

Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione
Pianificazione e Gestione del Personale
Il Responsabile

PRESIDENTE FS
DIREZIONE CENTRALE AUDIT
AMMINISTRATORE DELEGATO
DIREZIONE CENTRALE STRATEGIE E
PIANIFICAZIONE
DIREZIONE CENTRALE SISTEMI INFORMATIVI
DIREZIONE CENTRALE COMUNICAZIONE ESTERNA
DI GRUPPO
DIREZIONE RELAZIONI CON I MEDIA E REDAZIONE
DI GRUPPO
DIREZIONE CENTRALE AFFARI SOCIETARI
DIREZIONE CENTRALE LEGALE
DIREZIONE CENTRALE AFFARI ISTITUZIONALI E
DELLA CONCORRENZA
DIREZIONE PROTEZIONE AZIENDALE
DIREZIONE CENTRALE AMMINISTRAZIONE,
BILANCIO E FISCALE
DIREZIONE CENTRALE FINANZA, CONTROLLO E
PATRIMONIO
BUDGET E CONTROLLO
GESTIONE DEL RISCHIO
FINANZA
PATRIMONIO IMMOBILIARE
DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DIRIGENTI
SVILUPPO
RELAZIONI INDUSTRIALI E POLITICHE DEL LAVORO
LEGALE LAVORO
ORGANIZZAZIONE E PROCESSI
RETE FERROVIARIA ITALIANA S.p.A.
DIREZIONE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
TRENITALIA S.p.A.
DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
SELEZIONE, SVILUPPO E FORMAZIONE
R.U. PASSEGGERI N/I
R.U. PASSEGGERI REGIONALE
R.U. CARGO
R.U. DIREZIONE TECNICA E ACQUISTI INDUSTRIALI
ITALFERR S.p.A.
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
FERSERVIZI S.p.A.
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
POLI TERRITORIALI TUTTI
FS LOGISTICA S.p.A.
PERSONALE E SERVIZI
FS SISTEMI URBANI s.r.l.
PROCESSI E SISTEMI
GRANDI STAZIONI S.p.A.
RISORSE UMANE E SISTEMI
CENTO STAZIONI S.p.A.
DIREZIONE PERSONALE
FERCREDIT S.p.A.
DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Interpellanza per la ricerca di 1 Addetto/Esperto di Gestione e Rendicontazione della Formazione per FS Formazione S.p.A. sulla sede di Roma.

Per far fronte alle esigenze di FS Formazione S.p.A. viene emanata la seguente interpellanza, rivolta a tutto il personale del Gruppo con contratto a Tempo Indeterminato.

Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma

Ferrovie dello Stato S.p.A. - Società per azioni
Sede legale: Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma
Cap. Soc. Euro 58.700.423.465,00
Iscritta al Registro delle Imprese di Roma

Ferrovie dello Stato

UA 21/4/2011

TRNIT-DRUOVA2011V0007163





Struttura: FS Formazione S.p.A.

Ruolo: Addetto/Esperto di Gestione e Rendicontazione della Formazione

N: 1

Codice: AEGRFOR01

Requisiti richiesti:

- **Titolo di studio:** Diploma di scuola media superiore. Costituirà titolo preferenziale l'aver conseguito una laurea in economia.
- **Lingue straniere:** Buona conoscenza della lingua inglese.
- **Conoscenze Informatiche:** Capacità di utilizzo dei principali pacchetti applicativi in ambiente Windows (in particolare Word, Excel e PowerPoint) e Internet. Costituirà titolo preferenziale la conoscenza del modulo CO del sistema SAP.
- **Esperienze professionali:** Pregressa esperienza nell'area amministrazione, budget e controllo, con conoscenze in ambito amministrativo-contabile. Costituirà titolo preferenziale un'eventuale esperienza acquisita presso strutture di Pianificazione e Controllo di Società del Gruppo FS, con conoscenza delle tecniche di pianificazione e controllo.
- **Competenze:** Orientamento agli obiettivi e flessibilità. Capacità relazionali, di analisi e sintesi, di reporting. Precisione, affidabilità e riservatezza.
- **Livello:** Sono ammessi candidati di livello C - D.

