

PROCEDURA DI EVIDENZA PUBBLICA PER LA SELEZIONE DI ADDETTO/A TECNICO AMMINISTRATIVO ESPERTO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO.

Gestione Servizi Mobilità Spa, primaria azienda di Pordenone è alla ricerca di un addetto/a tecnico amministrativo con pluriennale esperienza nella materia, per sovrintendere alle attività in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, valutazione dei rischi lavorativi, analisi e definizione misure di prevenzione e protezione, sorveglianza sanitaria, DUVRI, POS, etc. Al candidato saranno altresì affidate competenze in materia di gestione degli acquisti tramite portali EAPPALTI e MEPA, gestione delle pratiche MUD, l'intera gestione del parco automezzi aziendali. L'ambito di lavoro sarà in affiancamento al RSPP aziendale per la parte di sicurezza e salute dei lavoratori ed integrato nell'area amministrativa per le restanti attività.

Il candidato, dovrà dimostrare di aver maturato esperienza nelle seguenti attività:

- sovrintendere alle attività in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, valutazione dei rischi lavorativi, analisi e definizione misure di prevenzione e protezione, sorveglianza sanitaria relativamente al personale dipendente della società;
- redazione dei documenti DUVRI, POS, etc.
- gestione degli acquisti aziendali tramite portali EAPPALTI e MEPA;
- gestione delle pratiche MUD, gestione del registro cronologico di carico / scarico dei rifiuti aziendali e formulario di identificazione del rifiuto;
- l'intera gestione del parco automezzi aziendali, dall'acquisto alla vendita, manutenzioni e revisioni periodiche, assicurazioni e bolli, sinistri, etc..
- dimostrare di saper usare gli strumenti informatici, relativamente al settore in cui si collocano le attività sopra riportate in dotazione all'azienda.
- Aver partecipato a corsi di aggiornamento negli anni.

La ricerca è diretta a persona esperta, proattiva e con comprovate esperienze lavorative in aziende private di medie dimensioni, con proiezione ad aziende pubbliche o a partecipate pubbliche. Dovrà possedere i seguenti titoli di studio e/o esperienze:

- Laurea anche triennale con almeno 10 anni di provata esperienza in aziende di dimensioni medie;
- Forti capacità relazionali e di comunicazione quali impiego nel front office;
- Buone capacità analitiche ed organizzative; capacità di lavorare in gruppo;
- Capacità di lavorare a stretto contatto con il gruppo dirigente dell'azienda.

Al candidato primo classificato, sarà proposto un contratto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno 40 ore settimanali, sede di lavoro Pordenone e all'occorrenza si dovrà muovere nelle sedi aziendali dislocate nei Comuni della Provincia di Pordenone, Udine e Venezia. L'inquadramento previsto è il 3° livello del CCNL Terziario, oltre ai contratti aziendali in essere. In caso di rifiuto del primo classificato, si scorrerà la graduatoria a partire dal secondo classificato.

La presente ricerca si rivolge sia ai candidati di sesso femminile che maschile. Gli interessati potranno esclusivamente inviare il curriculum a Work-on-Time di Pordenone all'indirizzo mail: pordenone@work-ontime.it, compreso gli attestati formazione in possesso, entro e non oltre le ore 24:00 del 31/03/2026.

Pordenone, li 17 marzo 2026.