

**AVVISO RIF. 3/2023**

**DATA: 04/10/2023**

**OGGETTO: SELEZIONE DI N. 1 UNITÀ A TEMPO DETERMINATO**

**AMBITO: SEGRETERIA DI DIREZIONE**

Environment Park SpA è la Società di gestione del Parco Scientifico e Tecnologico per l'ambiente sito in Torino, via Livorno 60.

Società privata a partecipazione pubblica, ha tra i soci istituzioni e utilities del territorio e opera in regime di libera concorrenza.

L'attività di Environment Park si articola in due aree:

- La gestione del PARCO TECNOLOGICO, costituito da imprese e laboratori, Centro Congressi, servizi comuni e aree verdi. Nel cuore di Spina 3, a Torino, il Parco è una location unica nel suo genere: nato da un'operazione di trasformazione urbana è realizzato con tecnologie in bioedilizia e architetture sostenibili.
- Lo sviluppo di SERVIZI PER L'INNOVAZIONE dedicati a imprese e Pubbliche Amministrazioni che vogliono investire in percorsi di innovazione ambientale.

<b>Oggetto</b>	<p>La risorsa sarà posta alle dipendenze della Direzione, che dovrà affiancare e supportare, sia a livello organizzativo sia esecutivo, nella gestione ordinaria delle attività quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• gestione dell'agenda;</li><li>• archiviazione delle pratiche;</li><li>• smistamento della posta e delle telefonate in ingresso e uscita;</li><li>• organizzazione di riunioni e viaggi di lavoro;</li><li>• stesura di verbali degli incontri;</li><li>• preparazione di testi e presentazioni per meeting ed eventi;</li><li>• ecc.</li></ul>
<b>Requisiti minimi richiesti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma/laurea</li><li>• conoscenza della lingua inglese sia scritto che parlato;</li><li>• conoscenza solida dei principali pacchetti Office, degli strumenti di lavoro web-based;</li></ul>
<b>Altri requisiti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• buone doti di comunicazione/relazione verbali e scritte;</li><li>• ottime doti di organizzazione del lavoro;</li><li>• precisione e autonomia nella gestione del lavoro.</li></ul>
<b>Contratto e durata</b>	<p>La selezione è finalizzata all'individuazione di N. 1 unità da inquadrare con contratto a Tempo Determinato Part-time della durata di 4-6 mesi. Contratto: CCNL commercio terziario</p>
<b>Luogo e orario di lavoro</b>	<p>Centro Servizi di Envipark, in Torino, via Livorno 60 con eventuali brevi trasferte in caso di necessità. Orario: dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9.00-18.00</p>



---

<b>Modalità e termini per la presentazione delle candidature</b>	Le candidature devono essere inviate entro il <b>15 ottobre 2023</b> al seguente indirizzo mail <a href="mailto:daniela.bartucca@envipark.com">daniela.bartucca@envipark.com</a> <b>precisando il Rif dell'avviso</b> e allegando: <ul style="list-style-type: none"><li>• un cv in formato europeo;</li><li>• <u>copia di un documento di identità</u> in corso di validità.</li></ul>
<b>Modifiche dell'avviso</b>	La Società si riserva la facoltà di riaprire/prorogare i termini per la presentazione delle candidature, revocare l'avviso o non procedere con alcuna selezione
<b>Trattamento dei dati</b>	Ai sensi del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati personali delle persone fisiche (GDPR – Reg. UE 2016/679), il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento della ricerca in oggetto. Il trattamento dei dati avverrà anche con l'ausilio di mezzi informatici e nel rispetto dello stesso GDPR. Titolare del trattamento dei dati è Environment Park SpA, con sede in Torino, via Livorno 60 Dati di contatto: <a href="mailto:privacy@envipark.com">privacy@envipark.com</a>

---

Environment Park Spa