

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE

N. 1 OPERATIONS MANAGER (OPEM-S03-21)

1. PROFILO PROFESSIONALE

Notartel Spa - Società Informatica del Notariato - ricerca n. **1 RISORSA** con profilo di **OPERATIONS MANAGER** da inserire preferibilmente entro il 31 ottobre 2021.

L'Operations Manager è il professionista responsabile della attività di sviluppo e gestione delle soluzioni informatiche per i Clienti.

L'Operations Manager definisce il servizio/soluzione dal punto di vista tecnico.

La principale responsabilità è collaborare con il general manager nella definizione e nella gestione del sistema di governo tecnologico, rappresentando un supporto per la pianificazione strategica.

Dirige e coordina le attività dello Sviluppo, dell'Esercizio e del Customer Care, gestendo i rapporti con gli altri settori aziendali.

2. CONTRATTO E INQUADRAMENTO

L'assunzione sarà con inquadramento dirigenziale e trattamento economico adeguato, a tempo indeterminato.

Il contratto applicato sarà il CCNL per i dirigenti di aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi.

3. REQUISITI GENERALI, FORMATIVI E PROFESSIONALI

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

1. essere cittadino italiano o di altro stato appartenente alla Unione Europea con una adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare quali), non essere stato dichiarato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con una Azienda pubblica;
4. titolo di studio: Laurea magistrale o vecchio ordinamento, preferibilmente in informatica o in Ingegneria Informatica. I titoli di studio rilasciati all'estero saranno ritenuti validi purché riconosciuti, con apposito provvedimento, equipollenti a quelli italiani, ai sensi dell'art. 38, comma 3°, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
5. pregressa esperienza di almeno 10 anni in posizioni analoghe;
6. esperienze sia di sviluppo che di gestione servizi, comprendenti anche tematiche infrastrutturali IT.

A completamento delle attività e del profilo si dettagliano di seguito gli aspetti rilevanti della figura ricercata che costituiranno criterio fondamentale di valutazione.

Attività:

- collaborare con il General Manager al raggiungimento degli obiettivi generali e di quelli tecnici;
- esercitare i poteri di gestione che gli sono stati assegnati dal General Manager, operando nel rispetto delle direttive ricevute, dei piani e delle strategie approvate, delle politiche e delle procedure aziendali del settore tecnico;
- gestire in autonomia il processo tecnico e tecnologico della Società, coordinando il team tecnico e pianificandone i lavori;
- dirigere e coordinare le attività dello Sviluppo, dell'Esercizio e del Customer Care, gestire i rapporti con i settori aziendali e con i partner tecnologici;

- assicurare la regolarità dei processi nella erogazione delle soluzioni e dei servizi tecnici e tecnologici, assicurando il mantenimento degli SLA;
- sovrintendere ai rapporti con i clienti delle soluzioni e dei servizi erogati, per quanto riguarda l'aspetto tecnico;
- sovrintendere alla gestione degli investimenti in materia tecnologica e assicurare il rispetto delle scadenze per il loro avanzamento dal punto di vista tecnico;
- proporre al General Manager iniziative volte alla razionalizzazione dei servizi tecnici e allo snellimento delle procedure;
- collaborare con la funzione Portfolio Management relativamente allo sviluppo di nuovi prodotti / servizi, assicurando una adeguata capacità di ricerca e sviluppo sia in termini tecnici che in termini di gestione del progetto (fattibilità, time-to-market, efficienza);
- collaborare con la funzione Portfolio Management relativamente alla gestione dei servizi esistenti, anche in termini di ottimizzazione (perseguimento degli obiettivi di efficienza) e di massimizzazione dei ricavi;
- assistere il General Manager nelle relazioni periodiche sull'andamento delle soluzioni e dei servizi, fornendo opportune analisi.

Competenze: Ottime capacità relazionali e di comunicazione; predisposizione al lavoro di gruppo; orientamento alla soluzione di problemi complessi. Leadership e spiccate capacità organizzative e di definizione delle priorità, spirito di iniziativa.

