

JOB DESCRIPTION

TECNICO – COMMERCIALE GARE D'APPALTO

<p>Descrizione della posizione: <i>sintetica descrizione della posizione</i></p>	<p>Congiuntamente con l'ufficio Gare e appalti pianifica e programma la parte operativa dei servizi di ritiro-raccolta-trasporto e smaltimento rifiuti, elabora i preventivi, redigendo -se richiesta- la relazione tecnica, o la documentazione amministrativa, attinente alla funzione sopraindicata. In caso di aggiudicazione della commessa dovrà inoltre gestire i rapporti con i clienti ed i fornitori individuati ed ogni altra parte interessata.</p>
<p>Mission: <i>descrizione sintetica e generale del ruolo ricoperto</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Segue le gare d'appalto, assicurandosi che vengano processati i documenti di sua pertinenza, nei tempi prefissati dall'ufficio gare e appalti, e secondo le condizioni contrattuali definite nei bandi. ▪ Pianifica nei dettagli i progetti/cantieri/lavori/interventi e definisce il piano di sviluppo delle commesse supportando, con il suo lavoro, le funzioni aziendali competenti. ▪ Sviluppa nel tempo rapporti con i clienti ed i fornitori coinvolti progetti/cantieri/lavori/interventi, sia al fine di creare nuove opportunità di business, che al fine di proiettare una positiva immagine aziendale.
<p>Aree di responsabilità: <i>attività che la posizione deve raggiungere in relazione alle attività descritte</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supporta l'Ufficio Acquisti per la definizione dei requisiti tecnici necessari e l'approvvigionamento dei materiali di commessa più rilevanti, sia collaborando alla definizione delle condizioni contrattuali, sia mantenendo gli opportuni contatti con i fornitori ▪ Gestisce a livello operativo eventuali problematiche che dovessero insorgere durante lo sviluppo dei progetti/cantieri/lavori/interventi ▪ Redige con l'ufficio appalti relazioni di chiusura commessa, al fine di capitalizzare e diffondere i risultati, soluzioni e quant'altro necessario per incrementare efficacia ed efficienza in esperienze successive ▪ Assiste le funzioni commerciali, ambientali, logistica, trasporti, amministrazione, fatturazione, nei rapporti con i clienti assegnati in tutte le questioni relative all'esecuzione di servizi. ▪ Garantisce la pianificazione e l'attuazione delle attività in conformità alle norme ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001. ▪ Agisce nel rispetto del D. Lgs. 231/01 e dei successivi aggiornamenti attuando i controlli previsti dal Modello organizzativo e dalle procedure aziendali ad esso riferite ▪ Agisce nel rispetto del D. Lgs. 81/2008 e successivi aggiornamenti con particolare riferimento ai propri obblighi in qualità di preposto aziendale.
<p>Posizione in Organigramma: <i>collocazione della posizione entro il contesto organizzativo.</i></p>	<p>Risponde al Direttore Operativo e ufficio appalti.</p>
<p>Principali Attività: <i>caratteristiche della posizione, di carattere</i></p>	<p>Principali Attività</p>

<p><i>strategico e/o gestionale e/o organizzativo.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programma e monitora le attività assegnate e le risorse in base ai piani predisposti, assicurandone il corretto completamento e svolgimento. ▪ Fornisce all'ufficio Legale/Appalti e all'ufficio Amministrativo e Fornitori la documentazione pertinente entro i tempi prestabiliti ▪ Verifica sul campo le attività svolte. ▪ Partecipa a riunioni periodiche per verificare l'allineamento con le previsioni fatte in merito all'avanzamento delle lavorazioni ▪ Tiene aggiornato il superiore sull'andamento generale dei lavori, con particolare riguardo a quelli di maggiore importanza. ▪ Documenta le attività in accordo alle leggi, alle procedure/istruzioni aziendali ed alle aspettative dei Clienti. ▪ Si assicura che le varie funzioni operative aziendali funzionino come stabilito e pianificato, e che ogni eventuale subappaltatore coinvolto esegua ciò che è stato programmato ▪ Rispetta le tempistiche delle singole attività assegnategli ▪ Per ogni progetto garantisce il rispetto di tempi, costi e qualità ▪ Si attiva in caso di segnalazioni e/o anomalie per l'analisi delle cause e la risoluzione degli stessi. ▪ Segnala al Datore di Lavoro eventuali carenze di mezzi e/o risorse necessari all'efficace ed efficiente svolgimento delle attività assegnate. ▪ Se del caso, segnala a QHSE ogni tipo di non conformità rilevata. <p>Attività rilevanti ai fini del rispetto del D. Lgs. 81/2008 e smi e del D.Lgs. 152/06 e smi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attuare le attività previste dalla legge per il ruolo di preposto e di capo cantiere ove applicabile, ▪ Attua le fasi previste nei capitolati di gara nel pieno rispetto ed in conformità alle norme.
<p>Profilo Richiesto: <i>requisiti richiesti in termini di formazione e competenze tecnico-specialistiche da possedere per poter ricoprire la posizione stessa.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Titolo di Studio: Istituto Tecnico Commerciale- Geometra ▪ Esperienza nell'ambito appalti pubblici ▪ Conoscenza delle tecniche di intervento e dei processi logistici ed industriali ▪ Esperienza nel settore rifiuti ▪ Competenze Informatiche: Buona conoscenza del Pacchetto Office e dei portali clienti
<p>Formazione: <i>i titoli di studio di base, le formazioni aggiuntive, le qualifiche ecc. richiesti per poter ricoprire la posizione</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frequenza a corsi di formazione specifici in ambito ambientale, sui cantieri e nella gestione delle emergenze ▪ Frequenza dei corsi di formazione obbligatori per preposti ▪ Frequenza dei corsi di abilitazione professionale quali conduzione di mezzi, ADR, gestione di gas tossici, gru su autocarro, escavatori, carrelli elevatori, ecc... ▪ Frequenza ai corsi di conoscenza dei sistemi di gestione per la Qualità e salute, sicurezza e ambiente.
<p>Competenze Tecnico-specialistiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In possesso di buone basi di gestione delle comunicazioni ▪ Ottime competenze in pianificazione ▪ Conoscenza del settore ambientale. ▪ Conoscenza del settore dei trasporti e della normativa applicabile al trasporto comprese le norme sul trasporto di merci pericolose su strada (ADR).

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">▪ Conoscenza dei processi aziendali.▪ Capacità di lavorare con la direzione tecnica d'impianto nonché di interfacciarsi con i fornitori critici e le autorità locali.▪ Conoscenza delle norme di salute e sicurezza e della normativa ambientale.▪ Conoscenza dell'applicazione delle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI ISO 45001:2018 |
|--|--|