| **Avvisi relativi ai profili ricercati ed esiti - Anno 2019****Aggiornato al 02/01/2020** |
| --- |
| **Profilo** | **Descrizione** | **Data pubblicazione** | **Termine presentazione candidatura** | **Numero Risorse ricercate** | **Numero risorse assunte** |
| **Business Development** **----***Stage* | **Scopo della Posizione** Supporto ai Responsabili nello svolgimento delle attività di selezione di nuovi investimenti immobiliari e di commercializzazione degli immobili in gestione**Principali competenze** Conoscenza basilare delle attività di analisi economica sulla redditività attuale e potenziale degli immobili.Conoscenza basilare delle attività tecniche ed amministrative di gestione e valorizzazione di patrimoni immobiliari.Ottima conoscenza dei software Office, in particolare excel e power point.**Requisiti*** Laurea in Ingegneria civile/gestionale, architettura, urbanistica economia o equivalenti, votazione richiesta non inferiore 105/110;
* Costituirà titolo preferenziale il possesso di un Master in ambito *real estate*;
* È richiesta una buona conoscenza della lingua inglese (liv. B2).

La sede di lavoro è Roma.Lo stage è previsto per il tempo di 6 mesi. È previsto il riconoscimento del buono pasto per ogni giorno di presenza e un rimborso spese di euro 1.200,00/mese.La Società si riserva al termine del periodo di stage di proporre un contratto di lavoro a tempo indeterminato. | **02/09/2019** | **15/09/2019** | **1** | **1+1****Selezione chiusa** |
| **Profilo** | **Descrizione** | **Data pubblicazione** | **Termine presentazione candidatura** | **Numero Risorse ricercate** | **Numero risorse assunte** |
| **Funzione Affari legali e societari****-------------***Responsabile* | **Scopo della Posizione** Curare le tematiche legali e gli adempimenti connessi alle attività di segreteria societaria.**Principali Competenze** ***Supporto in tutti i temi di natura legale concernenti:***- la Società (contratti, adempimenti, etc..) sotto il profilo della normativa relativa al risparmio gestito e delle altre norme applicabili alla SGR (normativa pubblica, approvvigionamenti, etc..)- gli aspetti regolamentari e amministrativi connessi alla gestione dei fondi, ivi incluse operazioni di istituzione e operazioni straordinarie- rapporti con la vigilanza e gli enti di controllo, nonché gli obblighi di comunicazione verso gli enti vigilanti e la corte dei conti***Cura delle attività e degli adempimenti inerenti alla segreteria societaria, con particolare riferimento a quanto attiene a:***- svolgimento delle attività degli organi societari, partecipanti ai fondi incluse le relative assemblee e comitati;- coordinamento delle funzioni aziendali nella predisposizione della documentazione relativa agli argomenti sottoposti all’esame dei competenti organi;- verbalizzazione delle riunioni degli organi sociali e dei comitati della SGR, degli organi e dei comitati dei Fondi- gestione dei libri sociali, ad esclusione di quelli contabili.***Gestione delle relazioni con potenziali investitori italiani ed esteri e controparti di nuovi fondi da sviluppare***Quale esperienza accessoria sarà considerata l’eventuale conoscenza degli aspetti civilistici e amministrativi (es. contrattualistica, appalti, contratti di servizio) relativi agli immobili dei fondi gestiti e oggetto di possibile investimento;**Requisiti*** Aver maturato almeno 10 anni di esperienza nella posizione o in primari studi legali
* Laurea magistrale in Giurisprudenza
* Richiesta l’abilitazione come Avvocato
* Conoscenza fluente della lingua inglese;
* Buona conoscenza della suite Microsoft Office

