

DIRLEG22 - N. 1 RESPONSABILE LEGALE E AFFARI SOCIETARI

Posizione Organizzativa	<p>Il candidato, riportando al Presidente, dovrà impostare e coordinare ogni adempimento ed iniziativa per assicurare la corretta applicazione delle decisioni aziendali sotto il profilo legale e societario. In particolare dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Assicurare il presidio delle questioni giuridiche relative alla Società, sia nella fase di consulenza interna che in quella giudiziaria;▪ Gestire le risorse della U.O. Legale e Affari Societari coordinando i legali interni;▪ Fornire supporto a tutte le Unità Organizzative aziendali in materia di consulenza legale/societaria;▪ Tutelare gli interessi della Società assicurando il patrocinio diretto da parte dei legali interni iscritti all'albo speciale e curando i rapporti con i legali esterni;▪ Seguire l'evoluzione normativa e giurisprudenziale elaborando note guida e pareri;▪ Garantire all'organo amministrativo l'assistenza necessaria per l'adozione conforme alla normativa applicabile di tutti gli atti societari fungendo da segreteria societaria e curando tutti gli adempimenti relativi;▪ Fornire supporto specialistico per la regolamentazione statutaria e per la definizione di poteri e procure;▪ Curare i rapporti con il Collegio Sindacale. <p>Livello Inquadramento: Dirigente - CCNL Dirigenti Imprese dei Servizi di Pubblica Utilità Contratto di lavoro: Tempo indeterminato</p>
Requisiti richiesti	<p>Il candidato ideale è in possesso dei seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Laurea Magistrale in Giurisprudenza o equipollente;▪ Esperienza consolidata nell'esercizio della funzione e deleghe presso aziende strutturalmente complesse o studi legali, preferibilmente operanti nel settore servizi;▪ Esperienza in sistemi di <i>corporate governance</i>, <i>di compliance</i> ex D.lgs. 231/2001 e capacità di gestire operazioni societarie anche straordinarie;▪ Buona conoscenza della lingua inglese;▪ Conoscenza dei principali applicativi informatici. <p>E' richiesto inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Autorevolezza, leadership e capacità di gestire risorse umane;▪ Capacità organizzativa e attitudine al problem solving;▪ Spiccata capacità dialettica;▪ Ottima capacità relazionale;▪ Eccellente capacità di gestire complesse negoziazioni anche commerciali;▪ Spiccato orientamento al cliente;▪ Notevole propensione al costante aggiornamento professionale in relazione all'evolversi- modificarsi del quadro normativo di riferimento;▪ Visione di business e approccio trasversale ai processi;▪ Capacità di supportare le altre funzioni aziendali facilitandole nel raggiungimento dei risultati;▪ Capacità di gestire il cambiamento portando innovazione nel miglioramento dei processi e del business, seguendo la crescita aziendale.
Sede di lavoro	Bari
Data Pubblicazione Inserzione	07/07/2016
Scadenza invio domanda	27/07/2016

<p>Modalità di invio della domanda</p>	<p>Per candidarsi inviare il proprio curriculum vitae al seguente indirizzo e-mail: info@managementsearch.com entro e non oltre il termine del 27/07/2016, specificando nell'oggetto il seguente riferimento: "AQP/DIRLEG22". Non saranno accettate candidature pervenute con modalità diverse ed al di fuori del predetto termine di invio.</p> <p>L'Azienda si riserva in ogni momento della procedura selettiva di verificare il possesso dei requisiti ed, in caso di dichiarazioni mendaci o non riscontrate dal c.v. o da altre documentazioni idonee prodotte, di escludere in qualsiasi momento i candidati.</p> <p>Si specifica che AQP sarà supportata dalla Società di Ricerca e Selezione "MANAGEMENT SEARCH".</p>
<p>Modalità di convocazione dei candidati</p>	<p>Soltanto i candidati in linea con il profilo ricercato, a discrezione della Società Management Search, saranno contattati dalla stessa.</p> <p>AQP è esonerata dalla notifica dell'esito individuale della selezione.</p>

- **La presente procedura selettiva è regolata secondo le modalità previste dalla "Procedura di Reclutamento e Selezione del Personale" del 13/10/2015.**
- **La presente procedura ha valore esplorativo ed i suoi esiti non comportano obblighi di assunzione.**
- **Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di anticorruzione, AQP S.P.A. non procederà all'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi 3 anni di servizio, abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti di AQP, ancorchè risultassero idonei.**