Attività da svolgere:

- Supporto specialistico nella predisposizione del budget di finanziamento dei progetti;
- Collaborazione alla individuazione, analisi e risoluzione degli eventuali scostamenti fra budget e consuntivo;
- Collaborazione e supporto alle strutture preposte di FS Formazione e delle Società del Gruppo per le attività propedeutiche alla stipulazione dei contratti con i Fornitori/Appaltatori di servizi (Società/Enti);
- Gestione e imputazione dati negli applicativi informatici in uso per la rendicontazione della formazione finanziata e supporto specialistico ai referenti delle Società del Gruppo per l'uso degli applicativi stessi;
- Gestione delle attività di monitoraggio dell'avanzamento dei piani formativi finanziati;
- Affiancamento e supporto alla Società preposta per la revisione dei conti;
- Redazione, con cadenza periodica, di prospetti informativi, report e presentazioni per la gestione/pianificazione della parte economico/finanziaria della formazione finanziata;
- Gestione degli archivi di competenza.

Sede di lavoro:

Roma



Gli interessati dovranno far pervenire la propria domanda, corredata dalla scheda curriculum allegata compilata in ogni sua parte.

Si fa presente che non verranno presi in considerazione i curricula di persone non in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Le domande dovranno essere presentate, entro e non oltre il **20 maggio 2011**, direttamente a **Ferrovie dello Stato S.p.A. – Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione – Sviluppo** (Telefono: FS 970 22198 o 970 24457 Telecom 06 44102198 o 06 44104457; Fax: FS 970 22827 Telecom 06 44102827).

Per eventuali informazioni chiamare i numeri succitati fra le ore 10.00 e le ore 12.30.

E' possibile anche inviare la domanda di adesione all'indirizzo di posta elettronica **jobposting@ferroviedellostato.it**, **specificando il codice dell'interpellanza nell'oggetto dell'e-mail.**

Sarà convocato a colloquio il personale che avrà risposto all'interpellanza e che, in base alle caratteristiche curriculari, risulterà in possesso dei requisiti maggiormente in linea con quelli del ruolo ricercato. Inoltre si informa che, al fine di garantire la massima trasparenza, le strutture centrali di Gestione del Personale riceveranno puntuale comunicazione sui nominativi dei partecipanti all'interpellanza.

Per coloro che avranno superato la selezione, prima del passaggio alla nuova posizione, dovrà essere acquisito il parere di cedibilità della Unità/Società di appartenenza del dipendente.

Le strutture in indirizzo sono responsabili della capillare e tempestiva diffusione dell'interpellanza al proprio interno e presso le strutture centrali dipendenti.

I Poli Territoriali della società Ferservizi S.p.A. sono responsabili della diffusione dell'interpellanza presso tutte le strutture locali ricadenti nel territorio di competenza.

Domenico Braccialarghe



La presente interpellanza è consultabile anche su
<https://lineadiretta.gruppofs.it>. – Il mio profilo – Info per il dipendente – Job posting

SCHEDA CURRICULUM (PER PARTECIPAZIONE A INTERPELLANZE
 E MANIFESTAZIONI DI INTERESSE)

DATI PERSONALI

COGNOME E NOME		DATA DI NASCITA	DATA DI ASSUNZIONE	MATRICOLA
SOCIETA'/DIVISIONE		UNITA' DI APPARTENENZA	RUOLO RICOPERTO/MANSIONI SVOLTE	
SEDE DI LAVORO	LUOGO DI NASCITA	LUOGO DI RESIDENZA (Prov)	RECAPITO TEL. PRIVATO	RECAPITO TEL. FS
LIVELLO/PARAMETRO	PROFILO PROFESSIONALE	FIGURA PROFESSIONALE	E-MAIL	
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE				