La sede di lavoro è Roma. Inquadramento Dirigente, la retribuzione sarà parametrati in base all’esperienza maturata. Si prevede l’assunzione full time a tempo indeterminato, Il CCNL applicato è quello dei Dirigenti del Commercio. | **07/08/2019** | **15/09/2019** | **1** | **1****Selezione chiusa** |
| **Profilo** | **Descrizione** | **Data pubblicazione** | **Termine presentazione candidatura** | **Numero Risorse ricercate** | **Numero risorse assunte** |
| **Funzione Gestione Fondo****-------------***Fund manager* | Condizione essenziale per la partecipazione alla selezione è l’aver maturato un‘ esperienza **di almeno 6/8 anni** in SGR nella gestione di fondi immobiliari con **immobili Core e/o a Sviluppo** o in società immobiliari di primaria importanza. In mancanza di detta condizione la candidatura non verrà presa in considerazione.**Scopo della Posizione** Contribuire alla *performance* complessiva dei fondi e degli immobili che lo compongono nel rispetto delle previsioni del *business plan*. Proporre le strategie di sviluppo e gestione degli immobili in portafoglio.**Principali Competenze** * Gestione tecnica ed amministrativa dei fondi immobiliari;
* Supporto nella gestione dei rapporti con gli esperti indipendenti;
* Buona conoscenza delle procedure urbanistiche, edilizie e amministrative;
* Analisi del mercato immobiliare, studi di fattibilità tecnico/economici delle operazioni di sviluppo:
* Attività di negoziazione contrattualistica;
* Gestione dei rapporti operativi con soggetti esterni quali fornitori di servizi (es. *property* e *facility management)*;
* Relazioni Enti/Amministrazioni pubbliche territoriali e statali;
* Supporto nella predisposizione del business plan dei fondi gestiti;
* Redazione della reportistica nei confronti degli organi sociali e dei partecipanti.

**Requisiti*** Laurea in Ingegneria civile/gestionale, architettura, urbanistica o equivalenti;
* Buona conoscenza della lingua inglese;
* Costituirà titolo preferenziale il possesso di un Master in ambito real estate;

La sede di lavoro è Roma. L’inquadramento e la retribuzione saranno parametrati in base all’esperienza maturata. Si prevede l’assunzione full time a tempo indeterminato, Il CCNL applicato è quello del Commercio.*Profilo aggiornato in data 2 settembre 2019.* | **07/08/2019** | **26/08/2019****Prorogato al 15/09/2019** | **2** | *Avviata*  |
| **Profilo** | **Descrizione** | **Data pubblicazione** | **Termine presentazione candidatura** | **Numero Risorse ricercate** | *Numero risorse assunte* |
| **Funzione Gestione fondo****-------------***Assistant Fund manager* | Condizione essenziale per la partecipazione alla selezione è l’aver maturato un‘ esperienza **di almeno 3/5 anni** in SGR nella gestione di fondi immobiliari con **immobili Core e/o a Sviluppo** o in società immobiliari di primaria importanza. In mancanza di detta condizione la candidatura non verrà presa in considerazione.**Scopo della Posizione** Con il coordinamento del *fund manager*, contribuire alla *performance* complessiva dei fondi e degli immobili che lo compongono nel rispetto delle previsioni del *business plan*. Supportare il *fund manager* nella proposizione delle strategie di sviluppo e gestione degli immobili in portafoglio.**Principali Competenze** * Gestione tecnica ed amministrativa dei fondi immobiliari;
* Supporto nella gestione dei rapporti con gli esperti indipendenti;
* Buona conoscenza delle procedure urbanistiche, edilizie e amministrative;
* Analisi del mercato immobiliare, studi di fattibilità tecnico/economici delle operazioni di sviluppo:
* Supporto nell’attività di negoziazione contrattualistica;
* Supporto nella gestione dei rapporti operativi con soggetti esterni quali fornitori di servizi (es. *property* e *facility management)*;

**Requisiti*** Laurea in Ingegneria civile/gestionale, architettura, urbanistica o equivalenti;
* Buona conoscenza della lingua inglese;
* Costituirà titolo preferenziale il possesso di un Master in ambito real estate;

