



POSIZIONE: **Addetto Servizi Generali**

**PRINCIPALI ATTIVITA':**

A diretto riporto del responsabile dei Servizi Generali la risorsa si occuperà delle seguenti attività:

- Supporto ed assistenza nella gestione degli immobili del Gruppo;
- Analisi e supporto tecnico nei progetti relativi a nuovi investimenti;
- Relazioni con i professionisti e gestione fornitori;
- Pianificare e monitorare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (manutenzioni degli impianti, delle attrezzature, verde ecc.);
- Richieste d'offerte per i contratti dei servizi di Gruppo (vigilanza, pulizie, utenze, attrezzature antincendio ecc.);
- Pratiche comunali, catastali, normative e prevenzione incendi VVF;
- Gestione sinistri (pratiche assicurative, ecc.);
- Supporto nella gestione parco auto aziendale e mezzi di movimentazione merci (carrelli elevatori);
- Gestione forniture aziendali: cancelleria, dpi, abbigliamento da lavoro;
- Elaborazione Reportistica e archiviazione documenti;
- Aggiornamento delle planimetrie e layout delle sedi aziendali;

**SKILLS:**

- Conoscenza della normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- Conoscenze di impiantistica, edilizia, disegno tecnico;
- Padronanza dei principali applicativi Office (Outlook, Excel, Word, Power Point) e Autocad 2D;
- Buona conoscenza della lingua inglese costituisce titolo preferenziale;

**FORMAZIONE ED ESPERIENZE LAVORATIVE:**

- Diploma tecnico (perito meccanico, perito industriale, geometra);
- Gradita esperienza lavorativa almeno biennale nella mansione all'interno di aziende o gruppi di aziende;

Completano il profilo:

- Attitudine all'apprendimento ed al lavoro in Team.
- Problem Solving;
- Patente tipo B;

**SEDE DI LAVORO:** Sede di Beinasco (TO) o Alba (CN) con flessibilità nello spostamento tra le due sedi. Per la tipologia di attività da svolgersi è richiesta piena disponibilità agli spostamenti.

**ORARIO:** full time.

La proposta è rivolta a candidati ambo sessi (L.903/77).