Conoscenze: Conoscenza lingua Inglese (almeno B1 Common framework Europeo). Esperienze certificabili in ambito di Sicurezza Informatica.

Esperienze

Lavorative: Si richiede esperienza pregressa maturata nell'ambito delle seguenti funzioni:

- Gestione, sviluppo e manutenzione servizi IT;
- Sistemi di Gestione della Sicurezza delle Informazioni;
- Interventi di Business Process Re-engineering (strutture organizzative, processi, procedure aziendali) in ambito IT.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per l'ammissione alla selezione deve essere presentata la candidatura esclusivamente sul sito web di PRAXI S.p.A., alla pagina:

<https://www.executive.praxi/OpportunitaExecutive/Dettaglio/17323/EX50582/IT-MANAGER-OPERATIONS---DELIVERY>

In sede di candidatura dovrà essere inserito un curriculum vitae che consenta di individuare chiaramente il possesso di tutti i requisiti per la partecipazione e le competenze possedute.

Nel corso del processo di selezione NOTARTEL e/o PRAXI potranno richiedere ai candidati di produrre ulteriori dichiarazioni e/o documentazioni relative al possesso dei requisiti.

La domanda dovrà essere presentata entro il termine perentorio delle ore **24:00** del **03/08/2021**.

L'ammissione alla selezione avverrà con la più ampia riserva in ordine all'effettivo possesso dei requisiti previsti dall'avviso e, pertanto, non costituisce alcuna forma di acquiescenza rispetto a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, né di riconoscimento del possesso dei suddetti requisiti, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Inoltre i candidati dovranno acconsentire che i propri dati personali possano essere trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura di reclutamento avendo preso visione dell'informativa presente sulla sezione "Lavora con noi".

La Società effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

La Società si riserva di disporre in ogni momento con formale comunicazione l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

La Società non si assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande dipendente da eventi e circostanze imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

5. PROCESSO DI SELEZIONE

Screening candidature

La Direzione effettua, con la collaborazione di PRAXI, lo screening delle candidature per verificare il possesso dei requisiti e delle competenze richiesti attraverso l'analisi dei CV, di eventuali telefonate di approfondimento e di eventuali colloqui di approfondimento. In particolare, PRAXI svolgerà le seguenti attività di screening:

- prevalutazione curriculare per verificare il possesso dei requisiti e la migliore aderenza al profilo ideale;
- per i soli candidati che risultino più vicini al profilo ideale, telefonata di prequalifica;
- per i soli candidati che risultino più vicini al profilo ideale, anche a seguito della telefonata, intervista individuale di valutazione.

Al termine dello screening sarà individuata una rosa di candidati (fino al massimo 5 volte il numero di posizioni disponibili), ammessa ai **colloqui individuali**, in base alla valutazione dei punti precedenti.

Colloqui individuali

I candidati ammessi saranno invitati a partecipare ad un colloquio individuale con il Consiglio d'Amministrazione finalizzato alla valutazione degli aspetti motivazionali, delle conoscenze personali, dell'esperienza nello svolgimento di attività analoghe e più in generale della idoneità al ruolo.

I candidati saranno convocati da PRAXI per il colloquio con il Consiglio d'Amministrazione. Il candidato che, per qualsiasi motivo, non si presenti al colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, sarà dichiarato rinunciatario alla selezione e pertanto escluso senza ulteriori comunicazioni.

6. ESITI DELLA SELEZIONE

Al termine, il Consiglio d'Amministrazione effettuerà la scelta del candidato ritenuto idoneo.

7. ASSUNZIONE

L'assunzione sarà formalizzata attraverso la "lettera di assunzione" contenente i requisiti previsti dalla legge.

8. DISPOSIZIONI FINALI

La Società si riserva la facoltà, in qualunque momento, di sospendere, revocare e/o annullare la procedura di selezione nonché di non procedere alla stipula del contratto di assunzione, sia per sopravvenute necessità aziendali, sia per ragioni di carattere finanziario e/o contabili.