

Nell'ambito di un potenziamento di organico, **Cogeme S.p.A.**, società a partecipazione pubblica holding industriale di un gruppo societario di servizi pubblici locali e per la gestione energetica sul territorio, **ricerca n. 1 Addetto/a Junior Affari Generali e Societari.**

La risorsa si occuperà principalmente di:

- gestione delle tematiche giuridiche di competenza della funzione, fornendo assistenza stragiudiziale;
- supporto nella redazione di memorie, note, diffide, nonché corrispondenza in genere, anche nell'ambito del recupero crediti;
- supporto nell'elaborazione di contratti, accordi, convenzioni e atti negoziali afferenti all'attività giuridica d'impresa;
- supporto nell'elaborazione di atti societari, verbali, nonché nella gestione degli adempimenti societari inerenti la segreteria societaria;
- esecuzione di attività di archiviazione pratiche e documenti afferenti la funzione;
- esecuzione degli adempimenti previsti in materia di protezione dei dati personali, di trasparenza e anticorruzione, di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
- cura dei contatti con i professionisti esterni incaricati della difesa e rappresentanza in giudizio.

La risorsa opererà oltre che per Cogeme S.p.A. anche a beneficio delle altre società del Gruppo Cogeme, nell'ambito dei contratti di servizio aziendali di essere.

Requisiti indispensabili richiesti per la posizione oggetto della selezione:

- Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza o comunque Laurea Triennale appartenente alla classe delle Lauree in Scienze dei Servizi Giuridici (L14);
- Esperienza almeno biennale maturata presso Enti pubblici o Società a partecipazione pubblica o Società strutturate o Studi legali/professionali di carattere strutturato, svolgendo attività in materia giuridica;
- Buona conoscenza della normativa in materia di diritto civile (con particolare riferimento alle obbligazioni, contratti e responsabilità), diritto commerciale e societario;
- Buona conoscenza del pacchetto applicativo Microsoft Office;
- Capacità di utilizzo dei principali motori di ricerca in ambito giuridico;
- Predisposizione ai rapporti interpersonali e al lavoro di gruppo, capacità di comunicazione, propensione all'ascolto e riservatezza, attitudine alla gestione dello stress, maturate in esperienze consolidate, lavorative e non;
- Patente B, automunito/a e residenza o domicilio in zone da cui raggiungere agevolmente la sede di Rovato (BS) o disponibilità al trasferimento.

In fase di selezione saranno ritenuti requisiti preferenziali:

- Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza;
- Titoli Post Lauream;
- Esperienza almeno annuale nella gestione di tematiche afferenti il diritto amministrativo e i servizi di interesse generale;
- Esperienza almeno annuale maturata presso Enti Pubblici e/o Società a partecipazione pubblica nello svolgimento di attività in materia giuridica;
- Buona conoscenza della normativa in materia di tutela dei dati personali, anticorruzione, trasparenza e responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;

- Attitudine alla precisione, capacità di gestione del tempo e flessibilità relativamente ai compiti/obiettivi assegnati;
- Disponibilità immediata o nel breve periodo.

Orario e sede di lavoro: full time 5 giorni (da lunedì a venerdì); sede di Rovato.

Tipologia di contratto: inserimento con qualifica di impiegato, con livello non di impiegato direttivo, con contratto a tempo indeterminato e con applicazione del C.C.N.L. Gas Acqua.

Per ampliare il numero di candidature in linea effettivamente con i requisiti richiesti, per la propria successiva valutazione, Cogeme S.p.A. si avvarrà per la fase di preselezione della società di selezione **SKILL RISORSE UMANE S.r.l.**, con sede in Via Orzinuovi, 20 – 25125 Brescia, a cui, nel rispetto degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, dovranno essere inviate direttamente tutte le candidature, compilando il form al seguente link: <http://www.skillrisorseumane.it/annunci-proposte-di-lavoro/addetto-a-junior-affari-generaliamm2139>

Saranno prese in esame le candidature ricevute entro e non oltre il 07 aprile 2022.

La ricerca è rivolta ad entrambi i sessi.

In esito alla fase di preselezione, Cogeme S.p.A. dopo esame delle candidature si riserva di valutare solo le persone che, dalle esperienze indicate nel CV siano in possesso oltre che dei requisiti necessari di alcuni o tutti i preferenziali, con particolare valorizzazione del numero di anni di esperienza maturati. I candidati prescelti parteciperanno ad una prova scritta attitudinale e ad un colloquio orale con Cogeme S.p.A. secondo modalità compatibili con l'emergenza COVID-19.

La graduatoria di selezione rimarrà comunque efficace per un periodo di 18 mesi, per l'eventuale sostituzione di personale nel ruolo ricercato e/o copertura di ulteriori posti relativi allo stesso profilo professionale che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente all'approvazione della graduatoria medesima.

Rovato, 24 marzo 2022