FORMAZIONE DI BASE

CODICE INTERPELLANZA

FORMAZIONE SCOLASTICA

TITOLO CONSEGUITO (A CONCLUSIONE DEL CICLO DI STUDI SCOLASTICI)	VOTAZIONE

FORMAZIONE UNIVERSITARIA

STUDI IN CORSO <input type="checkbox"/>	STUDI COMPLETATI CON CONSEGUIMENTO DI:	LAUREA di 2° LIVELLO/MAGISTRALE/VECCHIO ORDINAMENTO <input type="checkbox"/>	LAUREA di 1° LIVELLO/DIPLOMA UNIVERSITARIO (3 anni) <input type="checkbox"/>
UNIVERSITA'	SEDE		
FACOLTA'	INDIRIZZO/SPECIALIZZAZIONE		
ESAMI SOSTENUTI	VOTAZIONE MEDIA DEGLI ESAMI	DATA DI LAUREA/DIPLOMA	VOTAZIONE DI LAUREA/DIPLOMA
INSEGNAMENTO E TITOLO DELLA TESI			

FORMAZIONE SPECIALISTICA
ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE/ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI

--	--

CORSI DI SPECIALIZZAZIONE, DOTTORATI, MASTER E SIMILI

DAL	AL	STRUTTURA EROGATRICE	TITOLO/ARGOMENTO

FORMAZIONE AZIENDALE E INTERAZIENDALE

MATERIE DI APPROFONDIMENTO	GG. TOTALI

PRINCIPALI ABILITAZIONI FERROVIARIE CONSEGUITE

ABILITAZIONE	ANNO	ABILITAZIONE	ANNO



CONOSCENZE INFORMATICHE E LINGUISTICHE

LINGUAGGI, PROGRAMMI, APPLICAZIONI

LIVELLO

	BASE <input type="checkbox"/>	AVANZATO <input type="checkbox"/>	SPECIALISTICO <input type="checkbox"/>
	BASE <input type="checkbox"/>	AVANZATO <input type="checkbox"/>	SPECIALISTICO <input type="checkbox"/>
	BASE <input type="checkbox"/>	AVANZATO <input type="checkbox"/>	SPECIALISTICO <input type="checkbox"/>

LINGUE STRANIERE

LETTURA

SCRITTURA

CONVERSAZ.

LING. TECNICO

DISCR. BUONO OTTIMO

DISCR. BUONO OTTIMO

DISCR. BUONO OTTIMO

DISCR. BUONO OTT.

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ESPERIENZE PROFESSIONALI PRECEDENTI

ALL'INTERNO DI FS (DAL PIU' RECENTE)

PERIODO Dal	Ai	SOCIETA'	STRUTTURA/AREA	PROFILO CONTRATTUALE
----------------	----	----------	----------------	----------------------

RUOLO/PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

PERIODO Dal	Ai	SOCIETA'	STRUTTURA/AREA	PROFILO CONTRATTUALE
----------------	----	----------	----------------	----------------------

RUOLO/PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

PERIODO Dal	Ai	SOCIETA'	STRUTTURA/AREA	PROFILO CONTRATTUALE
----------------	----	----------	----------------	----------------------

RUOLO/PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

ALL'ESTERNO DI FS (DAL PIU' RECENTE)

PERIODO Dal	Ai	AZIENDA	SETTORE DI ATTIVITA'	FUNZIONE/STRUTTURA
----------------	----	---------	----------------------	--------------------

RUOLO/ATTIVITA' SVOLTE

PERIODO Dal	Ai	AZIENDA	SETTORE DI ATTIVITA'	FUNZIONE/STRUTTURA
----------------	----	---------	----------------------	--------------------

RUOLO/ATTIVITA' SVOLTE

PERIODO Dal	Ai	AZIENDA	SETTORE DI ATTIVITA'	FUNZIONE/STRUTTURA
----------------	----	---------	----------------------	--------------------

RUOLO/ATTIVITA' SVOLTE

EVENTUALI ALTRE INFORMAZIONI RITENUTE INTERESSANTI

CONTRATTO ATTUALE.	TIPO CONTRATTO ATTUALE	TEMPO INDETERMINATO <input type="checkbox"/>
--------------------	------------------------	--

FIRMA DEL DIPENDENTE	DATA DI COMPILAZIONE
----------------------	----------------------