

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTA AL PERSONALE AMOS PER LA POSIZIONE DI
IMPIEGATO AMMINISTRATIVO A SUPPORTO DEGLI UFFICI DI SEDE (IN PARTICOLARE PRESSO
L'UFFICIO ACQUISTI/APPALTI) PRESSO LA SEDE OPERATIVA AMOS DI FOSSANO**

Fossano, 23/10/2024

Prot. nr. 11565/2024

Amos è interessata ad individuare all'interno dell'azienda lavoratori che vogliano prestare servizio all'interno della sede operativa di Fossano. In particolare, si sta cercando una figura che andrà a svolgere **mansioni di impiegato amministrativo a supporto agli uffici di sede (in particolare presso l'Ufficio Acquisti/Appalti)**.

La figura andrà a svolgere attività di supporto alla gestione delle procedure di acquisti sottosoglia e sopra soglia, in ottemperanza al D.lgs. 36/2023.

Requisiti richiesti:

- Laurea in Giurisprudenza ovvero Laurea in Economia e Commercio (quadriennale Vecchio Ordinamento/Magistrale Nuovo Ordinamento), a titolo preferenziale Laurea Magistrale/Specializzazione in Economia e Management delle Amministrazioni Pubbliche o equipollenti;
- Ottima padronanza dei principali strumenti informatici.

Sarà considerata titolo preferenziale la conoscenza di procedure di acquisizione di beni e servizi e di affidamento di consulenze libero professionali in ambito pubblico.

Presentazione delle domande

La candidatura, redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso, completa di lettera motivazionale e Curriculum Vitae, dovrà essere presentata solo ed esclusivamente tramite l'invio alla casella di posta elettronica: ufficioselezione@amos.piemonte.it inserendo come oggetto: *Manifestazione di interesse Impiegato Ufficio Acquisti e Appalti sede operativa AMOS*.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti e la cui candidatura risulterà completa verranno chiamati per un colloquio attitudinale e relativo alle conoscenze e attività specifiche del profilo ricercato.

L'inquadramento contrattuale verrà definito in relazione alle mansioni e all'inquadramento attuali del candidato ritenuto idoneo.

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio del giorno: 06/11/2024

Isabella Medicina
Dirigenti Risorse Umane e
Organizzazione

.....



**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTA AL PERSONALE AMOS PER LA POSIZIONE DI
IMPIEGATO AMMINISTRATIVO A SUPPORTO DEGLI UFFICI DI SEDE (IN PARTICOLARE PRESSO
L'UFFICIO ACQUISTI/APPALTI) PRESSO LA SEDE OPERATIVA AMOS DI FOSSANO**

La/Il sottoscritto _____

Nat_____ a _____ il _____ Codice fiscale _____

Residente a _____ telefono _____ E-mail _____

Dipendente AMOS attualmente impiegato nella mansione di _____

presso il servizio _____ della sede di _____ dal _____

**Manifesta l'interesse per la posizione di IMPIEGATO AMMINISTRATIVO A SUPPORTO DEGLI UFFICI DI
SEDE (IN PARTICOLARE PRESSO L'UFFICIO ACQUISTI/APPALTI) PRESSO LA SEDE OPERATIVA
AMOS DI FOSSANO**

A completezza della richiesta si allega:

- titolo di studio richiesto;
- curriculum vitae;
- lettera motivazionale.

Data

Firma