La sede di lavoro è Roma. L’inquadramento e la retribuzione saranno parametrati in base all’esperienza maturata. Si prevede l’assunzione full time a tempo indeterminato, Il CCNL applicato è quello del Commercio.*Profilo aggiornato in data 2 settembre 2019.* | **07/08/2019** | **26/08/2019****Prorogato al 15/09/2019** | **2** | *Avviata* |
| **Profilo** | **Descrizione** | **Data pubblicazione** | **Termine presentazione candidatura** | **Numero Risorse ricercate** | **Numero risorse assunte** |
| **Procurement****-------------***Senior Buyer* | **Scopo della Posizione**Supportare il responsabile della funzione nella pianificazione e nel monitoraggio delle iniziative di acquisto oggetto di programmazione biennale sia per la SGR sia per i Fondi immobiliari gestiti. Individuare la procedura da espletare nel rispetto della vigente normativa per la selezione del contraente di beni, servizi e lavori. Definire le strategie delle gare - in termini di analisi del mercato, analisi dei prezzi, individuazione delle modalità di aggiudicazione e dei principali aspetti contrattuali – e redigere la relativa documentazione, ivi compresa la finalizzazione dei capitolati tecnici. Curare gli atti amministrativi e le comunicazioni propedeutiche all’avvio delle procedure e disporre gli atti amministrativi conseguenti l’aggiudicazione - ivi compresi i controlli previsti da legge - e supportare la stipula dei contratti.Supportare il responsabile della funzione nel monitoraggio dei fornitori e nell’attivazione delle tutele contrattuali.Supportare il responsabile della funzione nell’elaborazione della documentazione e nella rendicontazione annuale dei risultati per il CdA.**Principali Competenze*** Tecniche di *project management* (programmazione e monitoraggio della pianificazione biennale degli acquisti);
* Tecniche e metodologie di elaborazione di strategie di gara complesse;
* Tecniche di *vendor mangement*;

**Requisiti obbligatori*** Laurea in economia e commercio, ingegneria gestionale o equivalenti;
* Esperienza almeno quinquennale nel campo del *procurement.*

**Requisiti preferenziali*** Conoscenza delle principali categorie merceologiche immobiliari (manutenzione ordinaria, vigilanza, pulizie, *facility management*,…).
* Esperienza nel *public procurement* e conoscenza del Codice dei contratti pubblici, della normativa e della regolamentazione attuativa;

La sede di lavoro è Roma L’inquadramento sarà previsto a livello di impiegato del CCNL Commercio, con contratto full time a tempo indeterminato.La retribuzione annua lorda sarà parametrata all’effettiva esperienza maturata | **23/07/2019** | **18/08/2019** | **1** | **1+2****Selezione chiusa** |

| **Profilo** | **Descrizione** | **Data pubblicazione** | **Termine presentazione candidatura** | **Numero Risorse ricercate** | **Numero risorse assunte** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Funzione Risk management e valutazione** Esperto valutazione fondi immobiliari | **Scopo della Posizione**Gestione delle attività inerenti le valutazioni dei beni dei fondi gestiti.**Principali Competenze**Conoscenze Tecnico-Professionali* valutazione di beni immobili rientranti in varie tipologie (residenziali, commerciali, alberghiere, direzionali sia a reddito sia a sviluppo)
* presidio dei rapporti con gli Esperti Indipendenti (trasmissione dati, controllo degli stessi);
* analisi delle relazioni di stima (coerenza, correttezza dei dati utilizzati dagli Esperti indipendenti);
* verifica dell’adeguatezza del processo valutativo dell’Esperto Indipendente;
* verifica della presenza nella relazione di stima dei parametri necessari ad una corretta valutazione (tassi, canoni di locazione, comparables, ecc.).

**Il candidato:**- riporterà al responsabile di funzione;- è in possesso di Laurea in Ingegneria e/o Architettura;- esperienza di 3-5 anni nell’ambito delle valutazioni immobiliari in primarie società di valutazione e/o in SGR immobiliari nell’ambito della funzione valutazione;- ha una ottima conoscenza del pacchetto office;- ha una ottima conoscenza della lingua inglese;- ha una buona conoscenza del diritto urbanistico. | **20/05/2019**  | **9/06/2019** | **1** | **1****Selezione****chiusa** |
| **Profilo** | **Descrizione** | **Data pubblicazione** | **Termine presentazione candidatura** | **Numero Risorse ricercate** | **Numero risorse assunte** |
| **Amministrazione, Pianificazione e Controllo***Analyst* | **Scopo della Posizione** Nell’ambito della funzione, supportare il Responsabile nello svolgimento delle attività riguardanti la pianificazione ed il controllo di gestione. **Principali Competenze:**Supporto nella:* predisposizione dei *budget* e del b*usiness plan* dei fondi immobiliari gestiti;
* predisposizione dei *budget* e del piano industriale della SGR;
* redazione della reportistica aziendale;
* effettuazione di analisi economiche su potenziali investimenti e/o disinvestimenti.

