



Stadtwerke Meran
für unsere Stadt

ASM Merano
per la nostra città

L'azienda di servizi pubblici di Merano rifornisce gli abitanti e gli ospiti della città termale di Merano di ottima acqua potabile, scarica correttamente le relative acque reflue nell'impianto di depurazione e fornisce i seguenti servizi. L'azienda offre anche un servizio ambientale flessibile e affidabile, che comprende la raccolta e il riciclaggio di materiali riciclabili e la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti residui. Un'altra mansione fondamentale dell'Azienda Servizi Municipalizzati di Merano è quella di mantenere puliti i marciapiedi, le strade, le piazze e le piste ciclabili. Inoltre, essa garantisce l'illuminazione della rete stradale e dei sentieri pubblici, nonché l'attuazione di una strategia di smart city attraverso progetti di sviluppo urbano e digitalizzazione.

Le piacerebbe sostenere e sviluppare questa azienda orientata al futuro con tutte le Sue competenze, la Sua esperienza e il Suo impegno personale? Allora stiamo cercando proprio Lei in qualità di:

Direttore Generale (m/f)

Queste le attività:

- Dirige l'Azienda Servizi Municipalizzati di Merano ed è responsabile della gestione amministrativa, economica e finanziaria e dei risultati di bilancio dell'azienda (responsabilità P&L)
- È fondamentalmente responsabile della guida dei dipendenti e del loro costante sviluppo orientato agli obiettivi
- È il punto di riferimento per le varie società interessate. In collaborazione con il Consiglio di Amministrazione definisce il piano triennale
- Gestisce in modo efficiente le attività dell'azienda nel rispetto del budget annuale previsto e attua le misure di investimento previste dai piani di investimento. Se necessario, apporta correzioni tempestive per quanto riguarda lo sviluppo del business
- Agisce come datore di lavoro in termini di sicurezza sul lavoro e considera la sicurezza e la salute dei dipendenti un argomento fondamentale
- Promuove l'interazione continua tra i reparti aziendali sostenendo il lavoro di squadra multifunzionale e la gestione agile dei progetti
- Assicura l'innovazione continua dei processi aziendali attraverso una gestione efficiente delle risorse che Le sono state affidate dall'azienda e dagli azionisti
- In linea con la visione aziendale, introduce sistemi digitali innovativi per monitorare e migliorare i processi interni ed esterni
- Lei rappresenta l'azienda all'esterno e all'interno, nel rispetto dei valori aziendali vigenti e di altre leggi e regolamenti da osservare



Stadtwerke Meran
für unsere Stadt

ASM Merano
per la nostra città

Questo è il Suo profilo:

- Ha conseguito una laurea (minimo tre anni), preferibilmente in economia/finanza, legge o ingegneria
- Idealmente, ha una formazione aggiuntiva in leadership e/o gestione di progetti nonché in contabilità
- Ha una comprovata esperienza manageriale di almeno tre anni in un'azienda pubblica o in una società privata
- Ha un modo di lavorare caratterizzato da un'eccellente pianificazione del lavoro, orientamento agli obiettivi e flessibilità
- È dotato di spiccate capacità di comunicazione
- Ha un'ottima conoscenza della lingua italiana e tedesca
- Appartiene ad uno dei tre gruppi linguistici
- Ha buone conoscenze dei sistemi MS Office

Altri requisiti di accesso:

- Il titolo di studio deve essere riconosciuto in Italia
- Non devono sussistere incompatibilità ai sensi del punto 2 del regolamento aziendale, penultimo paragrafo
- Possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea, salvo le eccezioni previste dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (n. 174 del 7.2.1994)
- Possesso di un certificato bilingue C1 o di un certificato alternativo, rilasciato da enti riconosciuti, che attesti la conoscenza della seconda lingua non nativa, a livello C1, da presentare entro la data di assunzione

Le candidature saranno trattate con assoluta riservatezza. Si prega di inviarle via e-mail entro e non oltre il **21.10.2022** esclusivamente a:

Business Pool GmbH, Attn: Katharina Végh, k.vegh@businesspool.eu, Tel.: +39 0471 30 18 96

La documentazione completa di partecipazione deve contenere – pena l'esclusione - i seguenti documenti:

CV, lettera motivazionale, certificato di appartenenza al gruppo linguistico, prova di laurea, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, copia di un documento personale, copia della patente di guida, modulo Elaborazione Dati Informativi Selezione Personale