

**Euregio Plus SGR S.p.A./AG**, società a controllo pubblico operante in Trentino Alto Adige/Südtirol, attiva nel settore della gestione del risparmio ed impegnata in progetti ambiziosi, innovativi e fortemente proiettati al futuro nello sviluppo del territorio e di sostegno all'imprenditorialità, per il rafforzamento del nostro team ricerca:

## **un/a collaboratore/trice per l'Ufficio Legale e Affari Societari**

*Il/la candidato/a, in collaborazione con il proprio Responsabile d'ufficio si occuperà di gare ed acquisti, e più precisamente di:*

- supportare i RUP nella gestione delle procedure di acquisto, curando in particolare le seguenti attività:
  - predisposizione e verifica di tutta la documentazione di gara e dei contratti di appalto;
  - monitoraggio e valutazione;
- monitorare costantemente gli aggiornamenti normativi e giurisprudenziali nei vari settori di interesse, anche ai fini dell'aggiornamento della procedura interna di approvvigionamento;
- supportare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in tutti gli adempimenti correlati alla disciplina di riferimento.

*È richiesta:*

- Laurea magistrale in Giurisprudenza, Economia e/o equivalente;
- esperienza pregressa nello svolgimento delle attività in ambito gare e acquisti, preferibilmente all'interno di società a partecipazione pubblica e/o operanti nel settore del diritto bancario e finanziario;
- predisposizione al lavoro in team;
- ottima capacità di *problem solving*.
- Costituirà titolo preferenziale la conoscenza della lingua tedesca.

Proattività, precisione, flessibilità, orientamento al risultato completano il profilo.

*Offriamo:*

- una realtà aziendale che promuove progetti innovativi e sostenibili finalizzati al sostegno del territorio in ambito finanziario;
- un ambiente di lavoro dinamico e socialmente stimolante, in cui vengono premiate le idee e le capacità professionali;
- la possibilità di crescere professionalmente in un contesto operativo sovranazionale;
- il luogo di lavoro è nel centro di Bolzano.

**Pronto/a per entrare a far parte del nostro team?** Invii la Sua candidatura caricando il cv in risposta all'annuncio nella sezione "Lavora con noi" presente all'interno del sito [www.euregioplus.com](http://www.euregioplus.com) entro il 31/08/2023

Verranno presi in considerazione solamente i CV recanti l'autorizzazione al trattamento dei dati personali *ai sensi del D. Lgs 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento UE 2016/679. Il presente annuncio è rivolto a candidati ambosessuati (L.903/77 - D. Lgs. n.198/2006). Non saranno ammessi alla selezione dipendenti pubblici che, negli ultimi 3 anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti di Euregio Plus Sgr S.p.a.*

**Euregio Plus SGR S.p.A./AG**, eine öffentlich kontrollierte Gesellschaft, die in Trentino-Südtirol im Bereich Vermögensverwaltung tätig ist und ambitionierte, innovative und stark zukunftsorientierte Projekte zur Standortentwicklung und zur Unterstützung der lokalen Unternehmen umsetzt, sucht für ihr Team:

## **eine/n Mitarbeitende/n für die Abteilung Recht und Unternehmensangelegenheiten**

*Der/die Bewerber/-in ist in Zusammenarbeit mit dem/der Abteilungsleiter/in für Vergabe- und Beschaffungsverfahren zuständig und hat insbesondere folgende Aufgaben:*

- Unterstützung der einzigen Verfahrensverantwortlichen (RUP) bei der Abwicklung von Beschaffungsverfahren, insbesondere bei folgenden Tätigkeiten:
  - Ausarbeitung und Überprüfung der gesamten Ausschreibungsunterlagen und der Verträge;
  - Überwachung und Bewertung;
- ständige Überwachung der Aktualisierung von Rechtsvorschriften und der Rechtsprechung in den verschiedenen unternehmensrelevanten Bereichen, auch im Hinblick auf die Überarbeitung des internen Vergabeverfahrens;
- Unterstützung des/der Leiters/-in der Abteilung Korruptionsbekämpfung und Transparenz bei der Erfüllung aller Verpflichtungen aus den einschlägigen Rechtsvorschriften.

*Wir erwarten:*

- Master-Abschluss in Rechtswissenschaften (alte Studienordnung - 4-jähriges Studium bzw. Master-Abschluss / Laurea specialistica/magistrale - 5-jähriges Studium);
- Berufserfahrung im Bereich Ausschreibungen und Beschaffung, vorzugsweise in Unternehmen mit öffentlicher Beteiligung und/oder in einem Unternehmen aus dem Bereich Bank- und Finanzrecht;
- Teamfähigkeit;
- ausgeprägte Problemlösungsfähigkeiten.
- Sehr gute Englisch-Kenntnisse sind von Vorteil.

Proaktivität, Präzision, Pünktlichkeit, Flexibilität und Ergebnisorientierung runden das Profil des/der idealen Bewerbers/-in ab.

*Wir bieten:*

- ein Unternehmen, das innovative und nachhaltige Projekte zur Standortförderung im Finanzbereich unterstützt,
- ein dynamisches, sozial anregendes Arbeitsumfeld, das Ideen und Leistung belohnt;
- die Möglichkeit zur beruflichen Weiterentwicklung in einem supranationalen operativen Kontext;
- Arbeitsplatz im Zentrum von Bozen.

**Interessiert? Möchten Sie unser Team verstärken?** Bitte laden Sie Ihre Bewerbung samt Lebenslauf als Antwort auf diese Anzeige im Bereich „Karriere & Jobs“ auf der Website [www.euregioplus.com](http://www.euregioplus.com) bis zum 31/08/2023 hoch.

Es werden nur Bewerbungen berücksichtigt, in denen die Einwilligung zur Datenverarbeitung im Sinne des Datenschutzgesetzes GvD Nr. 196 vom 30. Juni 2003 sowie der Verordnung (EU) 2016/679 erteilt wird. *Diese Anzeige richtet sich an Bewerber beiderlei Geschlechts (Gesetz Nr.903/77 - GvD Nr.198/2006). Angestellte des öffentlichen Dienstes, die in den letzten 3 Dienstjahren im Namen von öffentlichen Verwaltungen gegenüber Euregio Plus Sgr AG Genehmigungs- oder Verhandlungsbefugnisse innehatten, werden nicht zum Auswahlverfahren zugelassen.*