**Requisiti**La candidata o il candidato:* È in possesso di una laurea in materie economiche;
* Ha maturato un’esperienza non inferiore a tre anni nell’ambito della pianificazione e controllo in SGR ovvero nelle aree *advisory/corporate finance* di primarie società di consulenza e/o banche di investimento;
* Conosce le principali tecniche di *financial modelling* e di analisi degli investimenti finanziari (IRR, *cash multiple*, DCF) nonché i principi contabili;
* Ha una ottima conoscenza del pacchetto office;
* Ha una buona conoscenza della lingua inglese.

Risulta, inoltre, essere gradita la conoscenza del linguaggio di programmazione *visual basic*.L’inquadramento sarà previsto a livello di impiegato del CCNL Commercio, con contratto a tempo indeterminato.La sede di lavoro è Roma. | **24/04/2019** | **23/05/2019****Anticipata al** **16/05/2019**  | **1** | **1****Selezione****chiusa** |
| **Profilo** | **Descrizione** | **Data pubblicazione** | **Termine presentazione candidatura** | **Numero Risorse ricercate** | **Numero risorse assunte** |
| **Gestione fondo** *Analyst - Fund management* | **Scopo della Posizione** Contribuire, con il coordinamento della funzione Gestione Portafoglio, alla *performance* complessiva del fondo in coerenza con le strategie aziendali.**Principali Competenze** * Coordinamento delle attività di *property* e di *facility management*;
* Gestione dei rapporti con gli esperti indipendenti e conoscenza delle tecniche di valutazione e valorizzazione dei patrimoni immobiliari pubblici;
* Conoscenza delle procedure urbanistiche, legali, edilizie e amministrative degli immobili (*due diligence*);
* Conoscenza della normativa di settore;
* Relazioni Enti/Amministrazioni pubbliche territoriali e statali;
* Conoscenza delle attività di *business planning;*
* Redazione della reportistica nei confronti degli organi sociali e dei partecipanti.

**Requisiti**La candidata o il candidato:* È in possesso di una laurea in ingegneria, architettura, urbanistica o in materie economiche, preferibilmente integrata da un master in ambito *real estate*;
* Ha maturato una esperienza nel ruolo non inferiore a quattro anni;
* Ha una ottima conoscenza del pacchetto *office*;
* Ha una buona conoscenza della lingua inglese.

Risulta, inoltre, essere gradita la conoscenza del sistema gestionale REF Building.L’inquadramento sarà previsto a livello di impiegato del CCNL Commercio, con contratto a tempo indeterminato. La sede di lavoro è Roma. | **24/04/2019** | **23/05/2019****Anticipata al** **16/05/2019**  | **3** | **1****Selezione****chiusa** |
| **Profilo** | **Descrizione** | **Data pubblicazione** | **Termine presentazione candidatura** | **Numero Risorse ricercate** | **Numero risorse assunte** |
| **Personale, Organizzazione e IT***HR Junior* | **Scopo della Posizione** Nell’ambito della funzione, supportare il Responsabile nello svolgimento delle attività riguardanti la ricerca e la gestione delle risorse umane. **Principali Competenze:**Supporto nella:* Pubblicazione annunci su carrer site;
* Screening curricula;
* Gestione del processo di reclutamento e selezione;
* Contatto telefonico preliminare con i candidati;
* Gestione dei piani formativi;
* Gestione degli aspetti legali relativi ad assunzioni e cessazione dei rapporti di lavoro;
* Predisposizione di reportistica;
* Supervisione e controllo del processo di *payroll*.

**Requisiti**La candidata o il candidato:* È in possesso di una laurea in materie giuridiche o economiche;
* Ha maturato un’esperienza non inferiore a tre anni nell’ambito di primaria società di *recruiting*;
* Ottima conoscenza dei sistemi di gestione delle risorse umane;
* Ottima conoscenza della normativa giuslavoristica e del CCNL del Commercio;
* Ha una ottima conoscenza del pacchetto office;
* Ha una buona conoscenza della lingua inglese.

