

# RICERCA DI PERSONALE INTERNO RISORSE PER ASSISTENTE ESECUTIVO (Rif. 2017/ASS\_ES).

Cerchiamo **due** risorse da inserire in Poste Italiane come:

- “Assistente Esecutivo” dell’Amministratore Delegato;
- “Assistente Esecutivo” della Presidente.

## Le attività principali

- garantire il coordinamento o il monitoraggio e avanzamento di specifiche progettualità a carattere trasversale;
- garantire il coordinamento degli apporti professionali necessari all’elaborazione delle informazioni a supporto delle decisioni;
- supportare l’Amministratore Delegato / Presidente su specifiche tematiche;
- fornire assistenza nella gestione del processo di firma degli specifici atti aziendali.

## I requisiti

- Contratto a tempo indeterminato
- **Anzianità aziendale:** minimo 5 anni
- **Titolo di studio:** laurea in Giurisprudenza/Economia/Ingegneria /Statistica/Scienze Politiche
- **Livello di inquadramento:** Quadri A1 e Dirigenti

## Le conoscenze tecniche/capacità

- Conoscenza dei diversi ambiti di business di Poste Italiane
- Conoscenza dei principali processi organizzativi
- Conoscenza della principale normativa di riferimento
- Utilizzo avanzato del pacchetto Office
- Ottima conoscenza della lingua inglese
- Financial sensitivity
- Abitudine al lavoro in team e orientamento al risultato
- Attitudine nella gestione delle relazioni con approccio istituzionale

## Esperienze pregresse

Costituisce titolo preferenziale l’esperienza professionale in ruoli analoghi, ovvero presso società di consulenza strategica e l’eventuale conseguimento di un MBA.

**La sede di lavoro** è Roma.

Se possiedi i requisiti richiesti e vuoi partecipare al processo di selezione, accedi alla intranet e collegati al servizio in Posteperte > Lavorare in Azienda > Job Posting, disponibile anche da web (noidiposte.poste.it) in PosteNews > Lavorare in Azienda > Job Posting.

Se possiedi i requisiti richiesti e vuoi partecipare al processo di selezione ma non accedi al servizio Job Posting, invia il cv al tuo referente Risorse Umane, insieme al modulo di partecipazione compilato, che trovi nella intranet.

Verrai contattato solo se il tuo curriculum è in linea con il profilo ricercato.

Hai tempo fino al 21 ottobre

Roma, 11 ottobre 2017

**RisorseUmaneOrganizzazione**

JobPosting

**NoidiPoste**

