

**Nell'ambito del consolidamento dell'organico funzionale alle proprie attività e a quelle delle società del gruppo, COGEME S.p.A., società pubblica holding industriale di un gruppo societario di servizi pubblici locali e per la gestione energetica sul territorio, ricerca n. 1 HR & QSA Assistant.**

La risorsa, inserita nell'area HR e Sistemi di Gestione, sarà incaricata di fornire supporto operativo e amministrativo alle funzioni Risorse Umane (HR) e Qualità, Sicurezza, Ambiente (QSA), contribuendo a garantire un'efficace gestione dei processi interni e delle attività di segreteria. L'attività si svolgerà in stretta collaborazione con entrambi gli uffici, assicurando precisione e puntualità tra le diverse aree aziendali. Tra le principali responsabilità rientrano la gestione delle attività di segreteria e della documentazione per gli uffici, il supporto nella redazione, archiviazione e aggiornamento di documenti, nonché l'organizzazione e il monitoraggio di scadenze, appuntamenti e comunicazioni interne. La risorsa contribuirà inoltre alla predisposizione di report e dati a supporto delle attività degli uffici e fungerà da interfaccia con fornitori, consulenti ed enti esterni coinvolti nei processi legati alla funzione Risorse Umane e Qualità, Sicurezza e Ambiente.

**Requisiti indispensabili richiesti per la posizione oggetto della selezione:**

- ✓ Possesso di Licenza Media o titolo di Istruzione Secondaria superiore;
- ✓ Esperienza anche breve in attività riguardanti la gestione di temi in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro maturata presso aziende strutturate o studi professionali;
- ✓ Conoscenza di base delle normative in ambito qualità, sicurezza e ambiente;
- ✓ Buona conoscenza nell'utilizzo dei principali strumenti informatici e del pacchetto Office;
- ✓ Precisione, affidabilità e attitudine al lavoro di squadra maturate in esperienze consolidate, lavorative e non;
- ✓ Residenza o domicilio in zone da cui raggiungere agevolmente la sede di Rovato (BS) – Patente B, automunito;

**In fase di selezione saranno ritenuti requisiti preferenziali:**

- ✓ Corso di formazione Pacchetto Office Base
- ✓ Esperienza anche breve nello svolgimento delle medesime attività maturata presso Utilities;
- ✓ Esperienza anche breve nella gestione dei processi HR, in particolare relativi alla rilevazione presenze;
- ✓ Esperienza anche breve di interfaccia diretta con enti certificatori e gli auditor di parte terza;
- ✓ Esperienza nel supporto alla redazione di report tecnici o documentazione normativa;
- ✓ Conoscenza base dei contenuti Dlgs 81/08;
- ✓ Buona conoscenza del nuovo accordo Stato-Regioni 2025;
- ✓ Conoscenza base delle certificazioni (es. ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001);
- ✓ Conoscenza base della normativa fondante di un sistema di gestione integrato;
- ✓ Buone capacità comunicative, di gestione del tempo e di problem solving;
- ✓ Disponibilità immediata o nel breve periodo.

**Orario di lavoro e sede:** full time 5 giorni (da lunedì a venerdì), presso la sede di Rovato (BS).

**Tipologia di contratto:** inserimento con contratto di impiegato a tempo indeterminato con applicazione del C.C.N.L. Gas Acqua.

Saranno prese in esame le candidature ricevute via mail all'indirizzo "selezione@cogeme.net" con oggetto "HR & QSA Assistant" entro e non oltre la giornata del **21 novembre 2025** e quelle già presenti nel data base aziendale ricevute negli ultimi 12 mesi.

La ricerca è rivolta ad entrambi i sessi.

In esito alla fase di preselezione, i candidati prescelti, in linea con i requisiti indispensabili, e tenuto conto dei requisiti preferenziali richiesti, parteciperanno ad un colloquio orale. Ad ogni candidato/a ritenuto idoneo Cogeme SpA trasmetterà via mail la convocazione per le successive fasi di selezione.

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, per le sedi aziendali, successivamente all'approvazione della graduatoria medesima.

Rovato, 10 novembre 2025