L’inquadramento sarà previsto a livello di impiegato del CCNL Commercio, con contratto a tempo indeterminato.La sede di lavoro è Roma. | **24/04/2019** | **23/05/2019****Anticipata al** **16/05/2019**  | **1** |  |
| **Profilo** | **Descrizione** | **Data pubblicazione** | **Termine presentazione candidatura** | **Numero Risorse ricercate** | **Numero risorse assunte** |
| **Revisione interna****----------***Internal auditor* | **Scopo della Posizione** Nell’ambito della funzione di Revisione Interna, la risorsa supporterà il Responsabile nella verifica dell’adeguatezza e dell’efficacia del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi aziendale nel suo complesso (sistemi, processi, procedure e meccanismi di controllo), in un’ottica di mitigazione e contenimento dei rischi.**Principali Competenze**Il candidato* è in possesso di laurea specialistica in discipline economiche o giuridiche;
* ha almeno 5 anni di esperienza nella funzione di Internal Audit in SGR o nel settore bancario/finanziario o presso primarie società di consulenza specializzate in materia di sistema di controllo interno e *corporate governance* (Governance, *Risk & Compliance*);
* conosce gli standard e le metodologie di *internal audit*;
* conosce la normativa di settore applicabile alla SGR nonché il D.Lgs. 231/2001 e la normativa in tema di *privacy*;
* ha un’ottima conoscenza della lingua inglese e un’ottima padronanza degli applicativi MS Office;
* è in grado di gestire in parallelo diverse attività e di relazionarsi efficacemente con le funzioni sottoposte a controllo.

Costituisce titolo preferenziale il possesso di certificazioni professionali (CIA, CCSA, ecc.) e di master in Internal Audit. **Principali attività:**Supportare il Responsabile nelle seguenti attività:* Pianificare ed eseguire gli interventi di audit e rappresentarne gli esiti in appositi report;
* Partecipare alle riunioni con le strutture sottoposte a controllo per rappresentare i risultati delle verifiche svolte ed agevolare la comprensione delle eventuali criticità emerse;
* Monitorare la corretta e tempestiva implementazione delle azioni di miglioramento concordate con il *management*;
* Partecipare alle verifiche dell’Organismo di Vigilanza;
* Predisporre il piano di audit.

La sede di lavoro è Roma.L’inquadramento sarà previsto a livello di impiegato del CCNL Commercio, con contratto a tempo indeterminato.  | **01/04/2019** | **30/04/2019** | **1** |  |
| **Profilo** | **Descrizione** | **Data pubblicazione** | **Termine presentazione candidatura** | **Numero Risorse ricercate** | **Numero risorse assunte** |
| **Funzione Comunicazione****----------***Responsabile* | **Scopo della Posizione** Supportare il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in coordinamento con l’Amministratore Delegato, nella definizione e attuazione della strategia di comunicazione aziendale della Società nei settori e negli ambiti di riferimento, gestendo le attività di *media relation* nazionali ed internazionali attraverso tutta la gamma dei media disponibili e ritenuti, di volta in volta, più opportuni e efficaci. **Principali Competenze/Requisiti** Il/La candidato/a deve essere un giornalista professionista ovvero giornalista pubblicista, iscritto all’Ordine nazionale dei giornalisti. È richiesta esperienza nell’ultimo triennio maturata presso testate giornalistiche di livello e diffusione nazionale ovvero presso uffici stampa di Enti o istituzioni pubbliche con il ruolo di Capoufficio o Portavoce. Necessaria buona conoscenza della lingua inglese, sia scritta che parlata oltreché ottima conoscenza dei principali sistemi operativi e di produttività individuale (applicativo *Office*). Richiesta disponibilità agli spostamenti nel territorio. **Principali attività:** Il/La candidato/a dovrà: - curare le relazioni istituzionali e con i media, anche attraverso la redazione di comunicati stampa e di altro materiale informativo; - curare la gestione contenutistica del sito *web* della società assicurando il tempestivo e puntuale aggiornamento dei relativi contenuti relazionandosi, ove necessario, con le Funzioni aziendali interessate; - curare e provvedere alla elaborazione, anche sotto il profilo grafico, di materiale informativo e comunicazione, a carattere generale e commerciale; - curare gli interventi stampa e/o congressuali dei vertici aziendali della Società; - curare l’organizzazione di eventi e incontri a carattere istituzionale, informativo e commerciale, garantendone il buon esito relativamente agli aspetti di comunicazione anche attraverso la collaborazione con le società, di volta in volta, incaricate dell’allestimento degli eventi medesimi; - collaborare con le altre strutture aziendali nella predisposizione e diffusione della documentazione informativa richiesta dal mercato; - curare i rapporti con la stampa generalista e di settore.La sede di lavoro è Roma.L’inquadramento sarà previsto a livello di quadro/Impiegato I livello del CCNL Commercio e iscrizione all’ente INPGI, con contratto a tempo indeterminato.La retribuzione annua lorda sarà parametrata all’effettiva esperienza maturata. | **03/04/2019** | **19/04/2019** | **1** |  |

