

## **Senior Program Manager – Rif. 1/2019**

### **DESCRIZIONE RUOLO E AMBITO DI ATTIVITA'**

Il **CSI Piemonte** è il Consorzio al quale la Pubblica Amministrazione piemontese affida lo sviluppo e la gestione del proprio sistema informativo, con un fatturato previsto per il 2019 di oltre 130 milioni di euro.

Nell'ambito di un ampio progetto di rilancio e di cambiamento del mix di attività, intende rafforzare la funzione di Program Management strategico, con l'inserimento di un Senior Program Manager di consolidata esperienza, cui affidare la responsabilità dell'Area "Coordinamento e monitoraggio progetti strategici" a diretto riporto del Direttore della Direzione "PMO Strategico". Il Program Manager dovrà specificamente occuparsi della programmazione, monitoraggio e supporto metodologico relativamente ai progetti di sviluppo di rilevanza strategica. Il Manager dovrà interagire con interlocutori delle diverse Funzioni aziendali e svolgerà una funzione di sintesi tra queste e la Direzione Generale del Consorzio.

### **REQUISITI**

- Laurea magistrale o Vecchio Ordinamento in ambito tecnico-informatico oppure Diploma quinquennale di Scuola Media Superiore ed almeno 10 anni di esperienza nel settore ICT.
- Esperienza in ruoli di Project & Program Management in ambito ICT di almeno 10 anni, maturata in aziende di complessità comparabile a CSI Piemonte.
- Esperienze nella gestione di progetti di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.
- Certificazioni in ambito Project/Program Management.
- Esperienze di docenze, relazioni a convegni, saggi e articoli sui temi del Program/Project Management e del Quality Management.

### **COMPETENZE**

#### **Technical skills**

- Consolidate competenze di Project e Program Management.
- Metodologie per la misurazione, stima e dimensionamento dei prodotti software (in particolare: Function Point e Snap).

- Competenze organizzative e metodologiche relative ai processi per lo sviluppo del software.
- Conoscenza delle dinamiche organizzative, dei processi e delle normative propri della Pubblica Amministrazione.

### **Soft skills**

- Pianificazione, programmazione e metodo
- Orientamento a risultati di qualità
- Autorevolezza
- Comprovata capacità di gestione delle relazioni con una pluralità di interlocutori e a diversi livelli organizzativi
- Adattamento e risposta al cambiamento
- Lavorare con energia e sostenere la pressione

## **ALTRE INFORMAZIONI**

### **NUMERO RISORSE RICHIESTE:**

1

### **MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE:**

La selezione sarà effettuata attraverso la valutazione comparativa dei candidati a cura di una Commissione di selezione, sulla base della rispondenza ai requisiti e verificata attraverso:

- analisi curriculare
- colloqui individuali.

Saranno convocati a colloquio i soli candidati che alla disamina curriculare abbiano mostrato adeguata aderenza ai requisiti del profilo ricercato.

L'inserimento in azienda è previsto con contratto a tempo indeterminato a livello Quadro del CCNL aziende del Commercio, dei Servizi e del Terziario. La sede di lavoro sarà Torino.

### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Ai fini della selezione è necessario compilare il form di registrazione sottostante e contestualmente inviare in allegato la documentazione seguente:

- 1) dettagliato curriculum in formato europeo;

2) copia di documento di identità in corso di validità;

3) modulo “Domanda di partecipazione” firmato (scaricabile)

Le candidature dovranno pervenire entro il 1 febbraio 2019 alle ore 12.00.

La ricerca è rivolta ad entrambi i sessi, ai sensi del d.lgs. 198/2006. Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali, si invita a prendere visione dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del GDPR 2016/679.