



Specialista per appalti pubblici (f/m)

📍 Bolzano

Gestisce e coordina l'intero processo delle gare d'appalto pubbliche, dalla preparazione dei documenti amministrativi fino alla stipula dei contratti.

I Suoi compiti

- Pianificazione, coordinamento e gestione di tutte le procedure di gare pubbliche e delle relative attività per l'acquisto di beni e servizi
- Preparazione e aggiornamento dei documenti amministrativi legali per le gare d'appalto pubbliche e coordinamento nella preparazione del capitolato d'onori
- Elaborazione e gestione dei contratti, nel rispetto della normativa vigente ed entro i termini stabiliti
- Punto di riferimento per questioni legate alle procedure amministrative dal punto di vista legale

Il Suo profilo

- diversi anni di esperienza nella gestione di gare d'appalto pubbliche
- laurea in giurisprudenza
- sarà considerato un plus l'esperienza nella gestione di contratti
- esperienza nella gestione delle banche dati telematiche per la pubblica amministrazione
- buona conoscenza della lingua italiana e tedesca (patentino di bilinguismo livello B2)
- preciso, affidabile e resiliente
- capacità di lavorare in team e di comunicazione, oltre un approccio al lavoro orientato alla soluzione

Azienda: SASA SpA

Sede: Bolzano

Dipartimento: Acquisti / Appalti