| **Profilo** | **Descrizione** | **Data pubblicazione** | **Termine presentazione candidatura** | **Numero Risorse ricercate** | **Numero risorse assunte** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personale, Organizzazione e IT****----------**Assistente di Segreteria di Direzione Junior | **Scopo della Posizione** Svolgere prevalentemente attività di supporto alla direzione nonché supporto all’attività di segreteria.**Principali Competenze**Il/La candidato/a è in possesso di una laurea, preferibilmente in lingue o equipollenti.Ha maturato una esperienza professionale di almeno due anni a supporto di attività di direzione anche in ambito commerciale, di contatto con clienti italiani ed esteri Deve avere un’ottima conoscenza dell’inglese e di una seconda lingua, tra cui potrebbero essere preferite anche cinese, arabo.Deve avere un’ottima conoscenza dei programmi di Microsoft Office, ed in particolare Power Point.**Principali attività:**Nell’ambito del *team* di segreteria di direzione, dovrà occuparsi delle attività di supporto incluso protocollo e archivio oltre che supporto nella gestione delle agende e dei contatti.L’attività include il supporto delle Direzioni nella predisposizione di presentazioni aziendali in italiano e/o in inglese/altro.**La sede di lavoro è Roma.**L’inquadramento sarà previsto a livello di impiegato del CCNL Commercio, con contratto full time a tempo determinato di 2 anni. La Società si riserva di proporre un contratto a tempo indeterminato alla scadenza dei due anni.La retribuzione annua lorda sarà parametrata all’effettiva esperienza maturata.  | **29/03/2019** | **30/04/2019** | **1** | **1****Selezione****chiusa** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Profilo** | **Descrizione** | **Data pubblicazione** | **Termine presentazione candidatura** | **Numero Risorse ricercate** | **Numero risorse assunte** |
| **Funzione Risk management e valutazione** *(Referente valutazione)* | **Scopo della Posizione**Gestione delle attività inerenti le valutazioni dei beni dei fondi gestiti.**Principali Competenze**Conoscenze Tecnico-Professionali* valutazione di beni immobili rientranti in varie tipologie (residenziali, commerciali, alberghiere, direzionali sia a reddito sia a sviluppo)
* presidio dei rapporti con gli Esperti Indipendenti (trasmissione dati, controllo degli stessi);
* analisi delle relazioni di stima (coerenza, correttezza dei dati utilizzati dagli Esperti indipendenti);
* verifica dell’adeguatezza del processo valutativo dell’Esperto Indipendente;
* verifica della presenza nella relazione di stima dei parametri necessari ad una corretta valutazione (tassi, canoni di locazione, comparables, ecc.).

**Il candidato:*** riporterà al responsabile di funzione
* è in possesso di Laurea in Ingegneria e/o Architettura;
* esperienza di 5 anni nell’ambito delle valutazioni immobiliari (società di valutazione, funzione valutazione nelle SGR, …);
* ha una ottima conoscenza del pacchetto office;
* ha una ottima conoscenza della lingua inglese.

