Avviso di ricerca e selezione di un ***esperto Ufficio Legale***

La società ha avviato una procedura per la selezione di candidature in possesso dei necessari requisiti per l'inserimento nella propria organizzazione di figure professionali con funzioni di ***esperto Ufficio Legale.***

La sede di lavoro è Milano.

In adempimento a quanto previsto dal D. Lgs. 198/2006, l'offerta è rivolta a candidati di entrambi i sessi:

- che abbia conseguito una laurea magistrale in Giurisprudenza ed abbia conseguito l'abilitazione alla professione forense;
- con ottima conoscenza del pacchetto informatico Microsoft Office;
- buona conoscenza della lingua inglese sia parlata sia scritta.

Il curriculum professionale del candidato deve poter garantire:

- l'assistenza e la consulenza di natura legale stragiudiziale a supporto degli organi di vertice della Società e di tutte le funzioni aziendali interne per gli adempimenti legali nel settore del diritto amministrativo e degli appalti pubblici relativamente alle concessioni autostradali di progettazione, realizzazione e gestione dei collegamenti autostradali.
- L'assistenza di natura legale agli organi di vertice della Società e alle altre unità organizzative della Società, anche attraverso la redazione di documenti e l'analisi di aspetti di criticità in relazione all'esecuzione dei contratti di concessione, di costruzione e gestione, con particolare attenzione ai rapporti intercorrenti tra la pubblica amministrazione, i concessionari e i relativi subcontraenti.
- La redazione e la negoziazione, per gli aspetti legali e in coordinamento con le altre funzioni aziendali competenti e i legali esterni della Società, degli *addendum* contrattuali.
- l'assistenza e la consulenza legale, anche attraverso la partecipazione ad incontri e la redazione di documenti, nei rapporti tra la Società, i Ministeri di volta in volta competenti, il Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica "CIPE", i concessionari, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e tutte le altre pubbliche amministrazioni interessate.
- La gestione dei rapporti con i legali esterni incaricati per la redazione di pareri o per l'attività di consulenza e assistenza su tematiche specifiche o incaricati di rappresentare la Società in arbitrati e procedimenti dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche dello Stato italiano o di uno Stato membro dell'Unione europea.

Il candidato ideale deve essere in grado di pianificare ed organizzare il proprio lavoro con autonomia e precisione, fortemente orientato al raggiungimento degli obiettivi, possedere una buona leadership, buone capacità di comunicazione, ascolto e di gestione dello stress ed in grado di relazionarsi a diversi livelli con interlocutori differenti sia all'interno che all'esterno dell'azienda.

Il candidato ideale deve essere in grado di pianificare ed organizzare il proprio lavoro con autonomia e precisione, fortemente orientato al raggiungimento degli obiettivi, possedere una buona leadership, buone capacità di comunicazione, ascolto e di gestione dello stress ed in grado di relazionarsi a diversi livelli con interlocutori differenti sia all'interno che all'esterno dell'azienda.

Verrà essere offerto un contratto di assunzione a tempo determinato della durata massima di dodici mesi con l'applicazione del C.C.N.L. Commercio – Terziario, con un inquadramento ed un trattamento economico e normativo commisurato all'esperienza professionale maturata.

Le candidature dovranno pervenire all'indirizzo di posta elettronica personale@calspa.it entro il termine fissato a sabato **27 ottobre 2018**.