



Chi siamo: Società Gasdotti Italia S.p.A., tra i principali player di infrastrutture energetiche, utilizza tecnologie avanzate per gestire una rete di circa 1.800 km di gasdotti garantendo la sicurezza degli approvvigionamenti e favorendo la transizione energetica.

Posizione ricercata: Addetto PERMESSI

Descrizione posizione

La figura dovrà gestire in proprio e in collaborazione con i colleghi della funzione attività relative a:

- riproduzione di documentazione, archiviazione, contabilità e richieste di pagamento,
- preparazione istanze, rapporti con i consulenti e gli enti di riferimento di ogni progetto o procedimento avviato.

Gestire le attività tecnico-autorizzative con particolare riferimento:

- alle normative, discipline e procedure inerenti le opere e le espropriazioni di e per causa di pubblica utilità;
- alla progettazione tecnica e ingegneria dei gasdotti e delle sue opere complementari; alle materie estimative, catastali e topografiche legate ai processi di acquisizione delle servitù di metanodotto bonarie e coattive.
- Produzione di documentazione grafica e di calcolo a supporto della Funzione;
- Informatizzazione atti tecnico\amministrativi dei nuovi progetti e gestione pratiche storiche.
- Svolgere attività di natura tecnico-amministrativa costante ed accurata in accordo con le esigenze operative e le procedure aziendali e col responsabile della funzione Permessi.

Requisiti:

- Geometra o perito, sarà considerato come plus il possesso della Laurea triennale in Ingegneria ambientale e del territorio.
- Ottima conoscenza del pacchetto Office (Excel avanzato con uso macro)
- Buona conoscenza degli strumenti di pianificazione e monitoraggio (es. Microsoft Project)
- Ottima conoscenza e capacità di elaborazione presentazioni multimediali (Power Point).
- Esperienza di almeno 3 anni in ruoli analoghi e in realtà organizzate.

- Nozioni base dei sistemi di mappatura georeferenziata GIS ESRI e conoscenza base dei sistemi di disegno tecnico assistito AutoCAD / e georeferenziato GIS / QGIS.

Completano il profilo:

- Intraprendenza / Capacità organizzative e problem solving.
- Predisposizione alla gestione dei rapporti interpersonali (gestione telefonate appuntamenti; rapporti con fornitori esterni)
- Buona capacità di lavorare in team ed interfacciarsi con stakeholders interni ed esterni.
- Capacità di programmare, pianificare e monitorare attività.
- Capacità di analisi ed efficace produzione documentale.
- Capacità di gestire contemporaneamente attività differenti e conflitti di priorità
- Precisione sul lavoro e capacità di autocorrezione

Sede di lavoro: Frosinone o Chieti

Inquadramento e Ral commisurati all'esperienza e interessanti benefit aziendali. Gli interessati potranno inviare il proprio cv aggiornato seguente indirizzo: LavoraonSGI@sgispa.com