Costituisce titolo preferenziale aver maturato una competenza in ambito di diritto urbanistico. | **18/02/2019** | **18/03/2019** | **1** | **0****Selezione****chiusa** |
| **Profilo** | **Descrizione** | **Data pubblicazione** | **Termine presentazione candidatura** | **Numero Risorse ricercate** | **Numero risorse assunte** |
| **Funzione Anticorruzione, trasparenza, compliance****e antiriciclaggio***Responsabile* | **Scopo della Posizione***Anticorruzione*Curare l’attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190 del 2012, dei relativi decreti di attuazione nonché delle direttive dell’ANAC e del MEF. *Trasparenza*Verificare l’attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i. nonché delle direttive dell’ANAC e del MEF. *Compliance e antiriciclaggio*Gestire il monitoraggio delle procedure adottate, nel quadro del sistema dei controlli interni definito dal Consiglio di Amministrazione. Gestire i sistemi e le procedure adottate dalla Società in materia di antiriciclaggio. *Compliance e antiriciclaggio*Gestire il monitoraggio delle procedure adottate, nel quadro del sistema dei controlli interni definito dal Consiglio di Amministrazione. Gestire i sistemi e le procedure adottate dalla Società in materia di antiriciclaggio. *Privacy*Monitorare l’osservanza del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD) e delle altre disposizioni nazionali o dell’Unione Europea in materia.**Principali Competenze**Conoscenze Tecnico-Professionali:*Anticorruzione:** predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione (il, “Piano”), adottato dal Consiglio di Amministrazione e curare gli aggiornamenti;
* verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
* verificare che i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione siano adeguatamente formati;
* vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
* formulare raccomandazioni e proposte agli organi aziendali sulla base del lavoro svolto;
* informare tempestivamente i competenti organi, affinché possa essere avviata l'azione disciplinare e/o di forme di responsabilità, nel caso in cui riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare.

*Trasparenza:** verificare il corretto adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
* segnalare ai competenti organi i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell’attivazione di procedimenti disciplinari e/o di altre forme di responsabilità;
* Verificare e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico

*Compliance e Antiriciclaggio:** Gestire il sistema di monitoraggio delle procedure interne ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti al fine di verificare l’adeguatezza e l’efficacia delle procedure interne e delle misure adottate per rimediare ad eventuali carenze riscontrate e proporre, ove necessario, modifiche organizzative alle procedure stesse;
* Curare l’aggiornamento della mappatura dei processi e delle procedure peri temi di compliance di propria competenza;
* Identificare in via continuativa le norme applicabili alla Società, verificando il loro impatto sui processi e sulle procedure aziendali;
* Curare l’aggiornamento dell’archivio della normativa di competenza, predisponendo informative alla struttura;
* Gestire il sistema dei controlli periodici di competenza della funzione nonché effettuare controlli in via continuativa dei singoli processi rispetto alle norme vigenti e predisporre e fornire l’informativa agli Organi societari in ordine alle eventuali carenze emerse per ciascun servizio/attività;
* Identificare le norme applicabili in materia antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo e valutare il relativo impatto sui processi e sulle procedure interne;
* Gestire il sistema dei controlli antiriciclaggio al fine di verificare in via continuativa che le procedure aziendali siano coerenti con l’obiettivo di prevenire e contrastare le violazioni di norme in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo;
* Formulare raccomandazioni e proposte agli organi aziendali sulla base del lavoro svolto.

*Privacy:** Fornire consulenza in merito agli obblighi derivanti dal RGPD e dalle altre disposizioni in materia;
* Sorvegliare l’osservanza del RGPD e di altre disposizioni in materia;
* Fornire pareri se richiesti, per i temi di competenza.

**Il candidato:*** Riporterà al Consiglio di Amministrazione;
* È in possesso di laurea in giurisprudenza;
* Ha maturato una esperienza significativa di almeno 10 anni in una SGR e/o altra società vigilata, primario studio legale, società di consulenza;
* Ha una conoscenza fluente della lingua inglese.

