolgere attività di supporto per le iniziative di:

- lead generation (in particolare per il settore automotive), anche tramite l'utilizzo della banca dati Orbis;
- organizzazione di missioni/eventi in particolare afferenti il settore automotive;
- manutenzione della banca dati sulla presenza multinazionale in Piemonte (Observer), in particolare utilizzando la metodologia messa a punto da CEIPIEMONTE in collaborazione con l'Università di Torino;
- organizzazione, svolgimento e reportistica relativa agli incontri che CEIPIEMONTE sta programmando con multinazionali nel settore automotive in Piemonte.

La selezione si svolgerà per titoli e colloquio e la tipologia di contratto verrà concordata a seconda delle disponibilità e possibilità delle parti.

2. Requisiti per l'ammissione

I candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- Possesso di Laurea specialistica o vecchio ordinamento (preferibilmente in Economia o Ingegneria Gestionale);
- Attitudine a lavorare con aziende piemontesi e capacità di individuare le competenze (potenzialità) delle imprese ad operare sui mercati internazionali;
- Spiccata capacità di cogliere opportunità di business e interesse da parte di interlocutori internazionali rispetto all'offerta piemontese; saper intrattenere dialoghi diretti per interpretare esigenze e bisogni della domanda internazionale;
- Conoscenza/dimestichezza nella gestione di gruppi di lavoro di aziende piemontesi finalizzate al potenziamento dell'offerta su base aggregata;
- Capacità di gestione e realizzazione di eventi promozionali: missioni imprenditoriali, workshop sul territorio ed all'estero, b2b;
- Capacità di analizzare, gestire ed elaborare dati;
- Buone capacità di analisi e di problem solving, gestione delle relazioni, consapevolezza organizzativa, attitudine a lavorare in team;
- Disponibilità a trasferta in Italia ed all'estero;
- Capacità di lavorare sotto stress;
- Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese, che sarà valutata in sede di colloquio;
- Ottima conoscenza del pacchetto Office, in particolar modo del modulo Excel.

3. Presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere presentata entro e non oltre le ore 12:00 del giorno **30 maggio 2018**, in carta semplice, al seguente indirizzo di posta elettronica: ufficiopersonale@centroestero.org.

4. Contenuto della domanda

Nella domanda di ammissione, i candidati devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed a pena di esclusione:

- nome e cognome;
- luogo e data di nascita;
- codice fiscale;
- cittadinanza;
- titolo di studio posseduto;
- possesso di eventuale esperienza maturata in attività di internazionalizzazione, in Italia o all'estero;
- livello conoscenza della lingua inglese;
- possesso di ogni altro eventuale titolo che sarà valutato dalla Commissione in relazione alle mansioni da svolgere.

I candidati devono inoltre dichiarare:

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di non avere motivi di incompatibilità previsti dalla legge o legati ad interessi di qualsiasi natura, con riferimento all'oggetto del rapporto di lavoro.

5. Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare:

- il curriculum vitae;
- i titoli dichiarati nel curriculum che il candidato ritiene utili sottoporre a valutazione.

Al candidato ritenuto idoneo per la posizione offerta, CEIPIEMONTE si riserva di chiedere prova documentata dei titoli elencati.

Le dichiarazioni mendaci o la falsità degli atti sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

6. Modalità di valutazione

Il Coordinatore dell'Ufficio Personale provvede ad effettuare uno screening preliminare delle candidature pervenute.

I candidati che risultano soddisfare i requisiti richiesti sono contattati dall'Ufficio Risorse Umane per il colloquio.

7. Titoli e colloquio

Per la valutazione dei titoli e del colloquio, si dispone di punti 90, così ripartiti:

- a) Titoli: punti 30;
- b) Colloquio: punti 60.

Saranno ammessi al colloquio i candidati che abbiano riportato, nella valutazione dei titoli, un punteggio non inferiore a 21/30.

Il colloquio avrà luogo presso la sede di CEIPIEMONTE s.c.p.a. in Corso Regio Parco n. 27, Torino.

Il colloquio verterà sulla padronanza della lingua inglese, sulle conoscenze informatiche e su una prova atta a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire. In tale sede il candidato dovrà inoltre dettagliare la propria esperienza e gli eventuali progetti gestiti.

Il colloquio si intenderà superato con una votazione di almeno 42/60.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura di selezione.

8. Esito della selezione

L'esito della procedura di selezione verrà pubblicato sul sito di CEIPIEMONTE.

9. Durata del contratto

CEIPIEMONTE s.c.p.a. stipulerà con il soggetto selezionato della procedura il contratto temporaneo più idoneo rispetto alla disponibilità e possibilità delle parti, in ogni caso decorrente fino al 28/09/2018, eventualmente prorogabile.

10. Dati personali

In base alla normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione saranno raccolti presso CEIPIEMONTE s.c.p.a. esclusivamente per le finalità della presente selezione.

Nel curriculum dovrà essere inserita la seguente frase, senza la quale la candidatura non potrà essere presa in considerazione: *Acconsento al trattamento dei miei dati personali in accordo con la normativa vigente.*

Torino, 23 maggio 2018