

PROFILO RICERCATO:	ADDETTO UFFICIO PROGETTI DI GARA
OBIETTIVI PRINCIPALI – SCOPO INSERIMENTO:	Predisposizione di documenti progettuali (relazioni) per la partecipazione alle gara d'appalto/concessione con particolare attenzione alle modalità espositive e grafiche, nonché elaborazione ragionata dei contenuti richiesti specificatamente dai singoli documenti di gara (disciplinare e capitolato d'oneri)
CARATTERISTICHE E PECULIARITA' DEL RUOLO:	Persona con buone doti organizzative e relazionali, ottima resistenza allo stress.
DURATA CONTRATTO:	Da valutare
SEDE DI LAVORO:	Padova
SPOSTAMENTI:	Padova - Montbelluna
LIVELLO DI ISTRUZIONE RICHIESTO:	Laurea triennale o magistrale in scienze della comunicazione e diploma di Liceo Classico)
CONOSCENZE LINGUISTICHE RICHIESTE:	Ottima conoscenza della lingua italiana
CONOSCENZE INFORMATICHE: (Programmi, sistemi informativi, ecc.)	Ottima conoscenza di word o similari, gradita conoscenza di software grafici
LIVELLO DI ESPERIENZA:	E' gradita precedente esperienza dimostrata nella redazione di testi/relazioni, pubblicazioni e specializzazioni su specifiche aree di comunicazione scritta
CARATTERISTICHE PERSONALI:	<i>Passione per la scrittura</i> Ottima propensione al lavoro in <i>team</i> e all'apprendimento. Notevole preparazione umanistica e spiccate capacità di elaborazione testi.
PATENTE:	B