La sede di lavoro è Roma.L’inquadramento sarà previsto a livello di quadro del CCNL Commercio.La retribuzione annua lorda sarà parametrata all’effettiva esperienza maturata. | **18/02/2019** | **31/03/2018****Anticipato al 18/03/2019** | **1** | **1****Selezione****chiusa** |
| **Profilo** | **Descrizione** | **Data pubblicazione** | **Termine presentazione candidatura** | **Numero Risorse ricercate** | **Numero risorse assunte** |
| **Funzione** **Gestione fondo a sviluppo****-------------** *Gestore fondo* | **Scopo della Posizione** Contribuire, con il coordinamento del Responsabile della funzione Gestione Portafoglio a Sviluppo, alla performance complessiva degli immobili a sviluppo mediante la gestione degli *asset* nell’obiettivo di definire azioni di valorizzazione urbanistica e immobiliare sugli immobili di pertinenza.**Principali Competenze** * Gestione tecnica ed amministrativa dei fondi immobiliari a sviluppo;
* Analisi di mercato e immobiliare, studi di fattibilità tecnico/economici delle operazioni di sviluppo:
* Conoscenza delle procedure urbanistiche, edilizie e amministrative;
* Attività di negoziazione contrattualistica;
* Gestione servizi di *property* e *facility management*;
* Gestione dei rapporti con gli esperti indipendenti;
* Relazioni Enti/Amministrazioni pubbliche territoriali e statali;
* Redazione della reportistica nei confronti degli organi sociali e dei partecipanti.

**Requisiti*** Laurea in Ingegneria civile/gestionale, architettura, urbanistica o equivalenti;
* Conoscenza fluente della lingua inglese;
* Costituirà titolo preferenziale il possesso di un Master in ambito real estate e/o esperienze significative in operazione di sviluppo immobiliare;
* Esperienza almeno sette anni in SGR/società immobiliari, società di consulenza strategica sul territorio o società di valutazione.

La sede di lavoro è Roma L’inquadramento e la retribuzione saranno parametrati in base all’esperienza maturata.Si prevede l’assunzione full time a tempo indeterminato, Il CCNL applicato è quello del Commercio. | **11/02/2019** | **04/03/2019****Prorogato al** **18/03/2019** | **1** | **1****Selezione****chiusa** |
| **Profilo** | **Descrizione** | **Data pubblicazione** | **Termine presentazione candidatura** | **Numero Risorse ricercate** | **Numero risorse assunte** |
| **Amministrazione, Pianificazione e Controllo****----***Stage amministrazione* | **Scopo della Posizione** Nell’ambito della funzione Amministrazione, Pianificazione e Controllo, fornisce il supporto alla funzione nella gestione delle attività amministrative relative ai fondi immobiliari e alla SGR.**Principali Competenze** Conoscenza dei principi contabili italiani e IAS.L’aver maturato una esperienza in una SGR o società immobiliare o primario studio di consulenza costituirà titolo preferenziale**Il candidato:** È in possesso di un diploma tecnico o laurea in economia e commercio. La sede di lavoro è Roma.Lo stage è previsto per il tempo di 6 mesi. È previsto il riconoscimento del buono pasto per ogni giorno di presenza e un rimborso spese di euro 1.200,00/mese.La Società si riserva al termine del periodo di stage di proporre un contratto di lavoro a tempo indeterminato. |  **11/02/2019** | **04/03/2019****Prorogato al****24/03/2019** | **1** | **Selezione****annullata** |
| **Profilo** | **Descrizione** | **Data pubblicazione** | **Termine presentazione candidatura** | **Numero Risorse ricercate** | **Numero risorse assunte** |
| **Gestione fondo** **----***Stage*  | **Scopo della Posizione** Supporto ai Referenti fondo nello svolgimento delle attività di gestione dei fondi immobiliari.**Principali competenze** Conoscenza della gestione tecnica ed amministrativa dei fondi immobiliari, nonché delle procedure urbanistiche, edilizie e amministrative. **Requisiti*** Laurea in Ingegneria civile/gestionale, architettura, urbanistica, economia o equivalenti;
* Costituirà titolo preferenziale il possesso di un Master in ambito *real estate*;

La sede di lavoro è Roma.Lo stage è previsto per il tempo di 6 mesi. È previsto il riconoscimento del buono pasto per ogni giorno di presenza e un rimborso spese di euro 1.200,00/mese.La Società si riserva al termine del periodo di stage di proporre un contratto di lavoro a tempo indeterminato. |  **11/02/2019** | **04/03/2019****Prorogato al** **24/03/2019** | **1** | **2****Selezione****chiusa** |