

La **Rete Professioni Tecniche (RPT)**, organismo fondato nel 2013 che riunisce i Consigli degli Ordini e Collegi professionali nazionali con lo scopo di rappresentare, promuovere e coordinare la propria presenza a livello istituzionale e globale, ricerca per la propria sede di Roma:

- **Responsabile Area Coordinamento internazionale, istituzionale, legale e ricerca**

La risorsa verrà inserita all'interno della struttura a supporto delle esigenze funzionali e organizzative dell'Associazione occupandosi delle attività di coordinamento dell'area internazionale, istituzionale, legale e ricerca.

Principali responsabilità:

- Consulenza, coordinamento e supporto alle attività tecniche e legislative svolte all'interno dell'Associazione;
- Redazione di relazioni, *report*, testi informativi e documenti di contenuto tecnico;
- Predisposizione di delibere e di ogni altra documentazione inerente alle materie degli ordini professionali coinvolti e attività di *due diligence* nel contesto di operazioni straordinarie e di riorganizzazione aziendale;
- Assistenza tecnica attraverso la partecipazione diretta ad incontri istituzionali, nazionali ed internazionali e segnalazioni di iniziative ed eventi negli ambiti tecnico-giuridici delle materie di interesse;
- Monitoraggio sulle normative di interesse dell'Associazione, a livello nazionale, comunitario ed internazionale.
- Sviluppo attività di ricerca, in collaborazione con centri di ricerca e organizzazioni pubbliche o private, su questione di interesse della Rete
- Gestione delle relazioni con gli organi istituzionali, nazionali ed europei, anche al fine di supportare la redazione di un piano di sviluppo delle attività - validato dalla Rete;
- Individuare e valutare impatti, sugli organi dell'Associazione, della produzione legislativa e regolatoria, nazionale ed europea, assicurando un costante aggiornamento agli stessi.
- Attività di ricerca di nuove opportunità di finanziamento e di partnership strategiche, in ambito nazionale ed europeo.
- Organizzazione di attività convegnistica e seminariale, in ambito nazionale ed europeo

Requisiti e abilità richieste:

- Laurea in discipline giuridiche;
- Esperienza e/o specializzazione in materie inerenti la gestione di relazioni istituzionali;
- Esperienza maturata nello stesso ruolo o in posizioni gestionali comparabili;
- Esperienza nel contenzioso civile ed amministrativo;
- Esperienza nella redazione e/o negoziazione di contratti, accordi nazionali e internazionali, atti e proposte da sottoporre agli organi di indirizzo politico dell'Associazione;
- Attività di ricerca in ambito accademico;
- Abilità nella ricerca normativa e giurisprudenziale e capacità di analisi normativa;
- Esperienza nella redazione di emendamenti legislativi e nelle attività di monitoraggio dei processi decisionali e legislativi;
- Esperienza di coordinamento di attività in contesti tecnici – scientifici
- Esperienza nella gestione di rapporti con le istituzioni nazionali ed europee
- Ottima conoscenza della lingua inglese sia scritta che parlata (certificata);
- Esperienza professionale e/o di studio in ambito internazionale;
- Esperienza di organizzazione di convegni e seminari in contesti istituzionali

Completano il profilo: attitudine al *decision making* e capacità di *problem solving*, abilità di pianificazione e organizzazione in linea con scadenze e urgenze; capacità di lavorare in autonomia e forte motivazione al conseguimento degli obiettivi.

- **Modalità di inserimento:** si offre contratto a tempo determinato full time. La retribuzione sarà in linea e commisurata all' effettiva esperienza del candidato.
- **Sede di lavoro:** Roma centro.

La ricerca, in ottemperanza alla legge 198/06, è rivolta ad ambo i sessi.