

## Ricerca di personale interno (Rif. AI 2014)

Cerchiamo tre risorse da inserire nella funzione **Affari Istituzionali – Rapporti con Istituzioni Nazionali** nella Sede Centrale di **Roma**.

### Le attività:

Le risorse dovranno fornire supporto nelle attività di:

- monitoraggio, presidio e analisi dei provvedimenti parlamentari e governativi
- aggiornamento degli scenari istituzionali e normativi
- predisposizione note informative alle diverse funzioni aziendali

### I requisiti:

- **titolo di studio:** laurea in giurisprudenza, economia (con esami di diritto) e scienze politiche

### Le conoscenze tecniche:

- Conoscenza generale degli scenari istituzionali e normativi
- Conoscenza dei provvedimenti normativi e degli atti di interesse per l'Azienda e per il Gruppo
- Ottima conoscenza del Pacchetto Office
- capacità di analisi, elaborazione e sintesi dei provvedimenti normativi e delle comunicazioni aziendali

Si richiede, inoltre, orientamento all'efficienza e all'ottimizzazione, al team working, al multitasking e massima flessibilità oraria.

**La sede di lavoro** è Roma(V.le Europa 175)

Se sei dipendente del Gruppo Poste Italiane, possiedi i requisiti richiesti e vuoi partecipare al processo di selezione, invia il tuo CV a **jobposting@posteitaliane.it** oppure al fax **06/98683031**, insieme al modulo di partecipazione compilato, che trovi all'interno del portale aziendale al percorso Postepernoi – PosteComunica – News – Job Posting.

Se sei dipendente di Poste Italiane e accedi al portale aziendale puoi collegarti al servizio Job Posting presente in Postepernoi – PosteLavoro - Fai da te.

Verrai contattato solo se il tuo curriculum è in linea con il profilo ricercato.

Hai tempo fino al 3 febbraio 2014

Risorse Umane e Organizzazione  
20 gennaio 2014

